

# REGLEMENT DE MISES à DISPOSITION des SALLES MUNICIPALES Et DU COMPLEXE SPORTIF pour les ASSOCIATIONS

## Généralités

La gestion des salles et des locaux est assurée par la Commune. Celle-ci reste prioritaire de l'utilisation de ces salles et locaux et valide l'autorisation d'occupation.

Dans les articles suivants, la commune de Saint-Cyprien sera désignée par le terme « Municipalité » et l'utilisateur par le terme « Occupant ».

## Article 1 - Demande d'utilisation

Toutes les associations peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'une salle communale à l'année conformément à la convention établie entre les 2 parties.

Les demandes de mise à disposition exceptionnelles devront être formulées minimum 3 semaines avant la manifestation et exclusivement via le formulaire de mise à disposition téléchargeable sur le site de la Mairie <https://www.saintcyprien.fr/> ou à retirer auprès de la Mairie aux heures d'ouverture à savoir du lundi au jeudi 8h30-12h/13h30-17h et vendredi 8h30-12h30/13h30-16h.

Ce formulaire devra impérativement être retournée par mail à [christine.chenevard@saintcyprien.fr](mailto:christine.chenevard@saintcyprien.fr) ou remis à l'accueil de la Mairie.

Les mises à disposition des salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la Municipalité.

L'occupant devra indiquer clairement le ou les jours souhaités et l'objet de la réservation. Celle-ci devra avoir un caractère purement associatif lié à son activité.

Les différents horaires indiqués sur le formulaire de réservation devront impérativement être respectés.

Les clefs remises sont des clefs électroniques et de fait elles sont programmées pour l'ouverture et pour la fermeture de la salle selon les horaires spécifiés sur le formulaire de réservation.

## Article 2 - Utilisation des salles

Les coûts de chauffage, d'électricité et d'eau sont pris en charge par la municipalité.

La première location de la Salle des fêtes est à titre gracieux. Pour les autres demandes de locations une participation de fonctionnement exceptionnelle de 80€ sera demandée à l'association, pour la salle des fêtes.

Les jauges des salles mises à disposition sont les suivantes :

Salle des fêtes	216 personnes
Salle du volley	36 personnes
Salle du foot	19 personnes
Complexe – gymnase	1037 personnes
Salle J. Dessagne	80 personnes

Salle de la Garenne	A définir
Salle du tennis	A définir
Salle multi associations	20 Personnes
Salle du tennis de table	A définir
Salle multimédia	A définir

La responsabilité de la Municipalité ne saurait être engagée en cas de non-respects des capacités suscitées.

L'occupant doit veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle et il est en outre responsable du bon usage des locaux. (Se référer au cahier de conduite à tenir en cas d'incendie)

Les associations devront fournir annuellement, une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans le cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations, dommages aux biens ou aux personnes).

Pour les réservations de manifestations ponctuelles et pour celles prévus au planning annuel, les clefs seront à retirer en Mairie le vendredi, impérativement avant 15h.

La restitution des clefs devra se faire en Mairie le lundi entre 9h et 11h.

### **Article 3 - Hygiène et sécurité**

Pour toutes les salles communales, le matériel à disposition, ainsi que les sanitaires doivent être restitués propres et rangés et incombent à l'occupant qui fournira les produits supplémentaires. A noter que les équipement et matériels ne doivent pas être utilisés en extérieur.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées. L'occupant devra évacuer de l'ensemble des déchets issus de sa manifestation, en respectant le tri sélectif et en veillant à utiliser les conteneurs prévus à cet effet. Ceux-ci, se trouvent à l'entrée du stade pour les déchets et à l'entrée de la salle des fêtes pour le verre. S'ils sont déjà pleins, l'évacuation devra être faite vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

De même, les abords (parking, espaces verts...) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, détritrus, verres... avec respect du tri sélectif.

### **Article 4 - Interdiction**

- ✓ Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- ✓ Les animaux ne sont pas admis dans la salle.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.
- ✓ Il est interdit de stocker et d'apporter du matériel (bouteille de gaz, appareil de cuisson au gaz...) en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur.
- ✓ Il est interdit de suspendre des objets au plafond et au vidéoprojecteur.

- ✓ Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie.
- ✓ Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.
- ✓ Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

### **Article 5 - Recommandations et fonctionnement**

- ✓ Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains.
- ✓ Toute défectuosité électrique et tous autres désordres doivent être signalés à la Mairie.
- ✓ Pendant l'utilisation des salles, les portes et les sorties de secours doivent restées libres d'accès et dégagées.
- ✓ Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.
- ✓ Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.
- ✓ L'occupant s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité, affichées dans chaque salle par toutes les personnes présentes.

### **Article 6 - Dégâts**

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de l'occupant. Selon l'importance des dégâts constatés, il pourra s'en suivre la remise en cause de la convention de mise à disposition des salles communales à l'association.

### **Article 7 - Dispositions finales**

M. le Maire veillera à l'application stricte du présent règlement.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition et/ou dégradation d'effets personnels.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du 08/09/2022. Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

L'occupant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Nom et Prénom

Date et signature

*Précédé de la mention « Lu et approuvé »*