

Pôle proximité citoyenneté culture
Direction PESL - Participation citoyenne
Rapporteur : Odile LEFAIX-VÉRON

CONSEIL MUNICIPAL
DÉLIBÉRATION N°DEL2024_141
SÉANCE DU 22 MAI 2024

30 - PÔLE MUTUALISÉ DES "BAINS-DOUCHES"
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 septembre 2024 un nouveau pôle associatif mutualisé sera inauguré rue des Résistants à Équeurdreville-Hainneville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin. Après les Pervenches et le pôle images, ce sera au tour du bâtiment des Bains-Douches d'accueillir des associations.

Seront relogées dans ce bâtiment, libéré par le Cétici, les associations actuellement abritées dans des locaux voués à la vente ou à la destruction, sur des créneaux annuels.

Enfin et afin d'optimiser les espaces, d'autres associations pourront se voir attribuer des créneaux pérennes ou ponctuels en fonction de la disponibilité et quelle que soit la thématique de l'association.

Le fonctionnement du Pôle associatif mutualisé les Bains-Douches sera régi par un règlement intérieur.

Le conseil municipal est invité à :

- adopter le règlement intérieur du pôle mutualisé des Bains-Douches,
- 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 : 18h58		Nombre de votants : 54	
Pour : 53	Contre : 0	Abstention : 1 Ralph LEJAMTEL	NPPV : 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 22 mai 2024

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 : 48

Date de la convocation et de son affichage : 10 mai 2024

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

L'An Deux Mille Vingt-quatre, le vingt-deux mai à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 10 mai 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit - BERHAULT Bernard (arrivée 17h23) - BERNARD Christian - BRANTONNE Pascal - BROQUAIRE Guy (arrivée 17h38) - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - FRANÇOISE Bruno (arrivée 18h07) - GENTILE Catherine - GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle - HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine (arrivée 17h39) - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - HUREL Karine - ISOIRD Valérie (mandataire AMBROIS Anne jusqu'à son arrivée 18h43) - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel - LAGALLARDE Quentin (mandataire LAINÉ Sylvie jusqu'à son arrivée 17h37) - LAINÉ Sylvie - LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile (mandataire LELONG Gilles jusqu'à son arrivée 19h20) - LEFRANC Bertrand (mandataire HÉBERT Dominique jusqu'à son arrivée 18h08) - LEJAMTEL Ralph - LELONG Gilles (mandataire COUPÉ Stéphanie jusqu'à son arrivée 17h35) - LEMOIGNE Sophie (mandataire PERRIER Didier jusqu'à son arrivée 17h18) - LEPOITTEVIN Gilbert - MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (arrivée 17h46) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel - MORIN Lucie - PECORARO Yvonne - PERRIER Didier - PLAINEAU Nadège (mandataire HULIN Bertrand jusqu'à son arrivée 18h20) - RONSIN Chantal (mandataire SIMONIN Philippe jusqu'à son arrivée 17h51) - ROUELLÉ Maurice (arrivée 17h20) - SIMONIN Philippe - SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert pendant son absence 17h43 - 19h20) - TARIN Sandrine - TAVARD Agnès (arrivée 17h20) - VARENNE Valérie (mandataire HUREL Karine jusqu'à son arrivée 17h45) - VASSAL Emmanuel - VIVIER Nicolas.

ABSENTS EXCUSÉS

BOUSSELMAME Nouredine a donné procuration à GRUNEWALD Martine
FAGNEN Sébastien a donné procuration à DUVAL Karine
LEJEUNE Pierre-François a donné procuration à MARTIN Patrice
LEQUILBEC Frédéric a donné procuration à TARIN Sandrine
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit
SAGET Eddy a donné procuration à FRANÇOISE Bruno

ABSENT

MARGUERITTE David

Mme Sylvie LAINÉ 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
BAINS-DOUCHES



BAINS DOUCHES – rue des Résistants – 50120 Cherbourg-en-Cotentin

1 – Préambule

Le bâtiment des Bains-Douches est un pôle associatif mutualisé. Situé sur le secteur Ouest de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin - commune déléguée d'Équeurdreville-Hainneville -. Il répond aux besoins des associations du secteur mais également aux associations de tout le territoire.

La structure est constituée de plusieurs espaces :

- Salle 1 : 120,49 m²
- Salle 2 : 50 m²
- Salle 3 : 39,66 m²
- Salle 4 : 36,55 m²
- Une salle de réunion : 19,87m²
- Un bureau : 11,85 m²
- Un espace de stockage : 35,19 m²
- Un espace pause :11,53 m²
- Hall et sanitaires

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 demandent, relève du service Vie Associative dit le service gestionnaire :

1 place Hippolyte Mars
50120 Cherbourg-en-Cotentin
Tél. : 02.33.53.96.42
Mail. : vieassociative@cherbourg.fr

2 - Objet

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

3 – 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.

Les repas ne sont pas autorisés dans les locaux.

3-1 – 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 être 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.

3-2 – 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 Vie Associative.

3-3 – Accès au bâtiment

Chaque association disposant de créneaux annuels se verra remettre deux clés 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 Vie Associative aux horaires d'ouverture de la mairie déléguée d'Equedreuil-Hainneville.

3-4 – Etat des lieux – créneaux annuels :

Un état des lieux sera effectué lors de la remise des clés.

3-5 – 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.

4 – 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 en face de l'établissement, à l'entrée du complexe Jean Jaurès. 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 guides d'aveugles.

Il est obligatoire :

- De maintenir libre 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.

5 – 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 91 ainsi que l'article L 628 interdisent 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.

6 – Hygiène des locaux

Les agents d'entretien municipaux assurent l'entretien général, uniquement des parties communes. Toutefois, 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.

7 – 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'assurances 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.