

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

ARTICLE 1 : CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Seules les associations intervenant sur le territoire de la Ville des Clayes-sous-Bois bénéficient de la mise à disposition d'équipements municipaux. Les réservations résultent :

- soit d'une convention annuelle de mise à disposition co-signée par l'association et la Ville ;
- soit d'une demande ponctuelle.

La Ville des Clayes-sous-Bois et les services municipaux ont priorité pour utiliser ces locaux municipaux et se réservent le droit, pour tout impératif lié au fonctionnement de la collectivité, d'annuler une réservation. L'association en sera avisée au plus tôt avant la date de la manifestation, et le maximum sera fait pour proposer soit une autre salle, soit une autre date.

ARTICLE 2 : RÉSERVATION

L'association fera parvenir à Monsieur le Maire, Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté - Service Vie Associative - Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle - 78340 Les Clayes-sous-Bois, les demandes entrant dans le cadre d'une convention annuelle en fin de saison pour la saison suivante.

Toute demande ponctuelle devra être faite **au plus tard 1 mois avant la date envisagée :**

- soit par courrier adressé à Monsieur le Maire, Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté
Service Vie Associative - Hôtel de Ville - Place Charles de Gaulle - 78340 Les Clayes-sous-Bois.
- soit par courriel adressé à : vieassociative@lesclayessousbois.fr
- soit via l'Espace Citoyen de la ville : <https://lesclayessousbois.espace-citoyens.net>
- soit en utilisant le formulaire dédié : « Demande de prêt de salle »

Elle précisera la date et la nature de l'utilisation, le nombre de personnes, les horaires, le nom et l'adresse de la personne responsable de la manifestation. **Aucune demande ne sera traitée par téléphone.**
Une réponse vous sera apportée, au plus tard, 10 jours avant la date de l'évènement.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'association s'engage à respecter les horaires d'utilisation indiqués dans la convention annuelle ou ponctuelle. Elle sera responsable des clefs ou transpondeurs qui lui ont été confiés. Toute perte d'un transpondeur engagera l'association à un paiement, pour son remplacement, de 50 euros.

L'association s'engage à utiliser les locaux uniquement pour l'activité faisant l'objet de la convention, et à ne faire aucune sous-location, ni mise à disposition à de tierces personnes.

L'association s'engage :

- à ne pas accéder aux cuisines scolaires et à ne pas utiliser le matériel s'y trouvant (four, réfrigérateur, plaques chauffantes)
- à ne pas utiliser la vaisselle réservée à la restauration scolaire ;
- à ne pas clouer, visser, agraffer ou coller sur les murs et huisseries ;
- à remettre à sa place initiale le matériel installé dans les locaux ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et à l'enclenchement de l'alarme à son départ ;
- à faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux ;
- à ne pas faire entrer d'animal dans les locaux municipaux (à l'exception des chiens d'aveugle) ;
- à veiller à une utilisation des locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs
- à ne pas circuler dans les autres salles de l'équipement ne faisant pas l'objet de la convention ;
- à assurer le nettoyage des locaux mis à sa disposition après leur utilisation. Si les locaux et le matériel ne sont pas restitués dans l'état de propreté dans lesquels ils ont été mis à disposition, un forfait de 76 euros sera facturé à l'association. Celle-ci devra s'en acquitter avant que tout autre prêt de salle lui soit accordé.



En outre, l'association respectera également et scrupuleusement les consignes ci-après, sous peine de ne plus se voir délivrer de prêt de salle :

- aucun stationnement de véhicules dans l'enceinte des cours d'école,
- aucun stationnement de véhicules dans la cour des Communs du château,
- aucun accès et stationnement aux abords immédiats du Sémaphore : l'accès des véhicules aux abords de la salle est strictement interdit et en aucun cas il ne sera possible d'y stationner. L'association et ses adhérents utiliseront le parking public du chêne sorcier.

L'association sera vigilante quant à la mise en arrêt ou en marche de l'alarme des structures en disposant, ceci afin d'éviter tout déclenchement intempestif. Dans l'hypothèse où des déclenchements inutiles seraient constatés, la Ville se réserve le droit de facturer le déplacement de l'agent d'astreinte. L'association devra alors s'acquitter de la somme de 82 euros.

De même pour tout déplacement de l'agent d'astreinte pour une ouverture ou fermeture de porte due au non respect des horaires stipulés dans la convention, l'association devra s'acquitter de la somme de 100 euros.

En cas de problèmes d'ordre technique (fuite d'eau, électricité, fermeture de portes...), les services de la Ville pourront être joints au **numéro d'astreinte : 0800078340**. Lors de votre appel, vous devrez laisser un message sur la boîte vocal en indiquant votre nom, le nom de la structure concernée et la nature du problème. **Il est impératif de communiquer le numéro de portable de la personne joignable sur place.**

Les manifestations ne devant en aucun cas occasionner des nuisances aux riverains, il convient de veiller à préserver la tranquillité de chacun. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestres, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage. A cette fin, les portes et les fenêtres devront obligatoirement être fermées après 22 heures. L'association s'engage à demander aux personnes présentes de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

ARTICLE 4 : SÉCURITÉ

L'association s'engage :

- à respecter la capacité d'accueil de chaque salle qui lui sera précisée par la Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté. En cas de dépassement, la responsabilité de l'association s'en trouvera engagée ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants ;
- à ne pas gêner les issues de secours ;
- à ne pas surcharger les installations électriques (les appareils branchés doivent être conformes aux normes en vigueur) ;
- à ne pas utiliser d'appareils (réchauds, bouteilles...) utilisant le gaz.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

L'association est responsable des dommages qu'elle cause dans le cadre de ses activités. Aussi, elle devra fournir, au moment de la réservation des locaux, un contrat d'assurance tel que stipulé dans la convention qu'elle aura signée avec la Ville des Clayes-sous-Bois.

L'association se chargera de la surveillance des locaux et du matériel mis à sa disposition par la Ville, cette dernière ne pouvant en aucun cas être tenue responsable des vols ou dégradations qui seraient commis lors de l'utilisation de la salle. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets ou d'affaires personnelles dans l'enceinte de l'équipement.

ARTICLE 6 : CAUTION

Un chèque de caution de 250 euros sera demandé à l'association pour toute mise à disposition. Si un chèque a été établi lors de la signature de la convention de mise à disposition annuelle, ce chèque, s'il n'a pas été encaissé pour une quelconque raison résultant du non respect des consignes figurant au présent règlement intérieur, reste valable pour toute la saison. Le chèque devra être obligatoirement au nom de l'association et établi à l'ordre de la Régie Recettes Affaires Associatives.

En cas de dégradation des locaux et/ou du matériel, de perte ou vol de matériel appartenant à la Ville, de non restitution des locaux en bon état de propreté, de déclenchement non justifié de l'alarme, de déplacement non justifié de l'agent d'astreinte, la municipalité se réserve le droit de prélever une participation financière sur le montant de la caution versée par l'association. Si la caution ne couvre pas les frais engagés par les réparations ou le remplacement de matériel, l'association s'engage à rembourser à la Ville des Clayes-sous-Bois les sommes qui seront nécessaires aux remises en état et/ou remplacement du matériel détérioré ou disparu.

L'association reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et s'engage à en respecter toutes les consignes pour la saison associative correspondant à la date de signature du présent règlement.

Nom de l'association :

Nom et titre du représentant légal :

Date :

Signature :