

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE

(EMMD)

(À conserver par l'association)

Article 1 : objet. Le présent règlement vise à définir les conditions générales et les modalités de la mise à disposition de l'école municipale de musique et de danse Michel LEGRAND, garantissant la sécurité, l'hygiène et le respect des biens publics.

- **Ecole municipale de musique et de danse** – 8 avenue Gilbert Fergant, 91220 Le Plessis-Pâté

Article 2 : Durée et renouvellement. La période d'utilisation est définie par le calendrier de l'année scolaire ou de la saison sportive.

Elle ne concerne que les mises à disposition pour des activités régulières hebdomadaires. Sont exclues de cette convention cadre les demandes spécifiques pour manifestation. Un document contractuel spécifique est alors mis en place.

La durée de la présente convention est fixée à une (1) année. Elle est révisable en fonction de l'évolution des équipements à l'initiative d'une des deux parties pour s'adapter à d'éventuelles nouvelles conditions d'exercice ou de réglementation.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit en cas de deuil national et dans tous les cas reconnus de force majeure.

Article 3 : Dispositions relatives à l'occupation. Des créneaux définis vous sont affectés. Dans le cas où des créneaux demandés et attribués ne seraient pas ou plus utilisés, l'association utilisatrice doit, impérativement et dans les meilleurs délais, prévenir le service Vie Associative (sva@leplessispate.fr). Les créneaux disponibles seront portés à la connaissance de toutes les associations. Une redistribution des créneaux libérés sera ainsi réalisée avec une priorité donnée aux services municipaux.

Article 4 : Occupation des locaux pour des manifestations. Les équipements communaux peuvent être mis à la disposition des associations sur demande écrite et adressée au service Vie Associative. Une réunion de synthèse sera organisée dans le courant du mois de mai afin de communiquer à chaque association les dates retenues.

Une réponse de la Mairie est effectuée au regard de l'occupation des salles et de la faisabilité de l'événement tant sur le plan matériel qu'humain. Une attention particulière sera portée sur la cohérence du planning global des manifestations sur la collectivité.

Article 5 : Occupation des locaux durant les périodes de vacances scolaires. L'EMMD est fermée à l'ensemble des utilisateurs pendant les vacances scolaires.

Article 6 : Matériels. La commune peut mettre à disposition des associations du matériel communal. Une fiche de demande de matériel doit être transmise à l'EMMD. Le personnel communal n'est pas tenu d'assurer l'installation de ce matériel.

Article 7 : Sécurité. L'EMMD est considérée par la réglementation en tant qu'établissement recevant du public. A ce titre, elle est soumise à des mesures spécifiques en matière de sécurité contre l'incendie. Des exercices d'évacuation peuvent être programmés durant l'année.

La commune assure la conformité des installations.

Article 8 : Admission des auditeurs/élèves. Les auditeurs/élèves sont admis, sous conditions, dans l'enceinte de l'EMMD, sous la responsabilité des encadrants de l'association et sous réserve qu'ils se conforment aux mêmes dispositions que les adhérents (voir règlement intérieur EMMD sur le site de la ville ou à disposition auprès du secrétariat).

Seuls les adhérents sont autorisés dans l'enceinte du bâtiment. Les parents accompagnants ne doivent pas rentrer dans le bâtiment.

Article 8 : Responsabilités et obligations de l'association. L'association s'engage à :

- à respecter et faire respecter le règlement intérieur en vigueur pour les locaux utilisés.
- à respecter strictement le calendrier d'attribution tant sur les plages horaires que sur la nature des activités.
- à assurer, dans ses horaires d'utilisation et conformément à la réglementation en la matière, l'encadrement des adhérents aux activités d'animation, par l'intervention d'encadrants qualifiés. L'absence d'encadrant entraînant automatiquement l'annulation du cours.
- aucun usager ne peut commencer un entraînement sans la présence de l'encadrant de son association.
- à faire respecter les termes de la convention, ainsi que les règles fondamentales de sécurité.
- à veiller au contrôle des accès de ses adhérents lors des créneaux attribués.
- à ne pas garer de véhicule à l'intérieur de l'enceinte du pôle culturel.
- à exiger une tenue et un comportement en adéquation avec le « bien vivre ensemble ». Les chaussures sont interdites dans le studio de danse. Les chaussons de danse réservés à cet unique usage sont autorisés.
- à préserver un libre accès permanent aux issues de secours.
- à ne pas introduire ni stocker de produits pouvant mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.
- à n'utiliser que la salle et les parties communes (WC, douches, hall...).
- à ne pas utiliser l'ordinateur et/ou le photocopieur de la salle des professeurs sans autorisation de la direction. Les élèves et adhérents sont interdits d'accès à la salle des professeurs.
- à ne pas utiliser les instruments de musique ou accessoires restant dans la salle.
- à refermer les portes et fenêtres de la salle avant de partir.
- à faire respecter les termes de la convention, ainsi que les règles fondamentales de sécurité.

L'association reconnaît avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement de l'ensemble des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés. Elle reconnaît également être en mesure de participer à la mise en œuvre des mesures d'évacuation en cas de sinistre et à prendre connaissance des panneaux signalétiques et du positionnement des extincteurs.

L'association est responsable vis-à-vis de la commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres. L'utilisateur doit répondre des dégradations qui pourront lui être facturées.

Article 9 : Code et alarme. Un système d'alarme a été installé afin de sécuriser l'établissement. Les utilisateurs ayant reçu un code unique s'engagent à ne pas le divulguer et à l'utiliser s'ils doivent assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement.

L'association ayant reçu une clé s'engage à ne pas la dupliquer et à informer immédiatement le service Vie Associative en cas de perte ou de vol de celle-ci. La clé devra être restituée pour la période des vacances d'été.

Le code et/ou la clé d'entrée feront l'objet d'une signature sur le registre d'attribution.

Article 9 : Responsabilité de la commune. La commune s'engage à procéder aux contrôles de sécurité prévus par la loi.

En aucun cas, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée pour vol, dégradation de bien ou autre appartenant à l'association.

Préalablement à l'utilisation des locaux, la commune atteste qu'une police d'assurance couvrant les dommages résultant de l'activité a bien été souscrite auprès de sa compagnie d'assurance.

Les agents communaux sont les représentants de l'administration municipale. Ils ont pour mission de s'assurer du respect des termes de la convention, de contrôler l'application du règlement intérieur, de veiller au bon fonctionnement des locaux et du matériel.

En aucun cas le personnel municipal n'est tenu de suppléer le personnel encadrant, tant dans la gestion des personnes accueillies que dans le rangement du matériel.

Ils sont chargés d'aviser le responsable des services techniques des dégradations et sinistres pouvant survenir.

Les utilisateurs se doivent de respecter les consignes données par les agents et de rester courtois envers eux.

Article 7 – Condition financière. Cet établissement est mis à disposition gracieusement. Une valorisation des locaux par année civile est effectuée et sera communiquée à chaque association.

Article 8 : Les annulations. L'utilisateur devra être averti de toute impossibilité d'utilisation des salles par le service Vie Associative. En cas d'empêchement de l'association, son responsable sera tenu de prévenir au préalable le service Vie Associative

Article 9 : Résiliation de la convention. En cas de non-observation des articles de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties après un délai d'expiration de 30 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception postale valant mise en demeure.

Si l'association perd le bénéfice de ses créneaux, la convention devient automatiquement caduque.

Article 10 : Litiges. En cas de conflit, l'utilisateur pourra mettre fin à l'action après en avoir informé le service Vie Associative. De même, en cas de manquement, la Mairie du Plessis-Pâté pourra mettre fin à l'activité après en avoir informé l'utilisateur. En cas de litige sur la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents mais seulement après épuisement des voies amiables.