

**CENTRE SOCIAL**  
**FRANCOIS RABELAIS**  
**DE**  
**LA MILESSÉ**

**Règlement intérieur,  
relatif à l'utilisation des salles et des services  
par les Associations**

Ce règlement intérieur est un complément aux statuts. Il est à la disposition de tous comme les statuts de l'association

Il n'a pas pour objectif d'interdire mais au contraire de permettre un bon fonctionnement. Il ne serait pas judicieux de prendre la loi à la lettre, mais il est préférable de considérer l'esprit de la loi.

Par Convention, les locaux que vous allez utiliser, le sont pour un temps donné et un motif précis. Le présent document a pour but de préciser les conditions de sécurité et d'utilisation, en veillant scrupuleusement à délimiter vos responsabilités d'emprunteur.

## **I - CONDITIONS GENERALES POUR TOUT EMPRUNTEUR**

L'emprunteur déclare avoir une parfaite connaissance des lieux qui lui sont mis à disposition ou loués. En aucun cas, l'emprunteur ne peut céder son droit de location ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit, en faveur d'un tiers, sans le consentement du Centre social François Rabelais.

Compte tenu de la forte demande de prêt de salles, il est recommandé à tout emprunteur en cas d'annulation de location ou de réservation, de prévenir au minimum un mois auparavant. Si le délai n'est pas respecté, l'emprunteur doit régler des pénalités.

- **Pour les particuliers** : à la réservation, il sera demandé le versement de 25% d'arrhes en tout état de cause, en cas de dédit, les sommes versées restent acquises à la Commune. Le chèque sera libellé à l'ordre de la « Commune de La Milesse ».
- **Pour les associations** : une pénalité de 100 € sera demandée aux associations qui se désistent moins d'un mois avant la date retenue pour une réservation d'une salle dans le cadre d'une location gratuite

### **1) Etat des lieux**

Un état des lieux est dressé avant la prise de possession et après l'utilisation par un représentant de l'équipement et l'emprunteur. Après utilisation, le représentant de l'équipement fait constater les détériorations imputables à un mauvais usage des lieux et du matériel par l'emprunteur. L'emprunteur supporte tous les frais de remise en état des lieux, consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants. Tout dommage est réparé au frais de l'emprunteur

## **2) Jouissance des lieux**

L'emprunteur utilise les lieux sans rien faire ou laisser faire qui puisse les détériorer. Il doit prévenir le responsable d'équipement ou la responsable de gestion de salles de toutes les dégradations ou détériorations qui viendraient à se produire dans les locaux ou sur le bâtiment (extérieur ou intérieur) et qui rendraient nécessaire l'intervention du Centre.. A l'issue de chaque utilisation, l'emprunteur doit s'assurer de la fermeture des portes et des fenêtres et respecter toutes les consignes relatives au chauffage, eau et électricité qui peuvent lui être données par la responsable de gestion de salle ou le représentant du centre François Rabelais.

## **3) Nuisance sonore**

L'emprunteur veille à ne rien faire qui puisse gêner ou troubler la tranquillité du voisinage, notamment après 22 h. *Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme [...]*". L'un de ces trois critères, précisés à l'article R. 1334-31 du code de la santé publique, suffit à constituer un trouble de voisinage, qu'elles qu'en soient les circonstances, même si l'immeuble est mal isolé ou qu'il n'y a pas de faute avérée et quelle que soit l'heure du jour et de la nuit (le délit pour tapage diurne existe bel et bien). L'article R. 1337-7 précise que le fait d'être à l'origine d'un tel délit est passible d'une peine d'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe (450 €).

## **4) Responsabilité : Assurance**

L'emprunteur et les occupants, placés sous sa responsabilité, ne peuvent exercer aucun recours contre le Centre François Rabelais pour quelque motif que ce soit, notamment en cas d'accident survenant dans les lieux empruntés. Les organisateurs de spectacles, réunions, stages, repas de famille auront le souci d'assurer la sécurité des personnes présentes : leur responsabilité est engagée en cas d'accident de quelque nature que ce soit qui pourrait arriver à des tierces personnes à l'occasion de ces manifestations ou activités.

Il sera demandé obligatoirement une attestation d'assurance « type organisateur » qui couvre la sécurité du public et des biens pour les dommages éventuellement causés aux locaux et matériels mis à disposition. Pour les familles, il sera demandé l'attestation d'assurance « Responsabilité Civile ». Par ailleurs, il est impératif pour l'emprunteur de respecter le nombre de participants mentionné sur le contrat de location.

## **5) Le nettoyage et les clés**

L'emprunteur est tenu au parfait entretien des lieux mis à sa disposition. En les quittant, il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel.

L'emprunteur est tenu de respecter le jour et les horaires convenus sur la convention de prêt. Les clés, sauf convention contraire, sont remises au responsable de gestion de salle ou au représentant du Centre.

## 6) Litiges

Le Centre François Rabelais se réserve le droit de poursuivre l'emprunteur en justice en cas de manquement aux obligations du présent règlement, ainsi que de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés.

## 7) Participations aux frais et cautions

En contre partie du prêt, l'emprunteur règle à la Mairie une participation au frais et caution fixée par délibération du Conseil Municipal. Son montant est réglé en totalité à la signature de la Convention. En plus de ce coût, l'emprunteur aura à régler une caution. Celle-ci sera restituée à l'emprunteur sans déduction sauf si des détériorations et des préjudices de toute nature ont été subis par le Centre François Rabelais et constatés au moment de l'état des lieux.

## 8) Redevance d'ordures ménagères

Une participation forfaitaire destinée, à financer en partie le coût de la redevance d'ordures ménagères selon le type de manifestation et la salle louée, sera demandée.

	Salle Centre de Loisirs	A3	A2
Repas	4,90 €	4,90 €	19,60 €
Thé dansant, vin d'honneur, arbre de Noël, Goûter	1,25 €	1,25 €	5,00 €



1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

## **1.2 DEMARCHES ADMINISTRATIVES**

### **Débit temporaire de boissons alcoolisées 1<sup>er</sup> degré**

En cas de buvette payante, une demande préalable « d'ouverture de débit de boissons » doit être faite auprès de la Mairie de la Milesse.

### **Spectacles**

Si des œuvres artistiques doivent être reproduites, l'organisateur doit avertir :

\* La SACEM Société des Auteurs Compositeurs et auteurs Musique (Tél. : **02.43.51.16.20**)

\* La SACD Société Anonyme des Auteurs Compositeurs Dramatiques.

Le bénéficiaire ci-présent déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Fait à la Milesse, le :

CS François Rabelais

Signature (Nom, Prénom, Qualité) faire précéder

La signature de la mention « lu et approuvé »

### **III - Les associations adhérentes au Centre François Rabelais**

Ce règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement. Chaque association adhérente accepte ce présent règlement.

Toute association utilisatrice, de façon régulière les services collectifs, doit être adhérente au Centre François Rabelais.

Pour toute adhésion au Centre François Rabelais, l'association doit fournir le procès verbal de son Assemblée Générale, ainsi que les nouveaux statuts en cas de modification soit au Centre François Rabelais, soit à la Mairie de la Milesse

#### **1.1.1 Rappel de la tarification d'adhésion des associations au centre Rabelais :**

- Tarif Association sans activité au Centre François Rabelais : 10 €.
- Tarif Association avec activités au Centre : établi suivant le nombre de vos adhérents :

Nombre d'adhérents	Tarif adhésion
Inférieur à 15	25 €
De 16 à 25	40 €
De 26 à 50	60 €
De 51 à 75	110 €
De 76 à 100	160 €
Supérieur à 100	210 €

Cette adhésion donne le droit de vote à l'Assemblée Générale sur les orientations et décisions du Centre Social François Rabelais.

#### **1.1.2 Mise à disposition des locaux et de services**

Le centre social François Rabelais gestionnaire des locaux a un rôle de soutien à la vie associative.

La mise à disposition des locaux a pour but d'aider les associations adhérentes.

La mise à disposition d'un local associatif (individuel ou collectif), fait l'objet d'une convention d'utilisation signée par le ou la Présidente du CSFR et par le ou la présidente de l'association utilisatrice dudit local. Cette convention est révisable tous les ans, reconductible tacitement et peut être dénoncée à tout moment dans les conditions fixées par ladite convention.

**Modalités d'utilisation des locaux** : l'association s'engage à respecter toutes les règles de gestion et d'utilisation des espaces collectifs ainsi que toutes les consignes de sécurité.

**Se référer aux conditions générales et au respect de la réglementation (cités dessus).**

### **1.1.3 Utilisation du Parking Centre François Rabelais**

Par décision du Conseil Municipal, le parking du centre social François Rabelais est privé.

**Le portail et les deux portillons sont ouverts du lundi au vendredi de 9 h à 18 h et ils sont fermés le week-end.**

**Les associations qui ont des activités dans :**

- les salles dites A3 et A4 après 18 h, doivent passer par la porte arrière du couloir du Centre Social François Rabelais, accès par le chemin piétonnier,
- la salle du centre de loisirs, elles doivent y accéder par l'impasse de l'Antonnière.

**Il est impératif de prévenir tous vos adhérents afin qu'aucune voiture ne reste sur le parking privé après 18 h.**

### **Les Services**

- Prêt gratuit de la grande salle une fois par an pour des **animations, seulement aux associations qui participent à la vie de la commune à travers des activités sportives, culturelles ou à la vie du Centre Social François RABELAIS,**
- Information et renseignement sur les activités offertes par les associations,
- Plaquette d'information du centre social François Rabelais éditée en 650 exemplaires. Outils de communication sur les activités des associations adhérentes au CSFR (nature, horaires, tarifs, Responsable et Président).
- Utilisation du massicot gratuitement,

**Mise à disposition d'une documentation :**

- code du travail,
- dictionnaire de paie,
- convention de l'animation,
- convention collective du sport
- mémento comptable Lefebvre,
- la mallette associative...

**Les services « matériel » sont refacturés de la manière suivante :**

SERVICES	ASSOCIATIONS	PARTICULIERS
Téléphone	0,30 €	0,40 €
Fax	0,30 €	0,40 €
Photocopie noir&blanc	0,06 €	0,16 €
Photocopieur couleur A4	0,25 €	0,35 €
Photocopie A3	0,50 €	0,70 €
Plastification A4	0,50 €	0,75 €
Plastification A3	1 €	1,50 €
Reliure	0,40 €	0,60 €
Couverture	0,15 €	0,20 €

**Les services feront l'objet d'un dédommagement au CSFR** moyennant une convention préalable passée entre le CSFR et l'association concernée :

- établissement mensuel des bulletins de paie
- établissement des déclarations annuelles aux organismes sociaux,
- télé déclaration sur Internet des cotisations annuelles aux organismes sociaux...

Remarque : ces services sont facturés en dessous de leur coût réel, à des fins de dépannage. C'est-à-dire 2,50 l'heure.

**Chaque année, l'Assemblée Générale du CSFR ajuste les barèmes appliqués.**

L'Association bénéficiaire, ci-présente, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Fait à la Milesse, le :

CS François Rabelais

Signature (Nom, Prénom, Qualité) faire précéder

La signature de la mention « lu et approuvé »