



09/07/2015

M A I R I E
de
Le CANNET DES MAURES
Parc Henri Pellegrin
83340 Le Cannet des Maures

Règlement d'utilisation des salles et équipements municipaux

Le règlement intérieur fixe les conditions d'utilisation des salles municipales et des équipements sportifs du Cannet des Maures dans l'intérêt du bon ordre, de la sécurité, de l'hygiène et de la tranquillité publique. Son application fera l'objet d'un arrêté municipal, conformément aux articles 2212 et 2212 1 du code général des collectivités territoriales.

C'est le document de référence sur lequel s'appuiera le responsable pour faire respecter les lieux.

Article 1 – les équipements misent à disposition et les conditions d'utilisation

SALLES	Surface m2	CAPACITE autorisée	TABLES	CHAISES	Activité autorisée
Grand Foyer	90	60	20	90	réunions
Petit Foyer	70	30	6	15	Réunions
Salle de l'Esprit	150	80			réunions-jeu carte
Salle de Danse	80		1	13	Danse -gym
Maison du Combattant		15			réunions
Salle du Recoux	400	240	25 + 26	300	bal-loto-assemblée
Stade gazon synthétique foot-rugby - piste d'athlétisme					sport
Vestiaires du stade					sport
Courts de tennis					sport

A) les conditions d'utilisation des équipements

1) Les salles municipales ou les installations sportives couvertes et de plein air du Cannet des Maures peuvent être mises à disposition des personnes morales ou physiques qui en font la demande écrite auprès de monsieur le maire.

Les associations candidates à l'utilisation doivent obligatoirement être déclarées en préfecture.

2) Au niveau du planning permanent, chaque année au mois de juin, le planning des salles est remis à jour, une convention annuelle sera signée entre le représentant de l'association et la mairie, et une attestation concernant les risques en responsabilité civile sera demandée.

3) Au niveau des réservations ponctuelles, pour être recevable, **chaque demande sera adressée à M. Le Maire deux mois** avant la manifestation et devra faire apparaître :

- la nature et le but de la manifestation ;
- le jour les horaires et le lieu ;
- le nombre de participants, de spectateurs et d'accompagnateurs ;

La mairie se réserve le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle en jugera nécessaire dans l'intérêt du service. Toute modification d'occupation doit être soumise préalablement au service des réservations des salles pour accord.

Article 2 – Modalités d'attribution

La ville du Cannet des Maures met à disposition les équipements cités dans l'article 1 selon les modalités suivantes :

1) Les associations communales

La municipalité a décidé la mise à disposition à titre gratuit 1 fois par an d'une salle communale aux associations qui oeuvrent sur le territoire du Cannet des Maures. Une 2^{ème} gratuité pourra être acceptée en fonction de l'investissement des associations dans les animations organisées par la municipalité.

Au-delà, les tarifs en vigueur pour la location de la salle seront appliqués.

Un état sera tenu au service de réservation.

2) Les établissements scolaires communaux, la maison des jeunes (MDJ), la médiathèque.

Pour les établissements scolaires, la mise à disposition à titre gratuit pendant le temps scolaire et un spectacle de fin d'année est effective.

Pour la MDJ et la médiathèque, la mise à disposition à titre gratuit pendant le temps scolaire et le hors temps scolaire et un spectacle de fin d'année est effective.

Cependant, les établissements devront se rapprocher du service de réservation des salles pour officialiser leurs demandes.

3) Les autres prestataires

- _ Les particuliers
- _ Les associations hors de Le Cannet des Maures
- _ Les comités d'entreprise

- _ Les entreprises
- _ Les syndicats de copropriétés
- _ Autres

Les salles seront louées selon les tarifs fixés en application de la délibération actualisée.

Exception : Les organismes institutionnels, la gratuité des lieux est appliquée car se sont des partenaires.

Article 3 – Procédure de réservation ponctuelle

1) La réservation

Toute demande de mise à disposition est à adresser au Maire **au moins 60 jours à l'avance** en complétant le formulaire de réservation.

Le formulaire de réservation est :

- A retirer au service gestion des salles (Accueil Rez de chaussé de l'Hôtel de ville)
- A télécharger sur le site internet de la ville
- A demander par courrier électronique ou postal

Pour être recevable, chaque demande devra faire apparaître :

- **la nature et le but de la manifestation ;**
- **le jour les horaires et le lieu ;**
- **le nombre de participants, de spectateurs et d'accompagnateurs ;**

La mairie se réserve le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle en jugera nécessaire dans l'intérêt du service. Toute modification d'occupation doit être soumise préalablement au service des réservations des salles pour accord.

2) L'équipement des bâtiments

Les salles sont mises à disposition avec leur équipement (voir tableau article 1).

Le demandeur devra remplir le formulaire (service accueil) pour toute demande d'utilisation d'autres matériels que ceux équipant habituellement la salle, et qui sont décrits dans les documents de chaque site.

La mise à disposition de certains de ces matériels complémentaires peut faire l'objet d'une facturation selon les modalités d'occupation (tarifs selon la délibération en vigueur).

3) Désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Celui sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

4) Attribution de la salle et du matériel

La réservation n'est considérée effective qu'après réception par le demandeur d'un courrier postal ou courriel de confirmation émanant du service gestionnaire.

Article 4 – Horaires et Modalités pratiques

1) Horaires et occupations

L'utilisation des salles est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la ville, aux scolaires, au mouvement associatif local et particuliers résidant dans la commune.

Le respect scrupuleux des horaires du calendrier d'utilisation des installations imparties à chaque utilisateur est exigé pour le bon fonctionnement des installations et le respect des autres utilisateurs.

L'heure limite des entraînement dans les salles et des équipements sportifs est fixée à 23 heures. Passé cet horaire, les utilisateur devront prendre les mesures pour respecter la tranquillité du voisinage. En particulier, il est interdit de tenir à l'extérieur de la salle, toute réunion ou discussion ou de stationner aux abords des salles avec des véhicules à moteur en fonctionnement ou de parler fort en groupe.

Pendant les vacances scolaires, la mise à disposition de certaines salles et structures sont suspendues pour les associations en fonction de l'utilisation prévue par le service jeunesse de la ville, ou pour des travaux d'entretien et réparations.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au service ou au secrétariat de la mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera le suppression du créneau attribué pour la saison.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Dans les salles ou vestiaires qui ne sont pas équipés pour la préparation des repas (arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, JO n°114 du 16 mai 1995, il est donc interdit de cuisiner ou de préparer des aliments qui seront remis directement au consommateur à l'intérieur de ces salles.

Lors de banquets ou repas servis à table, il sera fait obligatoirement appel à un traiteur qui fournira son n° d'agrément "plat cuisinés d'avance".

L'utilisation de trépieds GAZ dans les salles est formellement interdite.

Les collations et préparations n'entrant pas dans ce cadre pourront être autorisées après son accord du service de réservation et en fonction de la spécificité de la salle ou du terrain.

2) Responsabilités

L'utilisateur, en la personne du référent désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la

protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Il devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'oeuvres musicales dans le courant de la manifestation.

3) Utilisation

Un état des lieux contradictoire est effectué, il fera foi.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie, soit par écrit ou en s'adressant à l'accueil.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

_ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.

_ Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

_ De fumer et de consommer des boissons alcoolisées des 2, 3 et 4ème groupes sans autorisation et non servies par un professionnel titulaire de la licence appropriée.

_ L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.

_ D'introduire des cycles et autres engins, des animeux même tenus en laisse, des pétard fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente.

_ De procéder à des modifications sur les installations existantes.

_ De bloquer les issues et les dispositifs de secours

_ D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés

_ De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables

Après chaque séance, les salles municipales et leurs installations sportives doivent être remises en l'état par les utilisateurs. Ceux-ci doivent faire un nettoyage sommaire (ramassage des papiers,... etc....).

Les vestiaires, douches et sanitaires doivent être laissés propres et en ordre.

Pour cela les utilisateurs veillent à :

- ne pas laisser de vêtements dans les vestiaires ou dans les salles ;
- respecter les peintures ;
- éteindre toutes les lumières extérieures après l'activité, même pendant la douche.

Après chaque séance le responsable doit s'assurer :

- qu'aucune lampe ne soit restée allumée ;
- qu'aucune conduite d'eau ne continue de débiter ;
- que toutes les portes soient fermées à clé ;
- que le matériel soit bien rangé.
- de la mise en veille du chauffage

4) Interdictions

Il est formellement interdit :

- de manger ou de boire dans les salles en dehors des manifestations ;
- de fumer dans les salles et les WC en permanence ;
- de malmener le matériel ;
- de coller des papillons et des tracts sur les murs et installations ;
- de pénétrer dans l'établissement en tenue incorrecte, en état d'ivresse
- de troubler de quelque manière que ce soit l'ordre public ;
- de manipuler les tableaux électriques ;
- d'effectuer tous travaux de réparation ou modifications, sans l'accord préalable de la Mairie.

5) Responsabilités

Pendant l'utilisation des salles et des installations sportives la responsabilité incombe :

- par les scolaires, aux chefs d'établissement ou à leurs représentants désignés ;
- par les extrascolaires, aux présidents des associations sportives ou à leurs représentants désignés.

La mairie est dégagée de toute responsabilité pour tous les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux. Elle ne peut être tenue pour responsables des objets perdus ou volés dans les locaux mis à disposition des associations ou des privés.

Les utilisateurs sont responsables des dommages causés aux installations et aux équipements, les frais de remise en état sont à leur charge.

Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables de leur public, des accidents résultant de l'utilisation des installations à quel que titre ce soit.

Les emballages en verre sont interdits lors des manifestations sportives.

. La Mairie du Cannet des Maures se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

Ce règlement doit être renouvelé tous les ans en début de saison.

Coupon à retourner au responsable des associations

Je soussigné(e) M.....
Qualité :
Adresse :
Téléphone :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la salle et m'engage à m'y conformer, Je reconnais avoir visité la salle avant la signature de la présente convention de location.

Fait à le Cannet des maures, le2015

Le responsable

M . L'Adjoint délégué

Gérard DEBOVE