



MAIRIE DES LOGES EN JOSAS

Les Loges en Josas, le 06 novembre 2014

REGLEMENT DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

L'autorisation d'utiliser la Maison des Associations sise rue de la Poste 78350 LES LOGES EN JOSAS, est délivrée par le Maire ou son représentant, aux personnes, associations ou groupements ayant signé le contrat de location et s'engageant à respecter les présentes dispositions ainsi que les lois et décrets régissant les spectacles.

ARTICLE 1 : Vocations de la Maison des Associations

Cette salle communale a plusieurs vocations : activités régulières, activités occasionnelles.

Elle pourra être utilisée par :

- 1 Les Associations des LOGES EN JOSAS qu'elles soient subventionnées par la Mairie ou non.
- 2 Les particuliers domiciliés aux LOGES EN JOSAS.
- 3 Les Associations ou organismes extérieurs.
- 4 Entreprises ayant un intérêt avec la commune
- 5 Le personnel dans la limite d'une fois par an

Toute demande sera soumise à l'accord préalable du Maire.

Une priorité sera donnée aux événements municipaux.

a) Associations subventionnées par la Mairie :

Celles-ci peuvent occuper la salle gratuitement, que ce soit régulièrement ou à titre occasionnel.

b) Associations non subventionnées :

Lorsque celles-ci désirent faire des réunions, la salle peut leur être louée suivant le tarif en vigueur dans la mesure des disponibilités.

c) Particuliers

Ceux-ci peuvent louer la Maison des Associations durant le week-end aux horaires fixés à l'article 2 et à titre exceptionnel les jours fériés. La location se fera suivant le tarif en vigueur. La mise à disposition est consentie à titre strictement personnel. L'occupant s'engage à ne pas mettre la salle à disposition d'une tierce personne, que ce soit à titre formel, tacite, gratuit ou onéreux.

En aucun cas elle ne pourra être louée à des fins commerciales, professionnelles ou de propagande.

ARTICLE 2 : Dates et heures d'ouverture-dates de fermeture

Horaires de location :

- Associations logeoises subventionnées ou non : 08h00 à 01h00 tous les jours.
- Particuliers logeois :
 - 1) le mercredi : 14h00 – 18h00.

- 2) le vendredi : 18h00 – 01h00
- 3) le samedi : 08h00 – 01h00
- 4) le dimanche : 08h00 – 22h00
- 5) la veille de jour férié : 08h00 – 1h00

- Entreprises ayant un intérêt direct avec la commune
 - 1) du lundi au vendredi 21h00

La durée de location inclut le temps de préparation, de nettoyage et de remise en état.
La Maison des Associations est ouverte toute l'année et accessible prioritairement aux associations à activités régulières. A titre exceptionnel, pour les besoins de l'entretien du domaine public ou pour raisons de sécurité, tout ou partie des locaux peuvent être fermés par arrêté du Maire.

ARTICLE 3 : Principes et Modalités de Réservation

Aucune salle ne peut être occupée sans avoir été préalablement réservée par courrier adressé au Maire.
Toutes les demandes devront préciser le type d'activité et/ou d'animation prévue.

Les réservations sont soit régulières, soit ponctuelles :

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissances du règlement de la Maison des Associations préalablement à l'utilisation des locaux.

Réservations régulières des associations :

Les demandes de réservations régulières doivent être déposées en Mairie au plus tard le 30 Septembre pour la durée de l'année scolaire à venir.

Réservations ponctuelles des associations:

Les demandes de réservations ponctuelles doivent être déposées en Mairie au plus tard huit jours avant la date choisie.

Réservations ponctuelles des particuliers et des entreprises :

Les demandes de réservations ponctuelles doivent être déposées en Mairie au plus tard huit jours avant la date choisie.

ARTICLE 4 : Locaux et Matériels

Organisation de la salle :

La Maison des Associations est composée de trois salles dont deux séparées par une cloison mobile, d'un écran de projection, d'une cuisine équipée, de sanitaires, d'un hall d'accueil de deux locaux de rangement et d'un local poubelle.

Un état des lieux détaillé sera joint au contrat de location ainsi qu'un inventaire du matériel fourni (voir annexe 1).

La commune déclare que le mobilier et le matériel fournis sont en conformité au regard des règlements de sécurité et de l'avis émis par la commission de sécurité lors de l'agrément de la salle.

Conditions d'utilisation des lieux :

La Maison des Associations doit être utilisée conformément à sa destination.

L'occupant s'engage à user paisiblement des lieux en bon père de famille. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 105 dB(A), équipée d'un limiteur acoustique.

Au-delà de 22h00, s'abstenir de manifestations ou d'animations extérieures à la salle.

L'installation des tables et des chaises est à la charge du locataire ainsi que le rangement à l'issue de la manifestation.

Ne pas traîner tables, chaises et autres objets pouvant entraîner la dégradation du sol.

Ne pas manipuler la cloison mobile (elle est manipulée par le personnel habilité).

L'utilisation de l'écran de projection est de la responsabilité de l'occupant.

L'utilisation de la salle est interdite aux mineurs non accompagnés.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

Les animaux y sont interdits.

Les associations subventionnées par la Mairie peuvent bénéficier, dans la limite des disponibilités, de la mise à disposition de meubles de rangement dans la remise dans la mesure où les règles et les consignes de sécurité sont respectées.

Décorations et ornements de la salle :

Il n'est pas autorisé de planter clous, pointes, punaises dans les murs.

ARTICLE 5 : Conditions d'utilisation

Fermeture et nettoyage des locaux :

L'occupant devra éteindre l'éclairage, refermer les portes et les fenêtres avant la fermeture y compris les issues de secours et les portes des réserves.

La remise en état sera assurée par l'utilisateur après la manifestation, notamment la remise en place des tables et des chaises.

L'entretien de la salle est assuré régulièrement par le personnel communal, mais pas nécessairement entre deux activités, ce qui implique pour chaque utilisateur de la laisser en bon état de propreté et de rangement.

Un balai, un seau, des produits d'entretien sont à disposition dans la cuisine pour nettoyer les locaux.

Le tri des déchets est obligatoire.

Le nettoyage non effectué donnera lieu à un paiement forfaitaire de 50 euros.

Clés :

Seuls les utilisateurs réguliers seront en possession d'une clé dont ils seront responsables.

Les autres utilisateurs devront prendre la clé en Mairie pour chaque manifestation. Les clés seront remises en mairie le lendemain ou au plus tard le premier jour ouvré après le week-end.

Une signature sera demandée à la prise et à la remise des clés.

Électricité / Éclairage : instructions dans l'entrée :

Le boîtier de commande de l'éclairage se situe dans l'entrée (cf. instructions).

Il est formellement interdit de procéder à toute modification de l'installation électrique. Les

branchements ne sont autorisés que sur les prises réservées à cet effet en respectant les puissances maximales admises notamment pour ce qui concerne les sonos et éclairages additionnels.
L'organisateur s'assurera à son départ de la salle que l'ensemble des lumières et projecteurs est éteint.
Les réfrigérateurs doivent, impérativement, rester branchés continuellement.

Chauffage :

Il est fourni par la commune et placé sous la surveillance du personnel communal.

Sécurité :

Les portes de secours situées dans la salle côté pelouse doivent être déverrouillées durant la manifestation mais devront impérativement être verrouillées à l'issue de la manifestation.
Il est interdit de fumer dans tout le bâtiment. Un cendrier est à disposition à l'extérieur.

Aucun mégot ne sera toléré aux abords.

Comme indiqué sur les conditions d'utilisation de la salle dans l'entrée, l'utilisateur s'engage à limiter le nombre de participants à 100.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit à l'occupant d'apporter et d'utiliser des matériels de cuisson à gaz.

Dans l'hypothèse où l'occupant ferait appel à un traiteur professionnel, ce dernier pourra utiliser son matériel, à la seule condition qu'il fonctionne à l'électricité en respectant les puissances maximales autorisées.

Si ces règles ne sont pas respectées, la commune se réserve le droit d'annuler la manifestation et le montant total de la réservation restera acquis à la commune.

ARTICLE 6 : Espaces verts et Parking

Espaces verts :

Les espaces verts mis à disposition doivent être respectés. Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de fin de location sera facturée au locataire à hauteur du montant des réparations.
En aucun cas le matériel communal ne pourra sortir des locaux sans autorisation.

Stationnement des véhicules :

Un parking est à disposition à proximité. Il est interdit de bloquer l'accès pompier du bâtiment. Il est demandé de respecter l'environnement tant au niveau des espaces verts que du respect du voisinage en terme de bruit.

ARTICLE 7 : Assurance

Tous les utilisateurs sont considérés comme des locataires (même ceux qui occupent la salle gratuitement) et doivent à ce titre, s'assurer eux-mêmes pour les participants et pour le matériel (responsabilité civile, vol, incendie, etc...).

L'occupant devra fournir à la commune une attestation d'assurance en début d'année pour les activités régulières.

Lors de manifestation ponctuelle, une attestation particulière doit faire mention de la date, de l'heure et de l'adresse (données à préciser).

Les parties conviennent expressément qu'en l'absence d'attestation préalable à la manifestation, la réservation/location de la Maison des Associations ne pourra avoir lieu.

La Commune assure les locaux uniquement en tant que propriétaire et décline toute responsabilité vis-à-vis du matériel apporté par les organisateurs.

ARTICLE 8 : Tarifs – paiement

La salle est mise à disposition moyennant le tarif en vigueur et à titre gratuit pour les Associations subventionnées par la mairie des Loges en Josas.

Acompte (non remboursable) : 50% au moment de la réservation et de la signature du contrat de location. Le solde sera versé à la prise des clés.

Une facture sera émise au paiement.

ARTICLE 9 : Caution

Un chèque de 750 € sera déposé par l'occupant en Mairie au moment de la réservation et de la signature du contrat de location. En l'absence de dégradations, il lui sera restitué, après un état des lieux effectué par une personne de la Mairie au moment de la remise des clés.

ARTICLE 10 : Etat des Lieux

Un état des lieux préalable à la location sera dressé par un représentant de la commune en présence du locataire qui prendra possession des clés en même temps.

Toute détérioration donnera lieu à un paiement sur facture. Le chèque de caution ne sera rendu qu'après paiement des factures.

Il est rappelé que le nettoyage non effectué donnera lieu à un paiement forfaitaire de 50 €.

ARTICLE 11 : Annulation de la réservation

La réservation peut-être annulée par :

1 le Maire, à tout moment par lettre recommandée adressée au demandeur, pour cause de force majeure (seul motif de remboursement de l'acompte) ou pour des motifs sérieux tenant à la bonne utilisation des locaux et de l'ordre public. Le Maire, conformément à ses pouvoirs de police, peut à tout moment faire cesser la manifestation s'il considère qu'elle entrave l'ordre public ou n'est pas conforme aux lois ou aux bonnes mœurs.

2 Par le demandeur, à tout moment ; l'acompte versé restera acquis à la commune.

ARTICLE 12 : Litiges

Tout litige relatif au respect et à l'exécution du présent règlement sera porté devant la juridiction territorialement compétente.



Le Maire,


Caroline Doucerain

Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal du 06 novembre 2014.