



RÈGLEMENT DE L'ESPACE ASSOCIATIF

**DEPARTEMENT DU TARN
COMMUNE DE CUNAC**

SOMMAIRE

TITRES		Articles N°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation - Occupation	2 à 9
III	Sécurité Hygiène Maintien de l'ordre.	10 à 11
IV	Assurances Responsabilités.	12
V	Dispositions Finales	

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles de l'Espace Associatif, réservées prioritairement aux activités organisées par la municipalité, les associations de Cunac, les scolaires et les particuliers.

Seule la salle Jalet-Artigues du rez-de-chaussée peut être louée par les particuliers, les associations hors communes et les entreprises et organismes divers.

TITRE II - UTILISATION - OCCUPATION

***Les activités bruyantes et /ou susceptibles de dégrader les locaux y sont formellement interdites.
Il est formellement INTERDIT de MANIPULER LA CLOISON MOBILE.***

L'Espace associatif est constitué de cinq salles : la salle Jalet-Artigues au rez-de-chaussée et les salles Font del Puech, Vialar, Pontésié et Lanel à l'étage. Il est à préciser que le rez-de-chaussée est accessible aux personnes à mobilité réduite et dispose de toilettes adaptées

Article 2 – Mise à disposition des salles

Associations de la commune :

Les salles de l'étage peuvent être utilisées de façon régulière pour les activités de l'association. La salle Jalet Artigues du rez-de-chaussée est utilisable de façon ponctuelle et uniquement sur réservation et pour des activités qui dépassent les capacités des salles du 1^{er} étage.

Particuliers, associations hors communes et entreprises et organismes divers :

Seule la salle Jalet-Artigues peut être louée.

La salle n'étant pas équipée, il n'y a pas de possibilité de préparation et de réchauffage de repas sur place. Pour des repas chauds, la livraison doit obligatoirement être faite par liaison chaude.

*Toute utilisation de réchauds ou autre matériel chauffant est **STRICTEMENT** interdite dans l'enceinte de la salle et à ses abords.*

Les salles de l'étage sont strictement réservées à un usage associatif.

Article 3 – Convention d'utilisation et conditions

Une convention d'utilisation de l'Espace associatif est conclue entre la commune de Cunac et chaque utilisateur. De plus, pour une mise à disposition annuelle, une attestation de remise d'un passe d'accès doit être établie avec les utilisateurs.

Pour des raisons de sécurité et sanitaires, le nombre de personnes est limité à 49 personnes dans la salle Jalet-Artigues. Le nombre de personnes autorisées dans les salles du haut est de 20 personnes par salle maximum.

Les utilisateurs responsables doivent respecter les conditions suivantes pour les activités qu'ils sont amenés à pratiquer dans l'espace associatif :

** L'activité ne doit pas nécessiter de matériel encombrant. Pas de stockage prévu dans les locaux.*

** L'activité ne doit pas utiliser d'objet risquant de détériorer les sols, plafonds, murs ou vitres.*

** L'activité ne doit ni être bruyante pour le voisinage, ni susceptible de dégrader les locaux.*

** Les baies vitrées doivent rester fermées pour éviter toute gêne (en particulier en cas de diffusion de musique)*

** Si l'activité concerne une collation ou un repas, l'utilisateur peut utiliser le réfrigérateur situé au rez-de-chaussée.*

** Les utilisateurs doivent remettre les locaux **en parfait état de propreté** (balai, serpillère sur les sols, déchets triés, emportés et jetés dans les containers appropriés...)*

Article 4 – Attribution des salles

Conformément au principe de base arrêté et validé par la municipalité, aucune salle ne sera affectée à une association en particulier.

Article 5 – Réservation

Le secrétariat de la Mairie doit être contacté pour toutes demandes de réservation qui le transmettra au responsable des locaux.

Associations de la commune :

Le planning annuel d'utilisation régulière des salles est établi chaque année par la Commission « Vie Associative, commerces, centre bourg et festivités » de la commune de Cunac en commun accord avec le mouvement associatif.

Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Vie Associative, commerces, centre bourg et festivités » de la commune de Cunac fera autorité.

Toute demande de réservation occasionnelle pour une utilisation le week-end, ou en période de vacances scolaires, doit parvenir au Maire avant le mardi soir de la semaine qui précède le week-end concerné ou

la période de vacances scolaires. La réservation sera confirmée dans les meilleurs délais auprès du demandeur.

Les salles du 1^{er} étage sont réservées, en accès libre, aux seules associations qui ont des occupations fréquentes et régulières, auquel cas un jeu de clés leur sera remis en un exemplaire.

Toutefois, l'occupation ne peut se faire que si l'inscription au planning a été validée par le responsable des locaux ou par le Maire.

Particuliers, associations hors communes, entreprises et organismes divers :

Toute demande de réservation doit parvenir au Maire au moins deux semaines avant la date de réservation souhaitée. La réservation sera confirmée dans les meilleurs délais auprès du demandeur.

Article 6 – Remise et restitution des clés

Associations de la commune :

Les clés seront remises aux responsables des associations par le responsable des locaux (**exceptionnellement** par le secrétariat de la Mairie), si la réservation a été validée. Les clés seront ensuite rendues dans la boîte aux lettres extérieure prévue à cet effet.

Pour toute utilisation le week-end, les clés doivent être rendues dans la boîte aux lettres de la Mairie, (ou **exceptionnellement**, les clés pourront aussi être rendues au secrétariat de Mairie).

Particuliers, associations hors communes, entreprises et organismes divers :

La clé sera remise au responsable de la location par le responsable des locaux (**exceptionnellement** par le secrétariat de la Mairie), si la réservation a été validée.

Préalablement à la remise des clés, un **état des lieux d'entrée** devra être réalisé en présence du responsable de la location et du représentant de la commune afin de détailler l'utilisation de la salle.

Lors de cet état des lieux, seront détaillés :

- l'utilisation du chauffage et de la climatisation ;
- l'ouverture et la fermeture des baies vitrées ;
- la position et l'utilisation des extincteurs ;
- la position des issues de secours ;
- le mobilier mis à disposition ;
- l'état de propreté.

A l'issue de la location, la clé sera rendue au représentant de la commune après un **état des lieux de sortie** en présence du responsable de la location.

Lors de cet état des lieux, seront détaillés :

- la remise en place et l'état du mobilier mis à disposition ;
- l'état de propreté.

Ces états des lieux devront être signés par les deux parties.

Article 7- Manifestations occasionnelles

La municipalité se réserve le droit d'utiliser l'Espace associatif en priorité, pour des manifestations qu'elle organise.

Toute demande de réservation d'une manifestation occasionnelle doit être adressée au Maire. Si la demande est acceptée, l'accord définitif n'est donné que si le calendrier des réservations le permet.

Article 8 – Possibilité de mise à disposition et horaire

Le respect des horaires d'utilisation est exigé pour le bon fonctionnement des installations.

La mise à disposition des salles de l'Espace associatif de Cunac est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention d'utilisation.

Les salles de l'Espace Associatif seront en priorité réservées aux associations de Cunac et aux scolaires.

La location pour les particuliers, associations hors commune, entreprises et organismes divers est possible aux périodes suivantes :

- * Week-end.....du samedi 8 heures au lundi matin*
- * Jour de semaine :.....de 8 heures du matin au lendemain 8 heures*
- * Jour de week-end ou férié.....de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.*

Article 9 - Descriptif et inventaire du matériel mis à disposition

Dans la salle Jalet-Artigues :

- 13 tables*
- 38 chaises rouges*
- 38 chaises bleues*
- 2 télécommandes de climatisation/chauffage*
- 1 chariot de tables*
- 2 chariots de chaises*
- 1 réfrigérateur*
- 2 poubelles*
- 1 tapis*
- 1 portant vestiaire*

Dans la salle la Font del Puech

- 22 chaises mauves*
- 5 tables*
- 1 télécommande de climatisation/chauffage*
- 1 poubelle*
- 1 tapis*

Dans la salle la Pontésié

- 11 chaises bleues ciel*
- 4 tables*
- 1 télécommande de climatisation/chauffage*
- 1 poubelle*
- 1 tapis*

Dans la salle le Vialar

- 11 chaises bleues ciel
- 5 tables
- 1 télécommande de climatisation/chauffage
- 1 poubelle
- 1 tapis

Dans la salle Lanel

- 21 chaises anis
- 5 tables
- 1 télécommande de climatisation/chauffage
- 1 poubelle
- 1 tapis

Le matériel pouvant être mis à disposition des associations communales sur demande est le suivant :

- un rétroprojecteur
- et un photocopieur

La mise en œuvre de ces équipements doit être effectuée en respectant les consignes données par le représentant de la commune de Cunac.

Les divers matériels utilisés doivent être rangés et nettoyés par les utilisateurs à l'issue de chaque utilisation.

Il est formellement INTERDIT de MANIPULER LA CLOISON MOBILE.

Article 10 - Modalités de la location

La mise à disposition des salles de l'Espace associatif et de ses équipements est gratuite pour les associations de la commune et les scolaires dans l'exercice normal et habituel de leurs activités, ainsi que pour les manifestations qu'ils organisent.

Pour les particuliers, les associations hors commune, les entreprises et organismes divers, la location se fera à titre onéreux avec :

- * signature d'une convention d'utilisation,
- * versement d'une caution de dégradation et d'une caution ménage susceptibles d'être encaissées en cas de non-respect de l'état des lieux d'entrée,
- * versement du montant de la location 7 jours avant l'utilisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, climatisation, éclairage, etc...).

Le tarif est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

TITRE III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 11 – Sécurité et hygiène

Le responsable de la location, désigné dans la Convention d'utilisation doit être présent toute la durée d'occupation de la salle.

*Les véhicules des utilisateurs transportant des charges lourdes sont autorisés à stationner devant le bâtiment pour **une durée limitée au déchargement et au chargement du matériel**. Le **stationnement le long du bâtiment est interdit** pour laisser libre l'accès aux secours.*

Les utilisateurs s'assureront de laisser les lieux rangés et propres après leur passage.

S'ils constatent le moindre problème, ils devront en informer le responsable des locaux ou, à défaut, le secrétariat de Mairie.

Les utilisateurs sont chargés de l'extinction des lumières, du chauffage et de la climatisation après chaque activité ainsi que de la fermeture soigneuse de tous les accès.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le responsable s'engage :

- à assurer leur gardiennage ainsi que celui de leurs accès,*
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités envisagées,*
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.*

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité relatives aux risques d'incendie et de panique.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,*
- d'introduire dans l'enceinte des récipients de verre, pétards, fumigènes ...*
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,*
- de garer les voitures devant les entrées,*
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,*
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence du responsable désigné dans la convention.*

Les lieux mis à disposition doivent être maintenus en bon état, propres et rangés.

Il est interdit :

- de fumer,*
- de jeter des déchets divers ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet,*
- de pénétrer dans l'établissement en tenue incorrecte ou en état d'ivresse,*
- de faire pénétrer des animaux, mêmes tenus en laisse.*

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées qu'il s'engage à respecter,*
- avoir repéré l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie,*
- avoir pris connaissance des issues de secours.*

Article 12 - Maintien de l'ordre

Les manifestations bruyantes pour le voisinage sont formellement interdites.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs ou le voisinage devra être immédiatement expulsée.

Les enseignants, dirigeants, éducateurs de clubs, organisateurs de manifestations ou responsable de la location sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des

participants. De plus, ils sont tenus de surveiller les allées et venues, ainsi que de veiller à l'évacuation totale des locaux en fin d'utilisation.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 13 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier et fournir d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La commune de Cunac est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités pouvant intervenir pendant l'utilisation des installations ainsi que pour les dommages aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du bâtiment et aux abords.

Article 14 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qui pourraient être occasionnées aux installations ainsi qu'au matériel mis à disposition par la commune de Cunac lors de l'occupation du bâtiment.

Pour les éventuels dégâts aux installations ou au matériel, les utilisateurs devront assurer les réparations ou indemniser le propriétaire.

Ils devront informer le responsable des locaux ou le secrétariat de Mairie de tout problème ou anomalie dont ils auraient connaissance, tant pour les installations que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien des locaux utilisés est à la charge des utilisateurs.

La maintenance du matériel mis à disposition est à la charge du propriétaire.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle peut entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué, sans contrepartie financière.

La commune de Cunac se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le responsable des locaux, le personnel technique de la Mairie de Cunac, les agents de la force publique, les responsables associatifs et les utilisateurs sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le **Conseil Municipal de Cunac** dans sa séance du **17/12/2020**

Le Maire,
Marc VENZAL