

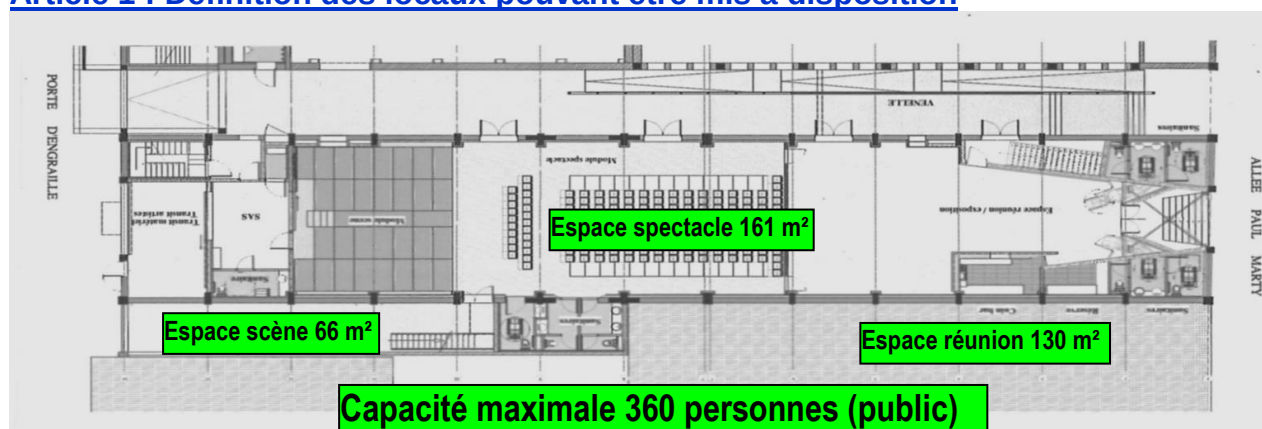
Charte d'utilisation de la Coopé

Préambule

L'occupation et l'utilisation de La Coopé sont soumises aux dispositions réglementaires, objets des articles suivants. Pour toute mise à disposition, le présent document devra être signé par l'utilisateur, et sera annexé à la convention.

Les « associations résidentes » sont les associations pour lesquelles la mise à disposition porte sur l'ensemble d'une année scolaire.

Article 1 : Définition des locaux pouvant être mis à disposition



Accès public « Allée Paul Marty » - Accès livraison « Porte d'Engraille »

Article 2 : Utilisation

Toute personne désirant utiliser La Coopé doit contracter une convention de mise à disposition de salle municipale avec la Mairie.

La Coopé est utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'Intérêt Général organisées par les associations locales. Elle peut être mise à disposition de toute personne qui en fait la demande, avec priorité et gratuité pour les associations baziégeoises.

La Coopé sera principalement affectée aux activités suivantes : activités d'Intérêt Général de nature culturelle, sportive, récréative et autres (bal, fêtes, festivals, cinémas, enseignement artistique, etc.), manifestations privées (repas, mariages, banquets, séminaires, conférences, etc.). Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

Nul ne peut exercer dans La Coopé une activité commerciale notamment de vente, de location, ou de prestation.

Les utilisateurs de La Coopé doivent respecter les horaires d'utilisation de l'équipement tels qu'ils sont définis dans la convention de mise à disposition.

Toute demande de mise à disposition « résidente » pour l'année scolaire ne sera étudiée que si elle est formulée par une association respectant les conditions suivantes :

- L'association doit être déclarée et inscrite en Préfecture,
- Elle doit respecter la liberté de conscience,
- Elle doit organiser une Assemblée Générale par an,
- Elle doit respecter les principes de transparence dans sa gestion.

- Elle doit joindre à sa demande ses statuts et une attestation d'assurance de Responsabilité Civile.

La Coopé étant un équipement public au service de l'Intérêt Général, aucune association ne peut se prévaloir d'un quelconque droit sur l'utilisation d'une salle. La Commune se réserve le droit de contracter avec qui bon lui semble en vue de la mise à disposition de cet établissement.

Article 3 : Tarifs

GRILLE TARIFAIRE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

	COOPE	HALLE	SALLE 3, 4, 5, 8 ET 9	SALLE DU TENNIS	SALLE DU FOOT	EXTERIEURS
Personnes physiques et morales extérieures à Baziège						
JOURNEE	400	300	100	100	100	NON AUTORISE
WEEK END	700	600	200	200	200	
SUPPLEMENT CHAUFFAGE	NON	50€/JOUR	NON	NON	NON	
Personnes physiques et morales résident à Baziège						
JOURNEE	200	50	10	10	10	NON AUTORISE
WEEK END	300	50	10	10	10	
SUPPLEMENT CHAUFFAGE	NON	50€/JOUR	NON	NON	NON	
Associations sans but lucratif participant à un intérêt public local pour Baziège						
JOURNEE	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
WEEK END	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
SUPPLEMENT CHAUFFAGE	NON	GRATUIT	NON	NON	NON	
Terrasses et/ou trottoirs laissant un passage piéton de minimum 1,40m						1€/m2/an
Caution	400	400	400	400	400	
Option ménage	400	400	400	400	400	
Obligations : attestation assurance responsabilité civile	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	

Article 4 : Réservation

4.1 : Dispositions générales

Les conditions de prêt et les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal de la Commune de Baziège. Concernant les prêts établis pour une année scolaire, il n'existe pas de reconduction tacite pour l'année suivante.

La mise à disposition de La Coopé est gratuite pour les manifestations organisées par la Commune, ainsi que pour celles organisées par les associations baziégeoises.

Conformément à la volonté du Conseil Municipal, la priorité des occupations varie selon la nature du demandeur de la mise à disposition :

1. la Commune de Baziège,
2. les associations baziégeoises,
3. les particuliers et entreprises.

Remarque : un particulier ayant déjà loué une salle une fois dans l'année civile ne pourra pas être prioritaire pour les demandes de location. Il devra attendre la clôture des inscriptions du trimestre pour réserver.

4.2 : Location des salles

4.2.1 : Cas des associations résidentes

La mise à disposition d'un local associatif collectif à usage régulier fait l'objet d'une convention de location signée par la personne habilitée à engager l'association utilisatrice. Cette convention est révisable chaque année et fonctionne sur le rythme scolaire. Elle peut être dénoncée à tout moment dans les conditions fixées par ladite convention.

Le planning d'occupation des salles pour les associations résidentes est arrêté chaque année lors de la réunion de rentrée des associations. Une fois le planning arrêté et affiché, plus aucune demande de modification ne pourra être prise en compte. Des réservations pour les jours et

créneaux disponibles pourront être acceptées par ordre d'inscription, et sans tenir compte de l'ordre de priorité.

Toute association résidente souhaitant réserver une salle ponctuellement devra se conformer à la procédure applicable aux utilisateurs non réguliers.

Afin de rationaliser l'utilisation des locaux, l'usage des locaux serait suspendu si :

- Le local n'était pas utilisé dans les créneaux réservés,
- Les utilisateurs n'étaient pas respectueux des temps d'utilisation, de la propreté, du voisinage, etc.,
- L'utilisation du local ne correspondait pas aux usages énoncés,
- L'association ne respectait pas les règles et consignes de sécurité affichées et communiquées,
- L'utilisation n'était pas conforme au droit, aux bonnes mœurs, ou au respect de la personne.

Les assurances locatives (incendie et responsabilité civile) sont prises en charge par les associations. Par ailleurs, les associations demeurent tenues de garantir leurs matériels, marchandises, ou autres, sans que la Commune de Baziège ne puisse être inquiétée ou mise en cause en aucune manière.

Enfin, l'association s'engage à respecter l'ensemble des dispositions de la convention de mise à disposition signée avec la Commune.

La mise à disposition pourra être résiliée et annulée sans délais et à tout moment pour motif d'Intérêt Général.

4.2.2 : Cas des autres demandeurs

Les demandes de réservation sont prises par l'agent municipal en charge de la gestion des salles, ou en son absence, par le Maire-Adjoint chargé de l'Animation, de la Culture, et du Sport.

Pour être prise en compte, la demande devra être effectuée par écrit, soit par courriel (contact@ville-baziege.fr), soit par voie postale, soit par dépôt en mairie. Elle doit préciser le nom du responsable présent, le type de manifestation organisée, la salle souhaitée, le matériel requis, le nombre de participants, l'heure d'entrée et de sortie des lieux.

Toute demande de mise à disposition ponctuelle de salle devra être formulée 15 jours ouvrables à l'avance, y compris lorsque le demandeur est une association résidente.

Les prêts et locations de salles seront attribués selon l'ordre de priorité défini en préambule, puis par ordre de réception de la demande écrite. En fonction des disponibilités de la salle et de la nature de la manifestation envisagée, la Commune transmettra une convention au demandeur en deux exemplaires qui devront être retournés signés au moins 15 jours avant la date de la manifestation, sous peine d'annulation de la réservation.

Le paiement de la totalité du prix de la location doit être effectué auprès de la mairie et le cautionnement, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public au moins 15 jours avant la date de la manifestation, sous peine d'annulation de la réservation.

L'organisateur peut annuler sa réservation sans frais au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être effectué.

La mise à disposition pourra être résiliée et annulée sans délais et à tout moment pour motif d'Intérêt Général. Un remboursement au prorata temporis de l'utilisation effective pourra alors être octroyé.

Article 5 : Caution de garantie

Il est demandé une caution de 400€ pour chaque réservation de la Coopé. Cette caution garantit les dégradations de la salle et du matériel, ainsi que le défaut d'entretien.

La caution doit être déposée auprès de la mairie, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public au moins 15 jours avant la date de la manifestation, sous peine d'annulation de la réservation.

La caution sera retenue, s'il y a lieu, en tout ou partie en cas de constatation de dégradations établies contradictoirement entre les parties, ou dans le cas où l'entretien n'aurait pas été effectué

avant l'état des lieux de sortie. Le chèque sera le cas échéant, restitué dans un délai de 1 mois après l'état des lieux postérieur à la manifestation. En cas de dégradation, le chèque sera conservé jusqu'à évaluation du montant des dommages.

En cas de non entretien des locaux, le chèque ne sera pas restitué et aucun montant ne sera remboursé.

Article 6 : État des lieux, remise des clés.

L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par un représentant de la Commune (Agent ou élu) et l'utilisateur.

La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard à l'heure de fin d'utilisation définie dans la convention de mise à disposition.

Article 7 : Dispositions relatives à la Sécurité, à l'Hygiène, et à la Tranquillité Publique.

7.1 : Utilisation

Chaque utilisateur doit, dès la réservation, faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis. Il doit notamment respecter la réglementation de la propriété littéraire et artistique, et conclure tous accords préalables avec les organismes intéressés, en particulier la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (SACEM), et de régler les droits et les taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

L'utilisateur veillera à laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés.

En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la Mairie.

L'utilisateur doit :

- Prendre connaissance des consignes générales de sécurité et les respecter,
- Repérer l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours,
- Prendre connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit.

Par ailleurs, il est formellement interdit de procéder à une quelconque modification des lieux, ou encore d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation. Tout aménagement ou décoration des locaux loués doivent, dans chaque cas, être autorisés par la Commune. Le cas échéant, ils se feront sous son contrôle, aux frais de l'utilisateur, et ne doivent entraîner aucune détérioration des locaux.

7.2 : Maintien de l'ordre

Les utilisateurs devront prendre leur précaution pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage. Si de la musique est diffusée au cours d'une manifestation, les utilisateurs doivent veiller à ce que l'intensité sonore ne dépasse pas le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle, lequel s'élève à 105 dB. Au-delà, l'alimentation électrique des appareils de sonorisation sera automatiquement coupée.

Le stationnement des véhicules ne devra pas gêner la circulation.

Tout acte de violence et d'abus d'alcool entraînant un état d'ébriété caractérisé fera l'objet des sanctions prévues à l'article 9 de la présente charte.

7.3 : Buvette

L'ouverture de buvette doit faire l'objet d'une autorisation du Maire. La demande doit être adressée au moins 15 jours avant le jour de la manifestation.

7.3 : Rangement et nettoyage

La salle doit être rendue dans l'état de propreté où elle a été trouvée.

Le mobilier et matériel prêté par le Maire fera l'objet d'une convention spécifique, et annexée à la convention de mise à disposition de la salle. Il devra être rendu en bon état de fonctionnement et de propreté, et remis impérativement en place.

En cas de manquement, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

