



# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS**

## **Article 1 : Conditions d'accès**

L'accès à la Maison des Associations est limité aux seules associations et aux activités organisées par la mairie ou les écoles, à l'exclusion de toutes manifestations de particuliers (article 2 de l'arrêté municipal n° 2000-022 du 12 septembre 2000)

## **Article 2 : Capacité d'accueil de la salle**

La capacité d'accueil de la Maison des Associations est de 77 personnes maximum (40 au RDC et 37 à l'étage).

## **Article 3 : Autorisations administratives**

L'occupation d'une salle à titre régulier fait l'objet d'une convention signée avec la Mairie

Toute manifestation doit être terminée à 22h30 heures au plus tard, sauf dérogation à solliciter auprès de monsieur le Maire.

En cas de diffusion musicale, les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la S.A.C.E.M.

## **Article 4 : Destination des salles**

Les salles de la Maison des Associations sont destinées à recevoir toutes manifestations à caractère culturel, artistique, sportif, politique, associatif, syndical.

*Au rez-de-chaussée :* - un bureau destiné aux responsables d'associations

- la salle 1 permettant l'accueil d'activités diverses ou de réunions

- la salle 2 destinée aux réunions ou conférences

*A l'étage :* - la salle 3 permet l'accueil de petits groupes pour des cours

- la salle 4 est une salle dont l'usage est réservé aux activités à caractère sportif ou de détente ; il est demandé de se déchausser ou de porter des chaussons

- la salle 5 accueille les activités nécessitant un point d'eau.

*Toute manifestation à caractère cultuel est strictement interdite*

## **Article 5 : Modalités de réservation**

### **5.1. : Réservation à l'année**

Toute demande de réservation à l'année de la Maison des associations doit être adressée à Monsieur le Maire avant le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. Le créneau d'utilisation de la salle se situe du lundi au dimanche jusqu'à 22h30.

La commune de La TERRASSE dresse un planning d'utilisation de la salle prenant en compte la programmation des manifestations officielles organisées par la mairie ou par les associations.

*La Commune peut-être amenée à utiliser les salles pour ses propres besoins. Elle s'engage à avertir les utilisateurs dans un délai raisonnable, et à leur proposer une autre salle, le cas échéant.*

Une clé de l'entrée sera distribuée à chaque président et à chaque animateur qui en aura la responsabilité.

***La duplication des clés est interdite.***

Un exemplaire du présent règlement sera alors distribué à chaque association et une convention sera signée entre la commune et l'association.

## **5.2. : Réserve ponctuelle**

Toute demande de réservation d'une salle à la Maison des Associations se fera sur un formulaire type, qui sera adressé à Monsieur le Maire au minimum un mois avant la date souhaitée.

Toute réservation sera confirmée au moins deux semaines avant la date fixée par le demandeur.

Une clé de la salle sera alors prêtée au demandeur la veille de l'utilisation, celui-ci devra impérativement la rendre au plus tard 48 heures après la manifestation ; *étant entendu que la duplication des clés est interdite.*

## **Article 6 : Etat des lieux**

Le demandeur effectuera l'installation du matériel prêté, son nettoyage et son rangement en fin d'utilisation.

La salle devra être rendue dans son état d'agencement initial suivant le plan de salle affiché.

Il est précisé que les personnes utilisant la grande salle d'activité (n°4) du 1<sup>er</sup> étage pour des activités sportives ou de détente au sol devront se déchausser avant d'entrer.

## **Article 7 : Interdiction**

L'accès au balcon est strictement interdit au public.

Il est interdit de fumer dans tout le bâtiment.

Les collations sont tolérées uniquement dans la salle n°1 (salle carrelée).

Afin de ne pas détériorer les murs, la pose d'agrafe ou de clou est interdite.

Les véhicules devront stationner sur les parkings et non devant l'entrée principale du bâtiment, sauf pour décharger ponctuellement du matériel.

## **Article 8 : Assurance**

Tout utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance pour les dommages que peuvent subir :

- Les personnes présentes lors de la manifestation
- Le local communal
- Les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance lors de la signature de la convention.

## **Article 9 : Fonctionnement de l'équipement**

L'utilisation des salles pour des activités encadrées, ne sera autorisée qu'en présence de l'adulte responsable de l'activité, désigné dans la convention.

Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur par la mairie :

- Le plan d'agencement des tables et des chaises doit être respecté.
- Le chauffage fonctionne avec un système de minuterie programmée pour une durée de 2 heures
- Le matériel informatique est réservé au bureau des associations, son fonctionnement est sous leur responsabilité.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité des voisins. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs dans la salle qu'ils occupent ainsi qu'à l'extérieur (cris, pétards, chahuts, klaxons...)

En cas de plaintes, ils seront tenus pour responsables et le prêt de salle leur sera alors refusé.

A son départ, et quelle que soit l'heure, le responsable de l'activité ou l'organisateur de la réunion veillera impérativement à refermer les volets, les fenêtres et les lumières de la salle qu'il a utilisée. Il s'assurera que les locaux sont vides avant de fermer à clé la porte d'entrée.

## **Article 10 : Sécurité**

### **10.1. : Issues de secours**

Ne pas déposer d'objet devant les portes ou dans les couloirs qui puisse gêner l'utilisation des issues de secours ; ne pas stationner de véhicule devant les issues de secours.

Se conformer aux consignes de sécurité affichées.

Chaque porte est équipée d'un groom permettant sa fermeture ; ne pas bloquer les portes en position ouverte.

La porte d'entrée principale doit rester fermée de l'extérieur lors de l'utilisation de la Maison des Associations

### **10.2. : En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les services d'urgence :**

- **SAMU : 15**
- **GENDARMERIE : 17**
- **POMPIERS : 18**

**N° de téléphone de la Maison des Associations : 04.76.73.07.92**