



REGLEMENT INTERIEUR – Salles de la Cité des Associations

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles de la Cité des associations, propriété de la Ville d'Angers. Les utilisateurs doivent s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 2 – Destination

La cité des associations est ouverte aux associations régies par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et organismes à but non lucratif ayant un siège social sur Angers, sauf dérogations liées à un partenariat avec la Ville d'Angers, après accord exprès de Monsieur le Maire, ou par délégation, de l'Adjoint à la vie associative.

Par référence à l'article 3 de la loi du 1^{er} juillet 1901, toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet, d'une activité illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs ne pourra bénéficier de cette mise à disposition.

Les salles de la Cité des associations sont également ouvertes aux services de la ville d'Angers, d'Angers Loire Métropole et du CCAS.

Les salles ne sont pas destinées à être utilisées pour la tenue d'activités d'ordre privé (mariage, baptême...) ou assurées par une organisation syndicale, un parti politique, ni pour l'exercice d'un culte.

Article 3 – Service compétent

La gestion des réservations de salles est confiée à la Direction du Développement des Associations et des Quartiers, et plus particulièrement au service Espace ressource Vie Associative. Lui seul est habilité à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire.

Article 4 – Modalités de réservation

La demande écrite de réservation doit être réalisée sur le formulaire adéquat disponible sur atout.angers.fr ou directement auprès de l'accueil de la cité des associations. La demande de réservation doit être effectuée au moins 15 jours ouvrés avant la date souhaitée. Aucune pré-inscription n'est possible.

Toute demande de réservation doit mentionner :

- L'objet de l'activité envisagée
- Les dates et horaires d'occupation demandés
- Le nombre de personnes attendues

Les demandes sont traitées dans leur ordre d'arrivée, aucune priorité n'est accordée.

Le service gestionnaire adressera un contrat de location à l'utilisateur par courrier électronique qui devra être retourné signé au plus tard 15 jours avant la date souhaitée, accompagné du règlement si facturation. Passé ce délai, la Ville d'Angers est en droit d'annuler la réservation et de remettre la salle souhaitée à disposition d'un autre usager.

Article 5 – Occupations récurrentes

Pour les activités récurrentes, les modalités de réservation sont identiques à l'article 2.2. Le service gestionnaire adressera un contrat de mise à disposition ponctuelle à l'utilisateur par courrier électronique qui devra être retourné signé.

Article 6 – Annulation d’attribution

En cas d’annulation, l’attributaire doit en informer par courrier électronique le service gestionnaire au moins 10 jours ouvrés avant la date de mise à disposition.

Si la réservation est payante, passé ce délai, l’attributaire restera débiteur de la redevance.

En cas d’annulations abusives (supérieur à 4 par an), le service gestionnaire est en droit de suspendre temporairement l’accès aux salles de la Cité des associations.

Article 7 – Conditions générales de mise à disposition des salles à la Cité des Associations

Un document officiel (carte d’identité, permis de conduire...) sera demandé, en dépôt, à l’accueil avant la mise à disposition de la salle.

Un état des lieux entrant sera effectué avec l’agent d’accueil.

Un état des lieux sortant sera effectué avant la restitution du document officiel.

Les organisateurs de la réunion se chargent de l’aménagement et de la remise en ordre de la salle et s’engagent à respecter les horaires d’utilisation fixés lors de la réservation.

Certaines salles disposent de matériel vidéoprojecteur et PC déjà branchés à utiliser en l’état. Les usagers sont invités à prioriser l’utilisation de clés USB. Pour tout autre matériel personnel utilisé (ex : PC portable), l’utilisateur est seul responsable de son bon fonctionnement.

Certaines salles ne sont pas équipées, les usagers peuvent faire une demande de location de matériel auprès du service de ressources audiovisuelles soit par téléphone au 02 41 96 34 70, soit par mail audiovisuel.dva@ville.angers.fr et se chargent de l’installation par leurs propres moyens.

Des paper-boards sont disponibles dans toutes les salles (les feuilles et les marqueurs ne sont pas fournis)

La Cité des associations n’est pas équipée de photocopieuse.

Un espace d’une capacité maximale de 35 personnes dénommé « Le Ponton » est en accès libre entre 12h00 et 14h00 à l’ensemble des usagers de la Cité des associations pour la prise des repas et peut être réservé sur les autres créneaux (matin, après-midi ou soir) après validation du gestionnaire. A titre exceptionnel, cet espace peut ne pas être disponible sur le créneau 12h00-14h00 pour l’organisation d’une activité en lien avec cet espace (ex : atelier cuisine).

Les plateaux repas et cocktails sont autorisés dans les salles après en avoir avisé le service gestionnaire. Les utilisateurs veilleront à fournir leurs sacs poubelles, à évacuer leurs déchets triés dans les containers adaptés et rendront les lieux propres.

Pour des raisons de sécurité, aucun appareil type bouilloire n’est autorisé dans les salles. L’accueil de la Cité des associations met à votre disposition des thermos et une fontaine à eau qui délivre de l’eau chaude.

Article 8 – Horaires d’ouverture de la Cité des Associations au public

Les salles de la Cité des associations sont mises à disposition selon les créneaux horaires suivants :

JOURS	HORAIRES D’OUVERTURE AU PUBLIC
Lundi, Mercredi, Jeudi, Vendredi	De 8h30 à 19h30
Mardi	De 8h30 à 23h00 (8h30 à 19h30 pendant les vacances scolaires)

La Cité des associations est systématiquement fermée:

- Les samedis, dimanches et jours fériés
- Une semaine pendant les congés de Noël
- Deux semaines fin Juillet/début Août selon un calendrier précisé annuellement

La Cité des associations peut être amenée à **fermer exceptionnellement** sur d’autres créneaux après validation des instances de la collectivité (exemple : veille ou lendemain de jour férié) ; un affichage sera mis en place selon la charte définie par la ville d’Angers.

Article 9 – Fixation des tarifs des créneaux payants

Les salles mises à disposition le Mardi entre 19h30 et 23h00 sont payantes.

Les activités payantes proposées par les associations, en journée et/ou soirée sont payantes (formations, conférences....)

Les conditions d’utilisation et les tarifs des services de la cité des associations sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 10 – Respect de la Charte de la Laïcité

La ville d’Angers informe le cocontractant qu’il est invité à prendre connaissance de la charte de la laïcité d’Angers Loire Métropole, de la ville et du CCAS d’Angers. Cette charte exprime les valeurs de respect, de dialogue et de tolérance présentes au cœur de l’identité républicaine de la France où tous les citoyens ont à vivre ensemble. Les collectivités souhaitent que leurs cocontractants respectent l’application de cette charte qui est disponible à l’accueil de la Cité des associations.

Article 11 – Sécurité des biens et des personnes

Dans le cas où un plan Vigipirate serait actif, des précautions supplémentaires seront prises pour assurer la sécurité des usagers, conformément aux directives préfectorales en vigueur.

Il est formellement interdit :

- de fumer et de vapoter dans les locaux
- de pénétrer dans l'équipement muni d'une arme ou tout autre objet représentant un danger potentiel pour soi et pour autrui
- d'introduire et de consommer dans l'équipement des produits stupéfiants ou des substances illicites
- de consommer de l'alcool - Les personnes présentes sont responsables de leur propre consommation, elles ne doivent jamais mettre en danger leur sécurité et celles des tiers
- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé et fixé par le procès-verbal de la commission de sécurité
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle et qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité
- de déplacer, camoufler et rendre inaccessibles les extincteurs placés dans le bâtiment
- d'encombrer les issues de secours
- de bloquer les portes coupe-feu
- de stocker du matériel dans les couloirs ou dans les escaliers
- d'intervenir dans les armoires électriques (en cas de dysfonctionnement, s'adresser à l'accueil de la Cité des associations)
- d'utiliser des multiprises électriques en sus de celles fournies dans la salle
- d'utiliser des appareils mobiles de cuisson
- d'utiliser des liquides inflammables
- d'utiliser des appareils électriques dégageant de la fumée (barbecue, crêpières...etc) ou à gaz, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment
- d'installer des appareils de chauffage mobile sans autorisation expresse du chef d'établissement
- d'apposer du ruban adhésif, punaises, pâte à fixe... sur les murs, portes, fenêtres
- de déposer des flyers, affiches... sans accord préalable du service gestionnaire
- de capter des images à l'insu des personnes

L'utilisateur s'engage à :

- respecter les règles de fonctionnement mentionnées dans ce présent règlement intérieur
- respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie
- prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans chaque salle
- utiliser les salles dans le respect du matériel et du mobilier prêtés
- se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de diffusion
- veiller à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants

En cas de non-respect des interdits ci-dessus, la Ville d'Angers se réserve le droit d'interdire l'accès aux salles de la Cité des associations à titre temporaire ou définitif.

Article 12 – Démarchage/vente dans les locaux de la Cité des Associations

Il est interdit de procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans l'enceinte de la Cité des Associations, sauf dérogation spécifique et exceptionnelle à solliciter auprès du chef d'établissement.

Article 13 – Hygiène/Propreté

Les utilisateurs des salles de la Cité des associations sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Le site met à disposition de l'utilisateur tous les moyens nécessaires pour le nettoyage des salles.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Les salles sont interdites aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

Article 14 – Responsabilité/Assurance

La responsabilité de la Ville d'Angers ne saurait, en aucun cas engagée en cas d'accidents ou de sinistres survenant au cours et du fait des activités pratiquées pendant la durée de l'occupation des locaux suite à une négligence ou un manquement aux règles établies dans ce présent règlement intérieur.

En cas de détérioration du matériel mis à disposition, l'utilisateur s'engage à effectuer, dans un délai de huit jours après accord du service, les démarches nécessaires à son remplacement à l'identique. A cet effet, le service lui communique les coordonnées des entreprises répertoriées et les références des produits. L'utilisateur doit tenir informé le service de l'avancement de cette démarche. Il dispose d'un délai maximum de deux mois pour fournir le matériel de remplacement.

Le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de l'utilisation des locaux. Il en est de même en ce qui concerne les vols ou autres dommages dont il peut être victime. Le titulaire de l'occupation s'engage à fournir, lors de la demande de réservation de salle, une attestation d'assurance en cours de validité.

Article 15 – Exclusion du service location de salles à la Cité des associations

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, la Ville d'Angers se réserve la possibilité d'exclure l'utilisateur à titre temporaire ou définitif de l'accès au service location de salles de la Cité des associations.

Article 16– Voie de recours

Le règlement intérieur peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois suivant son affichage. Les contestations concernant l'application du présent règlement relèveront du juge judiciaire, en l'occurrence, du juge de proximité ou du tribunal d'instance d'Angers selon le montant du litige.

Article 17 – Exécution du présent règlement intérieur

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville d'Angers, la Directrice de la Direction du Développement des Associations et des Quartiers, les employés placés sous leurs ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des présentes dispositions affichées dans l'établissement.

Article 18

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

La Ville d'Angers se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur