

Règlement d'admission et d'utilisation Salle associative – 7 rue Diderot

Introduction

Un équipement de proximité géré par l'arrondissement

La salle associative, située au 7 rue Diderot, 69001 LYON, est un équipement de proximité (art. L.2511-16 du CGCT), géré par la mairie du 1^{er} arrondissement.

Le service vie associative de la mairie du 1^{er} est chargé de l'instruction administrative des demandes émises par les acteurs associatifs. Il veille à l'application du présent règlement.

Le descriptif de la salle associative

La superficie totale de l'équipement est de 150m². Il est répertorié à la Ville de Lyon sous le numéro : 01037-1.

L'équipement présente une salle principale située au rez-de-chaussée (83,5m²) ainsi que des bureaux partagés situés au 1^{er} étage (26m²). Des locaux de stockage sont disponibles à l'entresol et au 1^{er} étage.

La capacité d'accueil maximum de l'équipement est de 83 personnes pour la salle du rez-de-chaussée et de 26 personnes pour les bureaux partagés du 1^{er} étage.

Chapitre 1 : Conditions d'admission

Les conditions d'admission fixent les règles qui prévalent à l'édition d'une convention d'occupation temporaire de l'équipement entre la mairie du 1^{er} et l'association bénéficiaire.

1.1 Nature des activités admises

La mairie du 1^{er} souhaite favoriser le lien social et le maillage associatif sur son territoire en encourageant les activités de loisirs, culturelles, artistiques, éducatives, sociales et citoyennes, à caractère non lucratif et concourant à l'intérêt général.

L'équipement est ainsi dédié aux seules activités organisées par une association au sens de la loi 1901 ou à des organismes publics. Il offre aux associations une grande salle pour pratiquer leurs activités, régulières ou ponctuelles, ainsi que des bureaux partagés pour animer leurs réunions.

De par sa nature d'équipement de proximité (article L.2511-16 du CGCT), l'équipement accueille essentiellement des activités touchant un public d'arrondissement. Il peut également accueillir tout acteur associatif dont l'activité présente un intérêt communal.

La mairie du 1^{er}, ainsi que ses instances participatives (conseils de quartiers, comités d'usagers...), peuvent réserver librement l'équipement sur les créneaux horaires disponibles.

L'équipement n'a pas vocation à accueillir des manifestations de particuliers ni des activités lucratives.

1.2 Durée de mise à disposition

L'équipement est ouvert aux associations bénéficiaires du 1^{er} septembre au 13 juillet inclus.

La salle principale du rez-de-chaussée

La salle principale est mise à la disposition des associations pour une période annuelle, allant du 1^{er} septembre de l'année N au 13 juillet inclus de l'année N+1.

Cette mise à disposition annuelle est valable du lundi au samedi, hors dimanches et jours fériés.

Les associations conventionnées à l'année sont limitées, par structure, à une utilisation de 6 heures par semaine, répartie sur deux créneaux de trois heures chacun, consécutifs ou non. Les créneaux horaires attribués sont déclinés selon la répartition journalière ci-après :

- 8 heures – 11 heures,
- 11 heures – 14 heures,
- 14 heures – 17 heures,
- 17 heures – 20 heures,
- 20 heures – 23 heures

Une fois les conventions annuelles de mise à disposition octroyées, la mairie du 1^{er} peut attribuer, tout au long de l'année, des créneaux horaires ponctuels aux associations qui en font la demande.

Ces créneaux horaires peuvent être attribués sur :

- Les créneaux en semaine non retenus
- Les dimanches (8h-23h)

Les bureaux partagés du 1^{er} étage

Les bureaux partagés du 1^{er} étage sont mis à disposition des associations pour une période annuelle, allant du 1^{er} septembre de l'année N au 13 juillet inclus de l'année N+1.

Cette mise à disposition annuelle est valable du lundi au samedi, hors dimanches et jours fériés.

Les créneaux horaires attribués sont déclinés selon la répartition journalière ci-après :

- 8 h – 13 h,
- 13 h – 18 h,
- 18 h – 23 h,

1.3 Modalités d'attribution des créneaux

Le Maire d'arrondissement, ou son représentant, arbitre les créneaux horaires demandés en fonction des critères suivants :

- L'intérêt local de l'activité pratiquée pour les usagers de l'arrondissement
- Le nombre d'usagers de l'arrondissement potentiellement intéressés par l'activité pratiquée

Le Maire d'arrondissement, ou son représentant, peuvent refuser ou annuler l'attribution d'un créneau pour les motifs suivants :

- Le non-respect des dispositions réglementaires du présent règlement
- L'administration des propriétés communales
- Le fonctionnement des services
- Le maintien de l'ordre public

Le Maire d'arrondissement, ou son représentant, se réserve le droit, à titre exceptionnel, de mettre à disposition l'équipement sur des créneaux déjà octroyés, en informant le(s) occupant(s) concerné(s) et au minimum quinze jours avant la date de réservation. Le(s) occupant(s) renonce(nt) à toute demande d'indemnisation.

1.4 Formalités administratives d'admission

Les associations souhaitant une convention annuelle, du 1^{er} septembre au 13 juillet, doivent faire part à la mairie du 1^{er} de leur(s) souhait(s) de créneau(x), au plus tard au 31 mai qui précède, par une demande écrite. La mairie du 1^{er} organise, avant le 14 juillet au plus tard, un temps d'information en direction des associations pour leur communiquer leur potentielle admission et les créneaux retenus.

Les associations souhaitant une convention pour une réservation ponctuelle doivent faire part à la mairie du 1^{er}, au plus tard un mois avant la date envisagée, par une demande écrite.

Les associations doivent présenter obligatoirement :

- La convention de mise à disposition annuelle, signée en 2 exemplaires
- Le formulaire de délégation du service sécurité incendie, signé en 2 exemplaires
- Les statuts de l'association
- Une attestation d'assurance à jour et couvrant la période de mise à disposition
- Un relevé d'identité bancaire

La convention de mise à disposition est conclue à titre précaire. Elle est révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général. A l'expiration de la convention, l'association ne peut faire valoir un quelconque droit au maintien dans le lieu.

1.5 Tarification

Compte-tenu de la nature des activités associatives accueillies dans l'équipement, concourant à l'intérêt communal et favorisant le lien social, la mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Chapitre 2 : Conditions d'utilisation

Le chapitre sur les conditions d'utilisation fixe les règles qui s'imposent à l'association bénéficiaire de l'équipement, à compter de la signature de la convention d'occupation temporaire.

2.1 Organisation des activités

La sous-location est formellement interdite.

Les activités proposées doivent respecter la tranquillité publique, l'hygiène et les bonnes mœurs.

Les associations s'engagent à respecter strictement leurs créneaux horaires. Les temps de rangement et d'entretien des locaux sont compris dans les créneaux horaires octroyés.

Les associations ne sont pas autorisées à utiliser de la musique amplifiée susceptible de générer des nuisances sonores pour les copropriétaires et les riverains.

Aucun matériel de réchauffement par flammes ne saurait être utilisé. Toutefois, la restauration est possible sous réserve de respecter les règles d'hygiène et de nettoyer le lieu.

Les associations solliciteront une autorisation exceptionnelle à la mairie du 1^{er} pour tout bal, ouverture tardive ou débit de boissons.

Si des œuvres dramatiques et /ou musicales sont présentées, les associations devront obligatoirement se mettre en rapport avec les Sociétés concernées (Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques - Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur.

Seules les associations disposant d'une convention de mise à disposition annuelle sont autorisées à entreposer du matériel dans les locaux de stockage, et/ou casiers partagés, mis à disposition par la mairie du 1^{er}.

Les associations bénéficiaires peuvent souscrire, à leurs frais, à un abonnement téléphonique et/ou numérique.

Lorsqu'une association est dans l'impossibilité d'utiliser ses créneaux horaires, elle s'engage à en informer dès que possible le service « vie associative » de la mairie du 1^{er} arrondissement pour libérer la salle pour d'autres structures.

2.2 Accès aux locaux

Un représentant de chaque association dispose des clés permettant l'accès direct au local. Il s'engage à ne pas confier les clés à une personne étrangère à l'association, pour quelque motif que ce soit. Il veille à la bonne fermeture du local à la fin des activités.

Le service « Vie associative » fournit un jeu de clés à chaque représentant d'association. Dans un souci de commodité pour les structures associatives, utilisatrices du lieu, la reproduction d'un seul et unique jeu de clés est autorisée par la Mairie du 1^{er} arrondissement, aux frais de l'occupant.

A l'issue de la période de mise à disposition, le représentant de l'association s'engage à remettre à la mairie du 1^{er} arrondissement le jeu de clés prêté et, le cas échéant, la reproduction qui en a été faite.

En cas de perte ou de vol, le remplacement des serrures et des clés sera à la charge de l'association, après l'avoir signalé à la mairie du 1^{er} arrondissement.

2.3 Entretien des locaux

Chaque association prend les lieux dans l'état où ils se trouvent au jour de l'entrée en jouissance.

Chaque association s'engage à maintenir le lieu en bon état d'entretien pendant toute la durée de sa mise à disposition. Elle nettoie le lieu et range le matériel ; elle évacue ses déchets et détritrus après chaque période d'occupation. Elle prend à sa charge l'achat de sacs poubelles et de produits d'entretien courant (éponges, torchons, papier hygiénique...).

2.4 Maintenance des locaux

L'association ne pourra exiger aucun travail de quelque nature que ce soit, ni remise en état de la part de la mairie du 1^{er} arrondissement, pendant toute la durée de la présente convention, hormis les réparations relevant des travaux de gros œuvre et couvert qui, conformément aux dispositions de l'article 606 du Code Civil, demeurent à la charge du propriétaire des locaux.

L'association s'engage à signaler dans les meilleurs délais à la mairie du 1^{er} toute dégradation, incident, vol, usure de pièce, constaté dans l'équipement.

2.5 Maîtrise des énergies

La mairie du 1^{er} assure l'intégralité des charges énergétiques au motif de la non-exclusivité de la mise à disposition du lieu (la mairie du 1^{er} peut utiliser les locaux pour certaines manifestations).

Ces charges sont assurées selon des dispositions et contraintes propres à la mairie du 1^{er} et les associations renoncent à tout recours en cas de diminution ou de modification des prestations.

Chaque association vérifie la fermeture des portes, des fenêtres et l'extinction des lumières dès la fin de l'utilisation des lieux.

Les associations ne procèdent à aucune modification des installations et n'utilisent pas d'équipement d'appoint pour le chauffage.

2.6 Valorisation

La valeur annuelle du prêt de l'équipement est calculée comme suit : 4 euros de l'heure pour la salle principale du rez-de-chaussée ; 2 euros de l'heure pour les bureaux partagés du 1^{er} étage.

Conformément à l'article L.1661-4 du Code Générale des Collectivités Territoriales, l'association bénéficiaire s'engage à faire apparaître cette valorisation dans son compte de résultat de l'exercice écoulé.

2.7 Communication

Un cahier de liaison est mis en place au sein de l'équipement aux fins de communication entre la mairie du 1^{er} et les associations bénéficiaires des locaux, d'une part, et les associations entre elles, d'autre part.

Les associations se comportent vis-à-vis de la mairie du 1^{er} comme des partenaires loyaux et de bonne foi ; elles portent sans délai à la connaissance de cette dernière, tout différend ou toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

2.8 Sécurité

L'équipement est dédié aux seules activités associatives (type L).

La capacité d'accueil maximum de l'équipement est de 83 personnes pour la salle du rez-de-chaussée et de 26 personnes pour les bureaux partagés du 1^{er} étage.

L'association s'engage à prendre connaissance, à respecter et faire respecter les règles élémentaires de sécurité qui lui sont indiquées par la mairie du 1^{er}.

En application de l'article R.123-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article MS45 du règlement de sécurité, la surveillance des établissements doit être assurée, pendant la présence du public, par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS46 du règlement de sécurité, par au minimum une personne désignée par l'exploitant et entraînée à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

A ce titre, une convention de délégation du service de sécurité est passée entre la mairie du 1^{er} et l'association pour toute mise à disposition temporaire de l'équipement.

2.9 Assurances, responsabilités et recours

Article ASSURANCES

L'occupant s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable de son choix :

-1- Sa responsabilité locative pour les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les agencements, mobiliers et matériels qui lui sont confiés par la Ville de Lyon et ce à concurrence de 1 000 000€, sans autre sous limitation pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc.

La Ville de Lyon assurera les biens (bâtiments, matériels, agencements, etc.) objets de la présente convention et renoncera ainsi que ses assureurs à tous recours contre l'occupant et ses assureurs au-delà de 1 000 000 €.

En deçà de cette somme, la Ville de Lyon et ses assureurs conserveront leur droit à recours contre l'occupant et ses assureurs dans le cas où sa responsabilité serait engagée.

-2- Ses propres biens, agencements, mobiliers, matériels, marchandises et tous ceux dont il serait détenteur (autres que ceux confiés par le bailleur et visés au § 1 ci-dessus) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc.

-3- Sa responsabilité civile, pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et installations électriques et de son personnel.

L'occupant ainsi que ses assureurs renoncent à tous recours contre la Ville de Lyon et ses assureurs, pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens leur appartenant.

L'occupant s'engage à fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance reprenant les éléments indiqués aux 1, 2 et 3 ci-avant.

L'occupant devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur, d'une part, à la ville, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et de la Ville, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

La non possession par l'occupant de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances entraînent la résiliation unilatérale et sans indemnité par la Ville de Lyon de la convention.

Article RESPONSABILITE ET RECOURS

L'occupant est seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et commis tant par lui que par ses membres, visiteurs, préposés ou tous tiers intervenant pour son compte. A cet égard, l'occupant doit prendre toutes les mesures nécessaires de sécurité.

Sans préjudice de ses droits envers quiconque, l'occupant renonce à tous recours ou demandes d'indemnité à l'encontre du propriétaire pour quelque cause que ce soit, et notamment du fait :

- Des troubles de jouissance et dommages causés par des voisins et tiers n'invoquant pas des droits à eux conférés par la Ville de Lyon ;
- Des détériorations, dégradations et atteintes portées à leurs biens et équipements volontairement ou involontairement ;

- Des vols ou dégâts immobiliers qui en seraient la conséquence ;

En cas d'incendie total ou partiel, l'occupant ne pourra exiger aucune indemnité pour privation de jouissance. La convention sera de fait résiliée

La responsabilité du propriétaire ne peut ainsi être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles d'être causés aux personnes et aux choses du fait notamment :

- De la négligence de l'occupant
- De l'occupation et/ou de l'exploitation par l'occupant des terrains, bâtiments et installations se rattachant à l'objet de la présente convention ;
- Du fait des activités de l'occupant autorisées dans le cadre de la présente convention

L'occupant fera ainsi son affaire de tous risques et litiges de quelque nature qu'ils soient, liés à l'occupation du domaine mis à sa disposition. Il sera seul responsable tant envers la Ville de Lyon qu'à l'égard des tiers de tous accidents, dégâts ou dommages.

2.10 Contrôle

La mairie du 1^{er} a la faculté de visiter l'équipement et de contrôler, ou faire contrôler, le respect des dispositions du présent règlement, le bon fonctionnement des équipements techniques et le bon entretien des bâtiments.

La mairie du 1^{er} dispose d'un pouvoir de contrôle sur l'association utilisatrice des locaux, tel qu'il est prévu à l'article L.1661-4 du Code Général des Collectivités Territoriales précité :

- L'association devra informer la mairie du 1^{er} des modifications substantielles de ses statuts sans qu'il soit nécessaire à la mairie du 1^{er} d'en faire la demande,
- La mairie du 1^{er} dispose d'un pouvoir de modification unilatérale de la convention pour tout motif d'intérêt général.

La mairie du 1^{er} peut interdire une manifestation de nature à troubler l'ordre public. Elle peut refuser ou annuler une mise à disposition de salle pour cause de non-respect des dispositions réglementaires. Elle peut également interdire, temporairement ou durablement, la mise à disposition de l'équipement à une association contrevenante.

La mairie du 1^{er} peut suspendre, temporairement ou durablement, la mise à disposition de l'équipement pour l'administration des propriétés communales ou le fonctionnement des services.

2.11 Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la convention.

2.12 Résiliation

La mairie du 1^{er} arrondissement pourra résilier la convention de plein droit et sans indemnité, en cas : - de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, - en cas de non-respect du présent règlement, après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception valant mise en demeure d'exécuter.

L'association pourra dénoncer la présente convention en cas de force majeure.