



**REGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT  
DE LA MAISON  
COMMUNALE 2015**

Le Maire de CERNEX,  
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 2144.3 relatif à l'utilisation des locaux communaux par les associations, partis politique et syndicats qui en font la demande.

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de réglementer le fonctionnement de la Maison communale de la commune de Cernex.

## **CHAPITRE I – GÉNÉRALITÉS**

### ***Article 1***

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnes, morales et physiques, fréquentant la Maison communale au 77 Place de la Mairie, 74350 Cernex.

### ***Article 2***

L'accès de la Maison communale est subordonné à l'acceptation, par les utilisateurs, du présent règlement et de la charte de la vie associative.

### ***Article 3***

Le Maire détient la responsabilité et l'arbitrage de l'utilisation de la maison communale. Le Maire ainsi que les membres des Commissions « Scolaire » et « Vie associative » sont chargés de son exécution.

### ***Article 4***

La Mairie définit les priorités d'utilisation de la manière suivante :

#### Catégorie A

- 1) La commune de Cernex
- 2) Les associations « loi 1901 », qu'elles soient de Cernex, d'intérêt local (associations dont l'activité n'est pas représentée sur la commune mais bénéficie aux Cernexiens) ou reconnues d'utilité publique, pour des activités et/ou des manifestations directement liées avec leur objet social.

#### Catégorie B

- 3) Partis politiques et syndicats.

## **CHAPITRE II – CONDITIONS D'UTILISATION**

### ***Article 5 – Tarifs***

Les tarifs d'utilisation des salles de la Maison communale sont déterminés par délibération du Conseil municipal et sont annexés au présent règlement.

### ***Article 6 – Sécurité***

La personne responsable de la location devra prendre connaissance :

- des consignes générales de sécurité et s'engager à les respecter,
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie,
  - l'itinéraire d'évacuation.

## **Article 7 – Horaires d'ouverture**

**Les heures d'ouvertures et fermetures journalières sont affichées par la Mairie sur proposition de la Commission « Vie associative » de la Commune.**

- du lundi au samedi : 8h30-22h30;
- le dimanche : 9h-18h.

Avant de quitter l'équipement, chaque utilisateur s'assurera :

- que toutes les lumières sont éteintes (salle d'activité, locaux de rangement...),
- que toutes les portes d'accès sont fermées.

## **Article 8 – Modalités de réservation et d'obtention de salles**

### **Article 8-1 : Activités régulières**

- Le calendrier d'utilisation des salles sera établi chaque année à l'initiative de la Mairie de Cernex.
- Les associations seront contactées en JUIN pour l'établissement du planning. Les modifications apportées seront mises en œuvre à compter de la rentrée scolaire suivante.
- Le planning est établi pour les périodes scolaires ; les associations souhaitant poursuivre leurs activités peuvent solliciter des créneaux pour les vacances scolaires.
- Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui aura été notifié.
- Toute modification du calendrier devra faire l'objet d'une demande auprès de la Commission « Vie associative ».
- Suite à un constat de non-utilisation des créneaux affectés à une association de manière répétée, le Maire se réserve le droit de retirer le créneau à l'association et de l'attribuer à une autre association.

### **Article 8-2 : Demandes ponctuelles**

- Les demandes ponctuelles devront être formulées quinze jours avant la date souhaitée, au moyen du formulaire prévu à cet effet. Toute réservation deviendra effective après accord écrit du Maire ou de son représentant.

## **Article 9 – Encadrement**

Les professeurs, moniteurs, éducateurs, dirigeants sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition. La Commune de Cernex ne peut pas être tenue responsable des éventuels vols, dégradations ou perte d'effets personnels appartenant aux usagers.

Seules sont autorisées dans les salles, les activités correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus dans son enceinte.

Pour être autorisé à entrer dans la salle d'activité, chaque groupe inscrit au calendrier d'utilisation doit être suffisamment encadré, selon son importance, et être placé sous la direction d'un professeur, moniteur ou accompagnateur mandaté par l'association.

## **Article 10 – Stockage et rangement**

Le stockage de petits matériels (fourniture de bureau, livres, documents) est autorisé dans les placards en fonction de l'espace de rangement affecté à chaque groupe en début d'année. A la fin de chaque utilisation, chaque responsable de groupe s'assurera que la salle est rangée et qu'aucun matériel n'est laissé en dehors de l'espace de rangement réservé à son groupe et ne troublera l'utilisation de la salle par les autres groupes.

### **Article 11 – Tenue, hygiène, respect du matériel**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté dans l'enceinte de la Maison communale sont l'affaire de tous.

Ne sont pas admis dans les installations :

- tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires aux bonnes mœurs,
  - tout individu en état d'ébriété,
- les animaux, même tenus en laisse (sauf les chiens guides pour aveugles).

Comportement individuel et collectif :

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que le ramassage et / ou le dépôt dans les poubelles prévues à cet effet, des bouteilles d'eau, papiers et autres détritiques. Il est interdit de fumer dans les locaux.

### **Article 12 – Nuisances sonores**

Le responsable de chaque groupe veillera à ce que le niveau sonore dans la salle ne soit pas de nature à troubler la quiétude des riverains de la Maison communale, en particulier à partir de 18 heures. Toute réclamation du voisinage sera notifiée par la commission « Vie associative » au responsable afin qu'il prenne les mesures adéquates; en cas de récurrence, l'article 16 du présent règlement sera appliqué.

### **Article 13 – Accès Wi-Fi**

Les associations qui en font la demande pourront se connecter à Internet via une borne WiFi. La demande devra être faite au préalable auprès de la Mairie qui fournira un mot de passe.

### **Article 14 – Assurances**

La Commune est assurée en responsabilité civile pour toutes les activités et déplacements, garantissant ainsi le préjudice causé à autrui au cas où sa responsabilité serait engagée. Toute association utilisatrice doit posséder une assurance responsabilité civile la garantissant, vis-à-vis de la Mairie, contre toute dégradation, tout bris de matériel, bris de glace, incendie, etc., occasionnés par l'un de ses membres. Une attestation d'assurance « responsabilité civile » sera requise chaque année.

## **CHAPITRE III – RÉPARATION DES DÉGATS, INFRACTIONS, SANCTIONS**

### **Article 15 – Dégradations**

Toute dégradation ou tout bris de matériel seront signalés par les responsables de l'association. À moins qu'ils ne soient dus à une usure normale, la responsabilité financière de l'association sera engagée et réparation lui sera demandée.

Un titre de recettes sera émis pour couvrir les dépenses occasionnées par les réparations. En cas de dégradation, la Commune de Cernex se réserve le droit de déposer plainte auprès des autorités compétentes.

## **Article 16 – Sanctions**

Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, la Mairie consignera les faits dans un cahier.

En cas de faits répétés ou de nature plus grave (dégradation, etc.), le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :

- 1- premier avertissement : oral, par le maire ou son représentant
- 2- deuxième avertissement : écrit, par le maire ou son représentant
- 3- troisième avertissement : suspension temporaire du droit d'utilisation de la Maison communale
- 4- quatrième avertissement : suspension du droit d'utilisation des équipements municipaux; les créneaux libérés pouvant alors être réaffectés à d'autres utilisateurs.

Fait à Cernex, le 23 février 2015

Le Maire de Cernex, Jean-Louis Felfli

Pour copie et exécution  
Commission Vie Associative  
77, Place de la Mairie 74350 CERNEX  
Tél. : 04 50 44 16 15 / [mairiecernex@wanadoo.fr](mailto:mairiecernex@wanadoo.fr)

## **DEMANDE PONCTUELLE POUR L'UTILISATION D'UNE SALLE DE LA MAISON COMMUNALE**

Mairie de Cernex  
Commission Vie Associative  
77, Place de la Mairie  
74350 Cernex  
Tél. : 04 50 44 16 15  
[mairiecernex@wanadoo.fr](mailto:mairiecernex@wanadoo.fr)

Cette fiche doit être envoyée 15 jours avant la réservation à la commission « Vie associative ».

### **DEMANDEUR**

Organisateur (association, service, etc.) :

Référent de la manifestation (présent sur le site) :

Adresse : .....

Téléphone ...../ ...../ ...../ ...../ ...../ - Portable ...../ ...../ ...../ ...../ ...../

Email .....@.....

### **DESCRIPTIF DE LA DEMANDE**

Motif de la réservation :

- Vie de l'association (assemblée générale, réunion de CA, etc.)
  - Réunion de travail (pour préparer un événement)
  - Autre, préciser : .....

Date souhaitée : ..... / ..... / 20.....

Heure de début : ..... Heure de fin : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Lieu envisagé :

- Salle 1 (grande salle)
- Salle 2 (petite salle à l'entrée)
- Salle 3 (petite salle du fond)

### **CONFIRMATION DE RESERVATION**

La commission vie associative confirme la réservation de :

- Salle 1 (grande salle)
- Salle 2 (petite salle à l'entrée)
- Salle 3 (petite salle du fond)

pour la date souhaitée.

Fait à Cernex, le .....

Le Maire ou l'un des membres de la Commission Vie Associative

# ANNEXE 1

## TARIFS DE LOCATION DE LA MAISON COMMUNALE

SALLE	ASSOCIATION DE CERNEX	FORFAIT 4h 8h30 - 12h00 14h30 - 18h30 18h30 - 22h30	FORFAIT 3h* 9h00 - 12h00 12h00 - 15h00 15h00 - 18h00
SALLE 1	GRATUIT	50 €	50 €
SALLE 2	GRATUIT	25 €	25 €
SALLE 3	GRATUIT	25 €	25 €
SALLE 4**	GRATUIT	50 €	50 €

\* Uniquement le dimanche.

\*\* Salle de réunion de la Mairie.