

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE MICHEL BERGER, DE LA SALLE POLYVALENTE DE L'ALSH ET DE L'ESPACE CAMILLE CLAUDEL

(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'espace Michel Berger, de la salle polyvalente de l'ALSH et de l'espace Camille Claudel, garantissant la sécurité, l'hygiène et le respect des biens publics.

- **Espace Michel Berger** – Place du 8 mai 1945, 91 220 Le Plessis-Pâté
- **Salle polyvalente de l'ALSH** - 25 route de Liers, 91 220 Le Plessis-Pâté
- **Espace Camille Claudel** - 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.

Une réunion de calage de rentrée au mois de septembre permettra de réajuster l'écart entre les demandes (mars) et les inscriptions réelles (septembre).

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. Si la cuisine est utilisée ou du matériel prêté, un état des lieux pourra être effectué à la remise des clés puis en fin d'utilisation.

Article 5 : Occupation des locaux durant les périodes de vacances scolaires. Une priorité est donnée aux services de la commune, notamment les accueils de loisirs et à l'espace jeunesse.

Concernant l'espace Michel Berger et l'Espace Camille Claudel, toute demande de maintien des créneaux horaires, durant les périodes de vacances scolaires, doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au service Vie Associative. Seule une réponse écrite favorable donnera l'accès aux équipements durant ces périodes.

Dans la salle polyvalente de l'ALSH, aucune association ne pourra accéder aux locaux sur les temps d'occupation de l'ALSH. Sur ces périodes, seront également programmés les travaux réalisés en régie ou par des prestataires extérieurs.

Article 6 : Matériels. Des chaises et des tables sont à disposition dans les salles (Espace Michel Berger et Espace Camille Claudel). Pour l'espace Camille Claudel, un micro-onde et un réfrigérateur sont mis à disposition pour un usage collectif et quotidien. Il revient à l'association utilisatrice d'en assurer l'entretien et de veiller à leur bon état de propreté.

Il est formellement interdit de débrancher ces appareils ou de les déplacer. Les prises murales 220 volts sont en 16 ampères.

Pour la salle polyvalente de l'ALSH, l'installation mise à disposition est utilisée conformément à sa vocation de polyvalence. Il n'y a pas de vestiaires, ni aucun lieu de stockage.

Article 7 : Sécurité. L'utilisateur veille à respecter les normes de sécurité : issues de secours dégagées, interdiction de fumer et de consommer des boissons alcoolisées à l'intérieur, respect des normes électriques, effectifs de chaque salle Espace Michel Berger : Cézanne = 80 personnes ; Starmania 1 = 150 personnes ; Starmania 2 = 300 personnes, Espace Camille Claudel salle 1 = 71 personnes ; salle 2 = 58 personnes ; salle 3 = 64 personnes, salle polyvalente de l'ALSH = 100 personnes. L'espace Michel Berger, l'Espace Camille Claudel et la salle polyvalente de l'ALSH sont considérés par la réglementation en tant qu'établissement recevant du public. A ce titre, elles sont soumises 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 : 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.
- à indiquer sur un registre le nombre de personnes présentes dans chaque cours.
- à faire respecter les termes de la convention, ainsi que les règles fondamentales de sécurité.
- à exiger une tenue et un comportement en adéquation avec le « bien vivre ensemble ».
- 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.

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 utilisées. 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.

En tant que besoin, un état des lieux des locaux et du matériels sera effectuée par les services municipaux avant et après chaque utilisation de locaux.

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'engage à ne pas le divulguer et à l'utiliser uniquement 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 10 : 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 des agents et de rester courtois envers eux.

Article 11 : Condition financière. Ces établissements sont mis à disposition gracieusement. Une valorisation des locaux par année civile est effectuée et sera communiquée à chaque association.

Article 12 : 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 13 : 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 14 : 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.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 21 septembre 2026
