

Pôle cohésion sociale et santé
Direction jeunesse et solidarités
Rapporteur : Lydie LE POITTEVIN

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2025_035
SÉANCE DU 5 FÉVRIER 2025

35 - PÔLE ASSOCIATIF MUTUALISÉ ÉPIONE
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En regroupant plusieurs associations dans un même bâtiment, la Ville poursuit sa démarche d'optimisation de son patrimoine immobilier. Elle entend ainsi améliorer les conditions d'accueil et la mutualisation des moyens en créant du lien entre bénévoles, en rendant les associations plus visibles du public.

En 2021, un 1er pôle associatif mutualisé nommé « Espace ÉPIONE » a ouvert au 37 rue de l'Ermitage sur la commune déléguée de Cherbourg-Octeville afin d'accueillir des associations liées à la thématique santé.

L'association Maison Sport Santé était l'occupant principal jusqu'à son départ le 1er octobre 2024. De nouvelles associations vont y être accueillies début 2025 pour rejoindre les 5 associations déjà présentes. Les associations présentes aujourd'hui sont : VIH'Gilance, Antenne LGBTI, Enfance et Partage, ADSM Surdi 50 et la FNATH.

Les associations devant arriver début 2025 sont : Vivre son deuil, Planning Familial, RETINA (en attente de confirmation), CAAP'S (en attente de confirmation).

Afin de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de ce pôle associatif, notamment en termes d'occupation, de sécurité et d'entretien des locaux, un règlement intérieur a été rédigé.

Le conseil municipal est invité à :

- adopter le règlement intérieur du pôle associatif mutualisé « Espace ÉPIONE»,
- autoriser Monsieur le Maire à faire appliquer ce règlement.

Vu l'avis favorable de la commission n°2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : 20h52		Nombre de votants : 53	
<u>Pour</u> : 52	<u>Contre</u> : 0	<u>Abstention</u> : 1 Catherine GENTILE	<u>NPPV</u> : 0

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche
Conseil municipal du 5 février 2025

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 42
Date de la convocation et de son affichage : 23 janvier 2025

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-cinq, le cinq février à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 23 janvier 2025 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard - BERNARD Christian - BOUSSELMAME Nouredine - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - FRANÇOISE Bruno (mandataire TARIN Sandrine jusqu'à son arrivée 20h07) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HÉBERT Dominique - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin (mandataire LAINÉ Sylvie jusqu'à son arrivée 17h38) - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile - LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph - LEJEUNE Pierre-François - LEMOIGNE Sophie - LEMOINE Morgan - LEPOITTEVIN Gilbert - LEQUILBEC Frédéric - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (arrivée à 17h41 et départ à 20h07) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège - RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas

ABSENTS EXCUSÉS

AMBROIS Anne a donné procuration à SIMONIN Philippe
BRANTONNE Pascal a donné procuration à PECORARO Yvonne
BROQUAIRE Guy a donné procuration à LEMOINE Morgan
DUVAL Karine a donné procuration à RONSIN Chantal
FAGNEN Sébastien a donné procuration à LEFRANC Bertrand
HÉBERT Karine a donné procuration à HERY Sophie
HUREL Karine a donné procuration à HULIN Bertrand
ISOIRD Valérie a donné procuration à MARTIN Patrice
LELONG Gilles a donné procuration à Stéphanie COUPÉ
MARGUERITTE David a donné procuration à LEQUILBEC Frédéric
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit
VARENNE Valérie a donné procuration à PLAINEAU Nadège

ABSENTE

HAMON-BARBÉ Françoise

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification



Règlement intérieur
Pôle associatif mutualisé
ESPACE EPIONE



ESPACE EPIONE – 37, rue de l’Ermitage – 50100 Cherbourg-en-Cotentin

Approuvé par délibération du Conseil Municipal N°.....du

Préambule

Le bâtiment de l'espace EPIONE est un pôle associatif mutualisé. Situé sur le secteur Est de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin - il répond aux besoins des associations à dominante santé.

La structure est constituée de plusieurs espaces :

- Bureau 1 : 13 m²
- Bureau 2 : 13,15 m²
- Bureau 3 : 12,80 m²
- Bureau 4 : 15,31 m²
- Bureau 5 : 15,97 m²
- Bureau 6 : 8,85 m²
- Une salle de réunion mutualisée
- Hall et sanitaires

Le bâtiment à une superficie totale de 183 m².

Les associations bénéficiaires d'un créneau annuel devront signer ce règlement ainsi qu'une convention de mise à disposition.

La gestion des plannings et réservations, ainsi que toute demande, relève du service Politiques Transverses et Solidarités :

30, place Napoléon
50100 Cherbourg-en-Cotentin
Tél. : 02.33.87.89.77
Mail. : juliette.lefranc@cherbourg.fr

1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation du pôle associatif mutualisé de l'espace EPIONE. Ce service public municipal est destiné à accueillir des associations dont la thématique relève de la santé, dont le siège social se situe à Cherbourg-en-Cotentin, enregistrées par la Ville, et dont les activités se déroulent sur le territoire.

2 – Mise à disposition

Les locaux mis à disposition sont strictement réservés à un usage associatif. Les activités s'y déroulant doivent être conformes à celles figurant dans les statuts des associations utilisatrices.

Ainsi que le prévoit le Contrat d'Engagement Républicain, obligatoirement signé par les associations bénéficiant d'un accompagnement quel qu'il soit de la collectivité, les lois, symboles et principes fondamentaux de la République et des Droits de l'Homme doivent être respectés par tous les utilisateurs.

Toute activité à caractère commercial est interdite.

Toute sous-location est interdite. L'utilisateur ne peut pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations non autorisées.

Toute demande de mise à disposition incompatible avec la spécificité de la salle ou de l'équipement sera rejetée.

2-1 – Créneaux annuels

Les créneaux sont attribués par le service gestionnaire. Une convention signée entre la Ville et l'association valide la mise à disposition. Les horaires d'utilisation et la jauge pour laquelle le créneau a été demandé doivent être scrupuleusement respectés. En cas de sous-utilisation répétée et constatée, le service gestionnaire pourra revoir la mise à disposition.

Toute demande de modification ou d'un nouveau créneau doit faire l'objet d'une demande écrite. Aucun créneau ne peut être cédé à une autre association ; aucun partage de créneau ne peut avoir lieu sans accord préalable du service gestionnaire.

Une fois par an et dès que nécessaire, la Ville se réserve le droit de réunir les associations utilisatrices afin de faire le point sur le fonctionnement du pôle associatif mutualisé.

2-2 – Créneaux ponctuels

Des mises à disposition ponctuelles peuvent être attribuées à toute association du territoire qui en fera la demande, dès lors que la disponibilité des lieux le permettra.

Ces demandes sont formalisées par écrit auprès du référent de l'association. Toute annulation doit être signalée au service gestionnaire. Les clés seront à retirer au service Politiques Transverses et Solidarités.

2-3 – Accès au bâtiment

Chaque association disposant de créneaux annuels se verra remettre une clé d'accès au bâtiment. Le président de l'association en a la responsabilité et a la charge de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment pour ses adhérents. La reproduction de ces clés est strictement interdite.

Pour les créneaux ponctuels, les clés seront à retirer au service Politiques Transverses et Solidarités.

2-4 – Etat des lieux – créneaux annuels

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés en présence d'un agent de la ville.

2-5 – Priorités

La Ville est prioritaire sur les mises à disposition pour quelque activité que ce soit. Ainsi la Ville se réserve le droit d'annuler des créneaux qu'ils soient annuels ou ponctuels, si des faits non connus le jour de la signature de la convention, l'exigeaient.

3 – Règles de sécurité des locaux

Les locaux doivent être laissés libres d'accès au personnel de la Ville et à tout autre personnel ayant la nécessité d'intervenir.

Il est interdit d'accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dans chaque salle, indiqué à l'entrée de celles-ci.

Les associations bénéficiaires s'engagent à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP).

Un temps d'information obligatoire aura lieu en même temps que la remise des clés.

Un défibrillateur se trouve dans l'établissement. Il est accessible et à l'usage de tout citoyen. Toute utilisation devra être signalée après coup au service gestionnaire.

Il est formellement interdit :

- D'accéder et/ou d'intervenir sur les installations électriques,
- D'encombrer les voies de circulation,
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements supplémentaires autres que ceux qui ont été validés,
- D'installer tout appareil de chauffage supplémentaire,
- De cuisiner dans les locaux,
- De stocker de l'alcool dans les locaux,
- D'introduire des bouteilles de gaz et tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux,
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens d'assistance.

Il est obligatoire :

- De maintenir libres en permanence les issues de secours,
- De maintenir les portes coupe-feu fermées,
- D'évacuer le bâtiment en cas de déclenchement de l'alarme incendie,
- De laisser libre l'accès à tous les équipements et dispositifs de secours : emplacement des extincteurs, accès au système de ventilation...
- En cas d'aménagement de rangées de chaises, celles-ci devront être attachées entre elles.

Avant de quitter le bâtiment, le dernier utilisateur s'assurera :

- Que toutes les lumières soient éteintes,
- Que tous les accès y compris les fenêtres soient fermés,
- Qu'il ne reste personne dans les locaux.

Tout dysfonctionnement remarqué devra être signalé sans délai au service gestionnaire.

4 – Respect des règles de vie collective

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté de l'ensemble des salles du bâtiment est l'affaire de tous.

Les associations devront prévoir sur leur créneau les temps d'installation, de rangement et de nettoyage.

Tout le matériel utilisé devra être rangé selon le plan affiché s'il est existant. A minima le matériel sera rangé comme il aura été trouvé et de manière à ne représenter aucun danger.

Il est interdit de déplacer du mobilier d'une autre salle sans en aviser les autres utilisateurs. Le matériel déplacé devra être remis en place à la fin du créneau.

Les associations et leurs bénévoles veilleront à ce que l'environnement extérieur et intérieur ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants ou déplacés.

La loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 ainsi que l'article L 628 interdit toute consommation de tabac ou autres produits stupéfiants dans les locaux. Le vapotage y est également prohibé.

Chaque utilisateur est responsable des locaux mis à sa disposition et est donc tenu de laisser les lieux en état de propreté. En cas de non-respect de cette directive, la Ville pourrait mettre fin à la mise à disposition.

L'affichage est autorisé uniquement sur les équipements prévus à cet effet, mis à disposition dans le hall. Seules peuvent être affichées les annonces liées à l'activité des associations occupant les lieux.

En cas de conflit, le service gestionnaire doit impérativement en être informé afin d'organiser si nécessaire un temps d'échange pour accompagner les parties dans la recherche d'une solution amiable.

5 – Hygiène des locaux

Chaque association logée dans cet espace devra contribuer à l'entretien général des locaux, dont les parties communes. Les associations utilisatrices devront laisser la salle et les parties communes propres et débarrassées des déchets éventuels. Le verre devra être emporté par l'association, les autres déchets devront être triés.

Pour les locaux occupés à titre exclusif par une association, cette dernière devra assurer elle-même le nettoyage des lieux, le maintenir propre et en état.

6 – Responsabilités et assurances

Le président de l'association est responsable de la bonne utilisation des locaux mis à sa disposition ainsi que des adhérents ou publics présents dans les locaux.

Chaque association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celles de ses adhérents.

Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs devra être fournie chaque année au gestionnaire lors de la signature de la convention ou de son renouvellement, et en cas de réservation de créneau ponctuel.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable des vols ou détériorations subis par l'association et/ou par le public lors des créneaux réservés.

La ville ne saurait être tenue responsable des dommages ou dégradations causés par une utilisation non adéquate de la salle et/ou des matériels mis à disposition.

Le non-respect du présent règlement intérieur entraînera une remise en cause de l'attribution de créneaux.