

DÉPARTEMENT
DE MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT
DE NANCY

CANTON DE
SAINT-MAX

VILLE
D'ESSEY-LÈS-NANCY

Tél. : 03.83.18.30.00

Télécopie : 03.83.33.27.41

mairie@esseylesnancy.fr

Essey-lès-Nancy, le

Réf. : FD/ /16

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 22 février 2016,
Vu l'arrêté du 1er février 2008 portant autorisation d'ouverture au public de la Maison des Associations,

ARRÊTONS

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION

Exceptions faites de :

- l'Espace Bérin (grande salle),
- la salle Voinier (bibliothèque mise à disposition de l'association « Culture et Bibliothèque Pour Tous »),
- la salle Racadot (mise à disposition de l'Association pour la Promotion et l'Education à la Musique),
- la salle Lallier (mise à disposition du Club Informatique d'Essey-lès-Nancy),

qui font l'objet respectivement d'un règlement particulier et de conventions,

la ville d'Essey-lès-Nancy met les locaux de la Maison des Associations, à la disposition des associations, des syndicats, des candidats aux élections politiques, des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, des entreprises et des particuliers, dans les conditions suivantes :

1 - 01 – Les locaux de la Maison des Associations sont mis à disposition gratuitement pour des activités à caractère culturel, sportif sous réserve de conditions particulières, syndical,

social ou politique, et pour les réunions nécessaires à l'organisation et au bon fonctionnement de la vie associative locale.

Cette location est ouverte à toute personne morale, association d'Essey-lès-Nancy ou non.

Seront interdites toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

1 - 02 - Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale et selon la durée et les créneaux d'occupation définis sous réserve de leur disponibilité.

1 - 03 - Les locaux de la Maison des Associations étant classés par la commission de sécurité d'arrondissement de Nancy dans les établissements de type L 3^{ème} catégorie, l'effectif total admissible est de 395 personnes dont :

- 31 personnes debout pour la salle Renault (Atelier),
- 12 personnes debout pour la salle Collot,
- 47 personnes debout pour la salle Goutorbe,
- 20 personnes pour la salle Munier,
- 21 personnes pour la salle Portenseigne,
- 5 personnes pour la salle Papelier

sauf à réduire ces nombres : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées et consignées par le locataire lors de la réservation.

ARTICLE 2 - DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2 - 01 – Délais

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée réception, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter
- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'Essey-lès-Nancy.

La demande ne reçoit satisfaction qu'en fonction de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue à cet instant.

2 - 02 - L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné, du fait de l'organisation d'élections, ou en cas de force majeure.

ARTICLE 3 – RÉSERVATION - ANNULATION

L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'utilisateur par courrier, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification d'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location.

La réservation doit intervenir au moins trois mois avant la date de la location, sauf en cas de disponibilité.

Dans le cas de non-paiement dans les 7 jours ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée et la salle peut être attribuée à un autre demandeur.

Les annulations pourront être acceptées sous la réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de la location sera perçu.

Le non-respect du délai d'annulation de la réservation, entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION

4 - 01 - Conditions générales

Les locaux tels que définis à l'article 1 paragraphe 1-01 sont gracieusement mis à la disposition :

- des associations pour l'organisation de leurs assemblées générales et leurs séances récréatives,
- des syndicats,
- des candidats aux élections politiques,
- des partis politiques,
- des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale,
- des entreprises pour les réunions de leur comité d'entreprise et la tenue de leur Conseil d'Administration,
- des particuliers ou des personnes morales s'ils justifient d'un projet d'intérêt communal ou lorsqu'ils organisent une légère collation suite à un décès.

4 – 02 – Dégradations nécessitant une remise en état

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle.

En cas de dégradation, il appartient à l'administration municipale de déterminer, après avoir éventuellement pris contact avec les utilisateurs, le montant à la charge de l'attributaire pour couvrir les frais de remise en état.

Si la ville d'Essey-lès-Nancy assure le bâtiment, en revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'utilisation des lieux.

Un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et, en cas d'échec, au tribunal compétent.

4 - 03 - Par ailleurs, l'utilisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 5 - PRESTATIONS FOURNIES

5 - 01 - La mise à disposition comprend les prestations suivantes :

- chaises et tables,
- nettoyage (non compris : balayage des papiers, bouteilles et autres détritiques),
- éclairage et chauffage si nécessaire.

5 - 02 - Le Maire, ou son délégué, sont seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

ARTICLE 6 - OBLIGATION DES UTILISATEURS

6 - 01 - Sécurité - Règlement intérieur

Tous les locaux de toutes les salles sont strictement non-fumeur.

6 - 011 - Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

6 - 012 - Le gardien municipal chargé de la surveillance des locaux de la Maison des Associations pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation afin d'éviter tout abus.

6 - 013 - Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, parquets, plafonds et matériel. L'installation de guirlandes, décorations, ou tout autre matériel à risque inflammable est interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.

6 - 014 - Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées.

6 - 015 - L'emploi de projectiles, pétards et fumigènes est strictement interdit. Il est également prohibé de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux. Seuls 3 emplacements de stationnement situés sur le domaine privatif sont réservés comme suit :

- une place réservée aux véhicules dont les conducteurs sont titulaires d'une carte de stationnement de modèle communautaire pour personne handicapée, de la carte de grand invalide civil (G.I.C.), de grand invalide de guerre (G.I.G.), et aux véhicules transportant des personnes handicapées pourvus d'un insigne distinctif attestant qu'ils sont affectés aux transports de grands invalides civils, de grands invalides de guerre,

- deux places réservées pour les véhicules de livraison et des services municipaux.

6 - 016 – L'attributaire assurera avec le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner les riverains.

6 - 017 - La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

6 - 018 - Les séances récréatives devront, sauf autorisation spéciale du Maire, se terminer impérativement à **23 heures en semaine**.

6 - 019 - Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

6 - 020 - Les attributaires doivent prévoir le personnel de contrôle et de manutention du matériel utilisé. Ils sont responsables de la sécurité et doivent prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que les locaux mis à disposition par la Ville.

6 - 021 - Les attributaires de la salle doivent, si un apéritif ou une légère collation est organisé à l'occasion de la location :

- a) S'entendre, au moins 48 heures à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- b) Libérer la salle de tout objet leur appartenant pour la fin de la manifestation,
- c) Aucun dispositif lié à la SÉCURITÉ ne doit être modifié. Le preneur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème,
- d) Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien,
- e) Un système de vidéosurveillance a été mis en place pour les espaces extérieurs de l'équipement public. Son fonctionnement est uniquement du ressort du Maire et de la police municipale.

6 – 022 – L'utilisation du monte-handicapés est réservée aux personnes handicapées et à mobilité réduite.

6 - 02 - Police

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

Il est interdit d'offrir des boissons alcooliques à des mineurs. De même, il est interdit de servir de l'alcool à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électronique sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

6 - 03 – Déclarations administratives préalables

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords.

ARTICLE 7 - CAS PARTICULIERS

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le preneur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

ARTICLE 8 - NOTIFICATION - RESPONSABILITÉ

Le présent règlement est notifié aux demandeurs des locaux de la Maison des Associations pouvant être mis à disposition, qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans la Maison des Associations.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quelque motif ou quelque cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc ...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

ARTICLE 9 : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

-Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle,

-Monsieur le Commissaire Divisionnaire de Police à Nancy.

Transmis et reçu en préfecture de Meurthe-et-Moselle le

Fait à Essey-lès-Nancy, le

2016

Le Maire,

Michel BREUILLE