



**ARRÊTÉ N°2019-REP-297**

## **REGLEMENT**

# **UTILISATION DES SALLES COMMUNALES DU BÂTIMENT VERCORS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code de la Construction et de l'Habitation,

## **CHAPITRE I**

### **LES DISPOSITIONS GENERALES**

---

Dispositions générales	page 3
Désignation des locaux	page 4

## **CHAPITRE II**

### **UTILISATION**

---

Conditions générales d'utilisation	page 4 & 5
Sécurité, travaux, assurances, vols et dommages	pages 5 & 6

## **CHAPITRE III**

### **DISPOSITIONS FINALES**

---

Litiges, dispositions diverses, application	page 6
Annexe 1 : plan des locaux	page 7



## **PRÉAMBULE**

Le présent règlement et son annexe 1 (page 7) ont pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales (cf. article 1) au sein du bâtiment Vercors réservées prioritairement aux activités sportives, culturelles et sociales organisées par le mouvement associatif de la commune et les établissements scolaires de Seyssinet-Pariset.

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **• ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES**

Les salles concernées par la mise à disposition sont les suivantes (détails article 2) :

- Salle 1 "Petit Théâtre",
- Salle 2 "zone de répétitions" et 3 à usage de desserte,
- Salle 4 polyvalente,
- Salles 5 polyvalente et 6 "Laboratoire photo",
- Salle 7 polyvalente.

Leur gestion administrative est confiée au service Relations Publiques, la gestion technique (états des lieux, propreté, travaux, etc.) est assurée par les services techniques.

Ces salles communales sont des équipements polyvalents répondant à la classification des Établissements Recevant du Public (ERP), régie par le Code de la Construction et de l'Habitation.

Elles seront mises en priorité à la disposition des associations seyssinettoises dont l'objet statutaire a pour finalité de contribuer, dans l'exercice de leurs pratiques habituelles ou lors de leurs manifestations ponctuelles, au développement des activités sportives, culturelles ou sociales sur le territoire, aux conditions expresses d'être déclarées, légalement constituées et de concourir à la satisfaction d'un intérêt général et local.

Une convention pourra être établie par ailleurs pour fixer des conditions particulières d'utilisation par les associations.

Les manifestations, à caractère non commercial et à but non lucratif, ne doivent pas comporter d'entrées payantes, une participation aux frais pourra cependant être tolérée après accord express de la Ville.

La Ville peut refuser l'accès à ces locaux en raison, soit des nécessités de l'administration des propriétés communales, soit du fonctionnement des services, soit du maintien de l'ordre public.

La Ville ne saurait être tenue responsable des conséquences de l'annulation d'une manifestation due à un cas de force majeure ou d'un événement extérieur à sa volonté. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la commune se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

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

La mise à disposition ne sera pas à nouveau consentie à toute association n'ayant pas respectée le présent règlement.



## • ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX

SALLE	Classification ERP	Adresses	Capacités d'accueil du public	Surface en m <sup>2</sup>
Salle 1 – "Petit Théâtre"	Type L – 5 <sup>ème</sup> catégorie	10, Avenue Aristide Bergès	40	72,21
Salle 2 – zone de répétitions et 3 – desserte	Type L – 5 <sup>ème</sup> catégorie	10, Avenue Aristide Bergès	20 <sup>(1)</sup>	57 + 57
Salle 4 – polyvalente	Type L – 5 <sup>ème</sup> catégorie	10, Avenue Aristide Bergès	24	57
Salle 5 – polyvalente et 6 – laboratoire photo	Type L – 5 <sup>ème</sup> catégorie	10, Avenue Aristide Bergès	12 <sup>(2)</sup>	34,20 + 20,80
Salle 7 – polyvalente	Type L – 5 <sup>ème</sup> catégorie	10, Avenue Aristide Bergès	111	111

Aucun stockage ne doit être réalisé dans les locaux non dédié. Les stockages et rangement de matériel doivent être réalisés dans les locaux rangements spécifiquement prévus. Les portes des locaux rangements ne doivent, en aucun cas, être maintenues en position ouverte.

La Ville de Seyssinet-Pariset s'engage à mettre à disposition de chaque utilisateur des locaux et du matériel en bon état de fonctionnement.

Par ailleurs, la Ville s'engage à effectuer l'entretien courant, hors week-ends et vacances scolaires.

## CHAPITRE 2 : UTILISATION

### • ARTICLE 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Les locaux sont mis à disposition uniquement avec l'équipement présent. Aucun matériel supplémentaire ne sera apporté par les services municipaux sauf accord express de la Ville.

L'accès aux locaux est interdit aux animaux, à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes malvoyantes. Toute autre demande de cette nature devra faire l'objet d'un accord préalable de la Ville.

Le respect des horaires d'utilisation, par la remise d'un badge d'accès, est exigé pour son bon fonctionnement.

L'association devra :

- Déposer en Mairie, avant la première utilisation, son attestation d'assurance en Responsabilité Civile,
- Récupérer son exemplaire de la convention (signée par M. le Maire) et le badge d'accès aux locaux,
- Accepter toute visite de contrôle des services municipaux ou des élu(e)s de la commune pendant la mise à disposition et se soumettre à leurs recommandations ou interventions,
- Libérer les lieux et abords de tous objets lui appartenant,
- Répondre si besoin, sous 48h, à la convocation des services municipaux.

L'association est responsable des dégradations et disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux et supportera les frais de remplacement (selon estimation par les services techniques) ou de remise en état de marche.

Accès, stationnement, respect des abords :

- L'accès du public se fait par l'entrée principale.
- L'association veillera à ce qu'aucun véhicule ne stationne en dehors des parkings réservés à cet effet.

(1) (2) effectif commun aux deux salles, non cumulatif.



#### Il est rigoureusement interdit :

- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- D'agrafer, punaiser, sceller, coller, clouer, afficher par tout procédé, quoi que ce soit, sur les murs, plafond, sans autorisation expresse de la Ville, et de modifier les installations mises à disposition,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence de l'association,
- D'abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

#### Tenue d'une buvette :

La tenue de buvette peut être autorisée mais doit obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable adressée à Monsieur le Maire, au minimum 3 semaines avant l'utilisation des locaux.

### **ARTICLE 4 : SÉCURITÉ**

#### Risque incendie : interdictions formelles :

- De modifier les installations existantes, électriques ou autres,
- De faire usage de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies, etc.),
- D'introduire des appareils (réchauds, bouteilles) fonctionnant au gaz,
- D'utiliser un barbecue dans ou aux abords des locaux,
- De déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- De fumer dans les locaux,
- D'entreposer quoi que ce soit sur les radiateurs.

Les extincteurs et éléments d'alerte devront rester en permanence accessibles.

#### Dégagement des issues :

Les portes de sortie, ainsi que de sortie de secours, doivent être maintenues déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

#### Fermeture :

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle des locaux (extinction des lumières et divers appareils électriques ; fermetures des portes, fenêtres, volets et issues de secours, robinetteries ...) et de ses abords. En quittant le bâtiment, le dernier utilisateur doit veiller à la fermeture des portes d'entrée en utilisant le badge magnétique (ou la clé) qui lui a été remis.

### **ARTICLE 5 : TRAVAUX**

L'association s'engage à ne pas modifier la destination des lieux et à ne procéder à aucune installation fixe sans accord préalable et express de la Ville.

La Ville se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien ou de mise en sécurité.

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES, VOLS, DOMMAGES**

L'association est exonérée des risques locatifs, la ville ayant souscrit un contrat couvrant les risques incendie et assimilés, événements naturels et dégâts des eaux, avec renonciation à recours contre les utilisateurs. Cette renonciation à recours s'entend être réciproque.

L'association s'assurera pour garantir ses biens propres et ceux mis à sa disposition, les responsabilités inhérentes à ses activités, à l'organisation de la manifestation, notamment vis à vis des organisateurs et des visiteurs.

L'association sera responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.



La Ville de Seyssinet-Pariset ne pourra, pour quelque motif et quelque cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols (matériels divers, instruments de musique, collections, expositions de toute nature, vestiaires, boissons...) ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants et utilisateurs pendant les périodes de mise à disposition, d'aménagement et remise en place.

L'association ne pourra exercer de recours contre la commune en cas d'accident interrompant la mise à disposition en cours ni prétendre à un dédommagement de quelque nature que ce soit et devra donc souscrire une assurance Dommages aux Biens, destinée à couvrir ses biens, objets ou aménagements, ainsi qu'une assurance Responsabilité Civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité.

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES**

- **Article 7 : Litiges**

En cas de litige grave, au niveau de l'application du présent arrêté, qui ne pourrait pas se régler à l'amiable, les parties conviennent de porter l'affaire devant le Tribunal de Grande Instance de GRENOBLE.

- **Article 8 : Dispositions diverses**

Le présent règlement n'est pas exhaustif.

M. le Maire ou un adjoint le représentant sont seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

- **Article 9 : Application**

Le Directeur Général des Services, Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, ainsi que les agents placés sous leur autorité, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

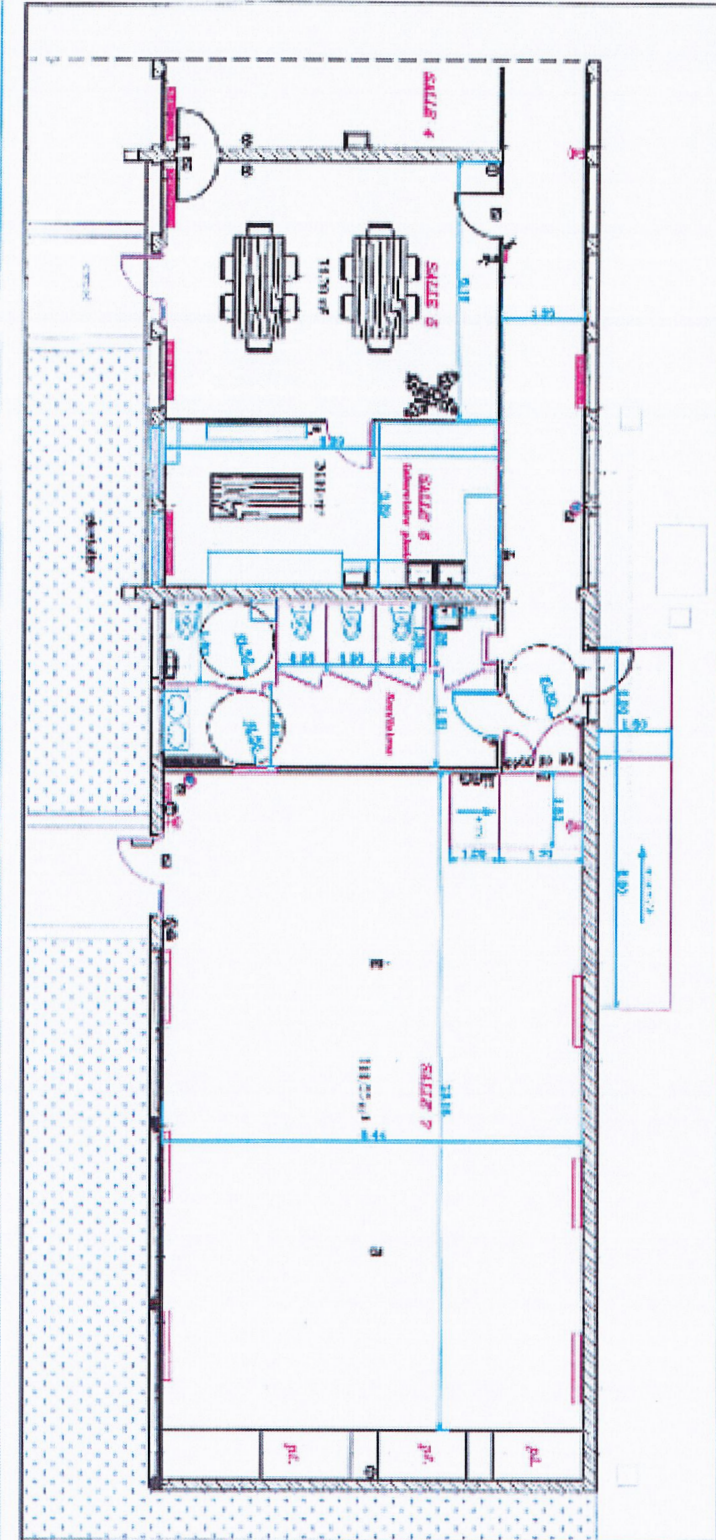
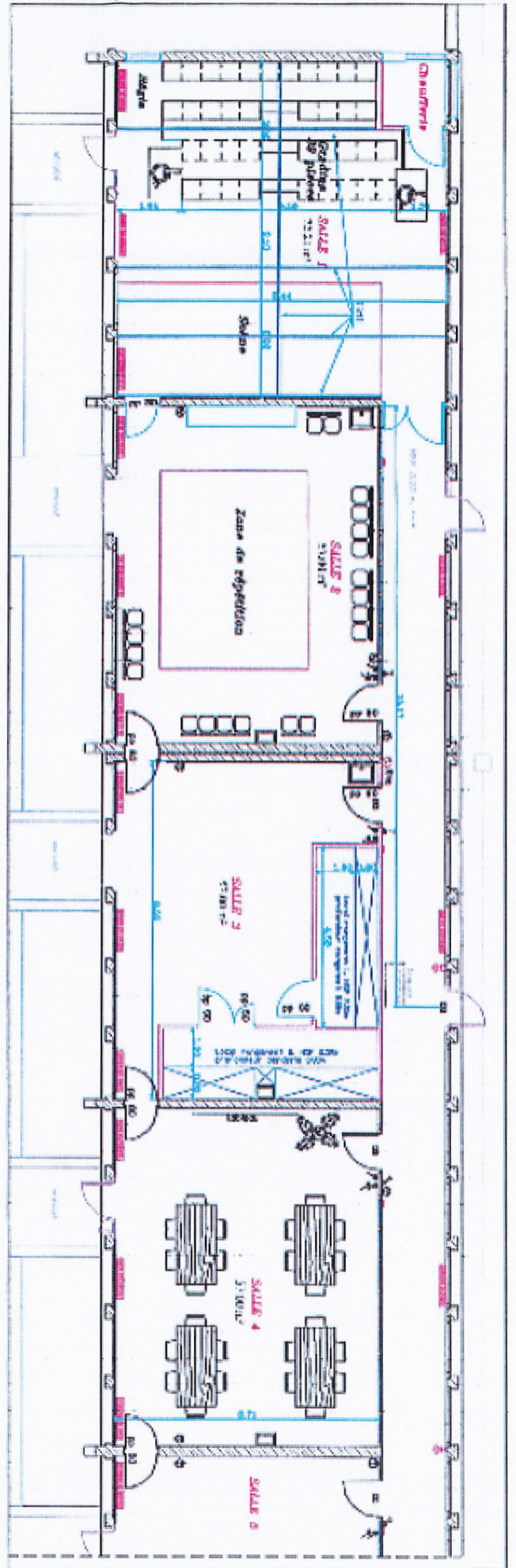
Fait à Seyssinet-Pariset, Le 17/09/2019



LE MAIRE

MARCEL REPELLIN





PLAN RDC

Salles associatives  
Vercores

Septembre 2011

Echelle 1/100



10 rue Arlézak Basse  
38070 VERCORES - JUILIANT



