



REGLEMENT ET USAGE DE L'ESPACE DES ASSOCIATIONS D'IGOVILLE



Préambule

Le présent règlement régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux de l'Espace des associations d'Igoville.

Usage du Bâtiment

L'Espace des Associations est un édifice public destiné à regrouper les bureaux des associations igovillaises. Le bâtiment est une propriété de la mairie d'Igoville et doit répondre aux règles des bâtiments communaux, ainsi qu'aux règles de sécurité et des établissements recevant du public. Les associations qui quittent l'espace doivent restituer le bureau et les locaux dans l'état initial.

La mise à disposition des bureaux se fait à titre gracieux, dans la limite des capacités d'accueil de l'Espace des Associations.

La commune se réserve le droit d'utiliser les salles pour ses propres besoins.

Conditions

Toute association igovillaise doit :

- être déclarée au Journal Officiel comme association Loi 1901
- fournir une attestation d'assurance responsabilité civile
- avoir son siège social à Igoville
- être en activité et dénuée de tout intérêt lucratif
- avoir un fonctionnement statutaire démocratique
- ne pas avoir pour objet d'être une organisation syndicale, politique, religieuse ou sectaire.
- signer la convention de partenariat avec la municipalité

L'accès à l'Espace des Associations est subordonné à l'acceptation du présent règlement ; de ce fait à chaque changement de bureau d'une association, le président devra signer le présent règlement.

Les locaux mis à disposition :

Une salle appelée « Cuisine » est mise à disposition de l'ensemble des associations et des locaux sont attribués aux associations de la commune qui respectent les conditions ci-dessus.

Des panneaux signalétiques indiquent l'usage et l'attribution de chacune des pièces.

• **ARTICLE 1 Jours et heures d'ouverture :**

L'espace des Associations est ouvert du **Lundi au Samedi de 8 heures 30 à 19 heures 30**. En dehors de ces plages l'alarme est activée.

• **ARTICLE 2 Accès aux locaux :**

L'Association est seule détentrice des clés d'entrée du bureau qui lui est attribué. Il est interdit de faire reproduire les clés ou de changer la serrure. La Mairie possède un « passe » pour y accéder en cas de nécessité.

• **ARTICLE 3 Entretien des locaux :**

Les associations sont tenues d'assurer elles-mêmes le nettoyage de leurs bureaux et des parties communes, et à tenir ceux-ci en parfait état. Il est demandé à chaque association de vider chaque semaine ses poubelles en procédant à un tri sélectif en fonction des règles de chaque conteneur. La Mairie assure la tonte des espaces verts.

- **ARTICLE 4 Usage du mobilier des parties communes :**

Le mobilier de la commune ne doit pas être utilisé par les associations pour leur usage personnel. Il est interdit de s'approprier du mobilier d'une autre pièce sans l'accord de la Mairie.

- **ARTICLE 5 Consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants :**

La loi N° 91-32 du 10 janvier 91 (loi Evin) interdit la consommation de cigarettes dans les lieux publics. La cigarette et l'alcool sont interdites dans les locaux, ainsi qu'aux abords immédiats de la structure. L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants. Tout produit stupéfiant est donc interdit dans les locaux, ainsi qu'aux abords immédiats de la structure.

- **ARTICLE 6 En cas de dégradations des locaux ou des équipements :**

Les occupants devront supporter toutes les réparations que la commune estimerait nécessaires ou utiles de faire exécuter dans les lieux sans pouvoir demander aucune indemnité quelles qu'en soient l'importance et la durée. Ils devront donner accès aux architectes, techniciens, entrepreneurs, ouvriers chargés de surveiller, conduire et exécuter ces réparations ou travaux.

- **ARTICLE 7 Sécurité-Salubrité :**

Il ne pourra être introduit ou conservé dans les locaux des matières dangereuses, insalubres et malodorantes, notamment le stockage d'hydrocarbures, de gaz, de tous produits ou matières volatiles ou inflammables. L'utilisation extérieure d'un barbecue. L'installation d'appareils à combustion lente, à mazout ou à gaz ou tout autre produit de synthèse pétrolier ou de charbonnage est formellement interdite.

- **ARTICLE 8 Animaux :**

Attendu le caractère particulier de l'ensemble immobilier, aucune espèce d'animal n'est tolérée. A l'exception des chiens-guides.

- **ARTICLE 9 Tranquillité-Nuisances :**

L'usage des appareils de radiophonie, électrophones, télévisions, magnétophones, est autorisé uniquement dans les locaux, sous réserve que le bruit en résultant ne constitue pas une gêne pour les voisins de bureau, ou de salles, ou le voisinage. Cette même retenue est demandée pour l'usage de la parole ou dans l'expression corporelle.

- **ARTICLE 10 Branchements :**

Le branchement de réfrigérateur, machine à café, micro-ondes, n'est possible que dans cuisine commune. A cet effet, tout autre branchement d'appareil ne peut se faire qu'après autorisation de la Mairie. (Ordinateur dans les bureaux)

- **ARTICLE 11 Sécurité incendie :**

Dès la sonnerie de l'alarme incendie, les occupants du bâtiment doivent évacuer les lieux. Les utilisateurs des bureaux doivent veiller à ce que les locaux de leur étage soient évacués.

- **ARTICLE 12 Usage de la salle commune appelée « salle de réunions » :**

La salle peut être mise à la disposition des associations qui ont signé la convention avec la commune. La demande d'utilisation de cette salle, est à faire par écrit en Mairie.

Les demandes de réservation de cette salle à l'année doivent être transmises au secrétariat de mairie avant le 15 septembre de chaque année.

Les demandes ponctuelles doivent être formulées 15 jours avant la date souhaitée.

Toute réservation devient effective après accord écrit du Maire.

Pour des raisons de sécurité, il y a lieu de ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées par salle.

- **ARTICLE 13 Usage du téléphone fixe :**

Son utilisation est exclusivement réservée pour appeler les secours ou les forces de l'ordre.

• **ARTICLE 14 Usage de la cuisine :**

Si l'utilisateur stocke des denrées dans le réfrigérateur, il lui est demandé de le vider en fin de journée. Toute vaisselle utilisée devra être lavée et essuyée et les locaux et le matériel rendus dans l'état initial. Les ordures devront être ensachées et mises dans les conteneurs.

• **ARTICLE 14 Responsabilité de la commune :**

La mairie ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de la validité des informations consultées par l'utilisateur.

• **ARTICLE 14 usage de l'internet :**

La commune met à disposition des associations de l'internet à usage gratuit.

Il est interdit d'utiliser l'outil informatique et internet à des fins malveillantes ou sortant du cadre de l'initiation.

La consultation de sites pornographiques, tendancieux ou illicites est strictement interdite dans les locaux. Le téléchargement illégal, le peer-to-peer, les jeux en ligne violents, d'argent ou de pari, la consultation ou la gestion de sites payants, le piratage de systèmes informatiques, l'introduction intentionnelle de virus, l'introduction ou la tentative d'introduction sur un ordinateur distant ou tout autre acte assimilé à du vandalisme informatique sont strictement interdits.

L'utilisateur reconnaît que les données circulant sur internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété.

L'utilisateur est seul responsable de l'usage des données et des services qu'il consulte, interroge, modifie, télécharge et transfère sur Internet.

Toute personne ne respectant pas le présent article pourrait se voir refuser temporairement ou définitivement, l'accès à internet et expose à des risques de sanctions pénales.

• **ARTICLE 15 Gestion du courrier :** Le courrier des associations membres de cet espace leur est adressé obligatoirement sous l'intitulé « *Espace des Associations 255 rue de la Ravine 27460 Igoville* ». Il est demandé à chaque association de relever le courrier au moins une fois par semaine.

• **ARTICLE 16 En cas de non-respect d'une de ces règles :** La Mairie se réserve le droit de mettre fin à l'accès et à l'usage des locaux et ceci immédiatement et sans préavis.

Nathalie BREEMEERSCH

Maire d'Igoville

- Avant de quitter l'équipement, chaque utilisateur s'assurera :
- que toutes les lumières sont éteintes (salle d'activité, locaux de rangement...);
 - que les locaux de rangement de matériel sont fermés à clé ;
 - que les portes de secours et d'accès sont fermées.