



RÈGLEMENT INTÉRIEUR **SALLES DE MON EXIL** **MISE A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS**

Préambule :

Les salles de Mon Exil sont des locaux municipaux destinés aux habitants et aux associations régies par la loi de 1901 dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur la commune de Crêts en Belledonne. Ces locaux peuvent également être loués ou mis à disposition d'entreprise pour des réunions, formations ou séminaires.

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT

ERP (Etablissement Recevant du Public) dont l'utilisation impose le respect des règles de sécurité.

TYPE : L et R

CATEGORIE : 5

EFFECTIF MAXIMUM ADMISSIBLE :

- Rez-de-chaussée : 52
- Etage (hors logement) : 27
- Ensemble du bâtiment (hors logement) : 79

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE LA RÉSERVATION

Toute association ou établissement scolaire souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation de la salle à l'année doit en établir la demande, chaque année, auprès de la commune avant fin juin de l'année en cours.

Avant la fin du mois de juillet de chaque année, le planning annuel sera établi par le comité de gestion.

Un courrier de confirmation de réservation des plannings sera adressé avant début septembre aux associations ayant sollicité une réservation de créneaux à l'année.

La commune assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement et veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

ARTICLE 3 : MISE À DISPOSITION

La commune met à disposition les équipements suivants :

- Une salle n° 1 de 25 m².



- Une salle n° 2 de 15 m².
- Une salle n° 3 de 25 m².
- Une cuisine de 10 m² uniquement équipée d'un évier et d'un frigo, d'une cuisinière.
- Une salle n° 4 à l'étage d'environ 15 m².
- Une salle n° 5 à l'étage d'environ 15 m².
- Des toilettes.

Le jardin est accessible à condition de respecter les lieux.

Cette mise à disposition n'a aucun caractère exclusif ni permanent.

ARTICLE 4 : COMITÉ DE GESTION DES SALLES POUR LES ACTIVITÉS SPORTIVES OU DE LOISIRS

Le Comité de Gestion composé d'élus de la commune statue sur les demandes de mise à disposition pour les activités sportives ou de loisirs annuelles. Lui seul est habilité, il peut refuser une demande. Il est également compétent pour décider de l'exclusion d'une association.

ARTICLE 5 : DISPONIBILITÉS DES SALLES

Les salles sont disponibles du lundi au dimanche de 9h00 à 23h.

Il est demandé à chaque utilisateur de respecter strictement ces horaires, à défaut la réservation de la salle peut être refusée.

Ces horaires d'ouverture peuvent être modifiés en fonction des conditions climatiques et des manifestations organisées par la commune. Dans ce cas, les responsables des groupes habituellement utilisateurs en seront informés.

Durant les vacances scolaires, les salles sont réservées prioritairement à l'accueil de loisirs sans hébergement. Les associations qui souhaitent maintenir leur activité doivent en informer la mairie le plus tôt possible, avec un minimum de 2 semaines à l'avance.

Les services techniques restent prioritaires pour l'entretien et la réparation des locaux.

ARTICLE 6 : AFFICHAGE

L'information par voie d'affichage ou de message n'est pas autorisée dans le hall d'accueil. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé. Pour tout affichage, une autorisation doit être demandée en mairie.

Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, commercial, sectaire ou prosélyte sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé.



ARTICLE 7 : ORGANISATION DE REPAS

Les particuliers/ les associations ont la possibilité d'organiser des repas dans les salles mais sans possibilité de cuisiner sur place. Les aliments devront être apportés cuisinés et servis sur place.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RÉSERVATION

Les associations ou les particuliers ne peuvent en aucun cas céder à une autre association ou particulier le ou les créneaux horaires dont ils bénéficient.

Les salles sont louées selon les conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal de la commune.

Un exemplaire du présent règlement, les consignes d'utilisation de la salle et de sécurité, les arrêtés concernant les nuisances sonores et la présence d'animaux seront remis au demandeur responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné, signé, lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Il sera également affiché dans le bâtiment .

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non-utilisation constatée plusieurs fois consécutives par la commune, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.

Le demandeur s'engage à nommer un référent de sécurité et à donner son identité à la commune lors de la demande de réservation de la salle. A défaut, la salle ne pourra pas être louée.

ARTICLE 9 : ENTRETIEN DES LOCAUX

La commune prend à sa charge l'entretien général des locaux. Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre la salle en ordre au terme de la réservation.

Un nettoyage devra obligatoirement être réalisé par l'utilisateur avant la libération de la salle : nettoyage des tables, des chaises, balayage et lavage du sol en prenant soin d'enlever les tâches au sol si nécessaire.

Chaque utilisateur des lieux devra obligatoirement fermer les portes si aucune association ou particulier n'est présent au moment de son départ.



ARTICLE 10 : RESPECT DES PERSONNES

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes occupant le logement situé à l'étage du bâtiment, que ce soit dans les locaux ou à l'extérieur au moment de la sortie des personnes.

L'utilisateur sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des individus participant aux manifestations qu'il organise.

ARTICLE 11 : SANCTIONS

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.

En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1 – 1^{er} avertissement oral
- 2 – 2^{ème} avertissement écrit
- 3 – 3^{ème} avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
- 4 – 4^{ème} avertissement par écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.

ARTICLE 12 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- Utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool.
- Accéder et /ou d'intervenir aux installations électriques.
- Accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par la Commission de sécurité.
- Introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles ou d'assistance aux personnes handicapées) en application de l'arrêté municipal n° 96 2016.
- Pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse.
- Fumer, conformément à la loi° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter



d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.

Chaque association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celles de ses adhérents. Une attestation d'assurance pour l'année en cours, devra être fournie au responsable de la commune au début de chaque année scolaire, Cette attestation devra couvrir toute l'année scolaire, à défaut une nouvelle attestation devra être transmise pour la nouvelle période.

La clef électronique est valide jusqu'à l'expiration de la date de l'assurance et au plus tard au 15 juillet de l'année en cours, l'utilisateur doit veiller à faire proroger la validité en prenant rendez-vous auprès de la mairie.

En cas de vol dans l'enceinte du bâtiment, aucune responsabilité ne pourra être engagée à l'égard de la commune.

ARTICLE 14 : ÉQUIPEMENTS

Les associations veilleront à réparer ou remplacer tout équipement dégradé du fait d'une mauvaise utilisation. Chaque association ou personne doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant.

Il est absolument interdit, dans ces salles de :

- Pénétrer dans le bâtiment à bicyclette, trottinette ou tout véhicule motorisé ni même de stationner dans le hall d'entrée.
- Démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, etc.).
- Reproduire les clefs.
- Masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration, etc).
- Mettre des appareils à flamme nue ou à combustion (chauffage, bougies, etc.).

Il est absolument interdit d'utiliser du gaz à l'intérieur de ces salles et aux abords. Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Les issues de secours devront toujours être dégagées.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite et sur l'accès réservé aux pompiers et aux services de secours.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc.), conformément aux dispositions de l'arrêté municipal en vigueur, relatif au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale, que sur l'état de propreté de ce dernier.



ARTICLE 15: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble, s'agissant de dépendances du domaine public.

Fait à Crêts en Belledonne, le 19 décembre 2024

Le Maire
Youcef Tabet



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SALLES DE MON EXIL
MISE A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS**

Délibéré par le Conseil Municipal du 19 décembre 2024

Je soussigné(e) :

Nom et prénom

Agissant en qualité de

Nom de l'association/société

Certifie avoir lu le présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les personnes présentes sous ma responsabilité.

A Crêts en Belledonne, le ...

Signature du demandeur précédée de la mention « Lu et approuvé, conditions générales de location précitées acceptées ».