



MAIRIE DE CHAVANOD
L'impasse du Grand Pré - 74650 CHAVANOD
Tél : 04.50.69.10.61 - Fax : 04.50.69.28.30
E-mail : Mairie.chavanod@wanadoo.fr

RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LOCAUX ET DES INSTALLATIONS SPORTIVES COMMUNALES

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 Objet	3
1.2 Conditions de mise à disposition.....	3
1.3 Utilisation des locaux	4
1.4 Maintien de l'ordre et sécurité	4
1.5 Assurances	5
1.6 Responsabilités.....	5
1.7 Redevance.....	5
2. DISPOSITIONS CONCERNANT SPECIALEMENT LES BATIMENTS COMMUNAUX CI-APRES DESIGNES :	6
2.1 Dispositions communes.....	6
2.1.1 Horaires.....	6
2.1.2 Conditions d'accès - Remise et restitution des clés.	6
2.1.3 Discipline.....	6
2.1.4 Mise en place, rangement et nettoyage.	6
2.2 Dispositions spécifiques à la salle polyvalente et à la salle des vestiaires du stade.....	7
2.2.1 Réservation par les associations et les établissements scolaires de la commune	7
2.2.2 Réservation par les autres utilisateurs.	7
2.3 Dispositions spécifiques à l'école primaire publique	7
2.3.1 Convention de mise à disposition.....	7
2.3.2 Alarme.....	7
3. INFRACTIONS AU REGLEMENT	8
4. CONTROLE DE LEGALITE - TRANSMISSION	8

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés les locaux et les installations sportives mis à disposition, situés dans les lieux et dans les bâtiments communaux désignés ci-après :

- Salle polyvalente - 57 route du Crêt d'Esty.
- Mairie-annexe - 33 route de l'Etang.
- Ecole primaire publique - 43 route du Crêt d'Esty.
- Vestiaires du stade municipal (vestiaires-bureaux-locaux de rangement et salle de réunions)
27 route de Corbier.
- Installations sportives du stade municipal (terrain en herbe et terrain stabilisé avec équipements)
27 route de Corbier.

Article 1.2 - Conditions de mise à disposition

Les locaux communaux et les installations sportives précités sont réservés prioritairement, selon les modalités fixées ci-après, aux activités organisées par les associations et les établissements scolaires de la commune ainsi que par les particuliers résidant dans la commune.

Les utilisateurs doivent désigner un responsable qui sera le signataire de la convention de mise à disposition.

Pour les associations, la mise à disposition se fait sous la responsabilité du président.

Les associations et les établissements scolaires peuvent bénéficier des locaux communaux et des installations sportives pour une activité régulière à l'année ou pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

L'utilisation des clés remises par la mairie est placée sous la responsabilité du président de l'association ou du responsable ayant signé la convention de mise à disposition.

La mise à disposition est toujours accordée à titre précaire et révocable.

En outre, la mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les locaux et les installations sportives mis à disposition pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La mairie peut être amenée à utiliser les locaux pour ses propres besoins et reste, dans ce cas, prioritaire. Dans ce cas, elle avertira les utilisateurs dans un délai raisonnable et, le cas échéant, leur proposera une autre salle.

Article 1.3 - Utilisation des locaux

La liste du matériel mis à disposition est indiquée dans la convention de mise à disposition.

L'utilisateur doit s'assurer de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il doit en informer la mairie.

L'utilisateur doit faire un usage raisonné de l'éclairage, du chauffage et de l'eau. Avant de quitter les lieux, l'utilisateur doit s'assurer de l'absence de risques d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il doit procéder à un contrôle des locaux et de leurs abords et vérifier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les appareils électriques débranchés et les issues de secours fermées.

Chaque utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications des installations existantes,
- de bloquer ou de gêner l'accès aux issues de secours,
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins autres que celles définies dans la convention de mise à disposition.

D'autre part, afin de préserver la tranquillité du voisinage des locaux mis à disposition, il convient de :

- ne pas diffuser de la musique dont l'amplitude sonore serait exagérément élevée,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures aux bâtiments,
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours, donnant sur les habitations voisines,
- réduire au maximum les bruits provenant de véhicules (démarrage, claquements de portières, avertisseurs sonores).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne doit pas se faire en empiétant sur la chaussée ni en gênant la circulation automobile de quelque façon que ce soit.

Article 1.4 - Maintien de l'ordre et sécurité

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation.

Article 1.5 - Assurances

Chaque utilisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant le vol, l'incendie, les dégâts des eaux et sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Une attestation d'assurance doit être fournie chaque année à la mairie.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux ou des installations sportives.

De même, elle ne peut être rendue responsable des dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs ainsi que des vols commis dans l'enceinte des locaux.

Article 1.6 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils peuvent occasionner aux locaux ainsi qu'aux installations sportives et équipements mis à disposition par la mairie.

Ils doivent assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils doivent informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien, la maintenance des locaux et des installations sportives et équipements mis à disposition ainsi que les frais liés au chauffage, à la fourniture d'eau et d'électricité sont à la charge de la commune.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 1.7 - Redevance

La mise à disposition des locaux, des installations sportives et des équipements est gratuite pour les établissements scolaires et pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités.

Il en est de même pour les associations ou organismes extérieurs à la commune qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la mise à disposition est à titre onéreux. Le montant en est fixé par délibération du conseil municipal. Les locations doivent être réglées dès réception du titre de recette.

La mise à disposition se fait après une demande de réservation et la signature d'une convention de mise à disposition accompagnée de l'attestation d'assurance prévue à l'article 1.5.

Le dossier doit être remis au secrétariat de la mairie.

2 - DISPOSITIONS CONCERNANT SPECIALEMENT LES BÂTIMENTS COMMUNAUX CI-APRÈS DÉSIGNÉS

- Salle polyvalente - 57 route du Crêt d'Esty.
- Vestiaires du stade municipal (vestiaires-bureaux-locaux de rangement et salle de réunions) - 27 route de Corbier.
- Ecole primaire publique - 43 route du Crêt d'Esty.

Article 2.1 - Dispositions communes

Article 2.1.1 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des locaux est exigé pour leur bon fonctionnement. Leur mise à disposition est consentie aux périodes, jours et heures indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 2.1.2 - Conditions d'accès - Remise et restitution des clés

L'accès aux locaux ainsi que la remise et la restitution des clés s'effectuent selon les indications portées dans la convention de mise à disposition.

Article 2.1.3 - Discipline

Les enseignants, les responsables d'activités associatives, les organisateurs de manifestations, sont chargés du maintien de l'ordre et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des participants.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 2.1.4 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les locaux mis à disposition doivent être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

Les opérations de remise en ordre doivent être effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (poubelles, conteneurs de tri sélectif)

Dès la fin de la manifestation, le matériel d'entretien doit être nettoyé et rangé aux endroits préalablement indiqués par la mairie.

Il est, en outre, expressément convenu que l'occupant doit aussi nettoyer les abords immédiats des bâtiments communaux.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants à toute intervention, des agents communaux ou d'une entreprise spécialisée, rendue nécessaire à la remise en ordre des locaux sont mis à la charge des utilisateurs.

Article 2.2 - Dispositions spécifiques à la salle polyvalente et à la salle des vestiaires du stade

Article 2.2.1 - Réservation par les associations et les établissements scolaires de la commune.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la mairie, les associations ainsi que les responsables des établissements scolaires de la commune.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la mairie fait autorité.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie. L'absence répétée d'utilisation peut entraîner la suppression du créneau utilisé pour la saison.

Article 2.2.2 - Réservation par les autres utilisateurs

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie. Elles ne sont confirmées qu'après l'élaboration du planning cité à l'article 2.2.1.

Article 2.3 - Dispositions spécifiques à l'école primaire publique.

Article 2.3.1 - Convention de mise à disposition

La convention de mise à disposition de locaux dans l'école primaire publique est signée par le maire, le responsable de l'organisme utilisateur et le directeur de l'école.

Article 2.3.2 - Alarme

Dans les locaux sécurisés par alarme électrique, les utilisateurs doivent veiller, impérativement, à décoder le système concerné du bâtiment loué dès leur entrée dans les lieux.

Inversement, à leur sortie, ils doivent procéder avec la plus grande attention à la mise en fonctionnement du système d'alarme.

ARTICLE 3 - INFRACTIONS AU REGLEMENT

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle peut entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau utilisé.

ARTICLE 4 - CONTRÔLE DE LÉGALITÉ - TRANSMISSION

Le présent règlement peut être modifié ou complété chaque fois qu'il est nécessaire.

Le présent règlement est approuvé par le Conseil Municipal par délibération n° D-2013-067, en date du 24 juin 2013, transmis à la Préfecture de la Haute-Savoie et remis à chaque utilisateur des locaux communaux mis à disposition.

A CHAVANOD, le 24 juin 2013

Le Maire
René DESILLE

