Note d'information à l'attention des associations communales — MAJ janvier 2018



- Utilisation des salles et du matériel communal
- Règlement et convention pour ERP (établissement recevant du public)
- Assurance

Utilisation des salles et du matériel communal :

Les salles du Centre Culturel :

Les demandes pour l'utilisation des salles du Centre Culturel sont prises par téléphone ou directement au secrétariat. Le centre culturel est prioritaire pour l'utilisation de ses salles et affecte la salle en fonction de la demande.

Les salles sont disponibles pendant les horaires d'ouverture du Centre Culturel, les associations et ateliers peuvent utiliser certaines salles en autonomie en soirée, avec l'accord de la direction, seul la salle amphithéâtre nécessite obligatoirement la présence d'un personnel.

Il y a interdiction de manger et de boire dans les locaux du Centre, ce qui interdit les repas et apéritifs.

Matériel à disposition :

Sono portable, tableau blanc, paperboard, vidéoprojecteur, écran, ordinateur portable, rétroprojecteurs, TV, magnétoscope, lecteur DVD, 25 Grilles d'exposition et cimaises.

Espace multimédia : 19 postes de travail s'adressant aux écoles de la commune, club informatique, médiathèque, accueil de loisirs/TAP, professionnels, formation d'entreprises.

- Salles d'activités 1 et 2 : de 30m² chacune pour des réunions, ateliers, possibilité de les regrouper.
- **Atrium** : de 30m² (possibilité d'obtenir une salle de 100m² avec les salles d'activités 1 et 2) : 20 tables, 60 chaises, grilles d'expositions, etc.
- Salle Guy d'Anjou : de 60m² : 10 tables, 20 chaises pour des réunions, expositions, animations, etc.
- Amphithéâtre « Emile Reynaud » : 128 places, il est équipé de sonorisation, d'un éclairage scénique, d'une vidéo projection. Cette salle est idéale pour les réunions, conférences, projections cinématographiques, théâtre, etc.
- Salle Victor Constant : de 60m² : 15 tables, 50 chaises pour accueillir des activités douces et calmes, réunions, ateliers, danses etc.
- Cour intérieure munie de gradins pour les spectacles en plein air (musique, théâtre, expositions, projections, etc.).

La salle du relais :

Elle est disponible aux associations uniquement. Réservations au Centre Culturel La clef est donnée en Mairie.

Salle des Jonchères :

La salle de 115 m², pour 110 places maximum.

La clef est donnée au secrétariat du Centre Culturel.

Seuls les habitants, les entreprises et les associations de Saint-Germain-Laprade peuvent utiliser la salle, pas de sous location possible, la personne qui loue la salle doit être présente pendant la manifestation.

Il y a 17 tables et 108 chaises.

Il y a un réfrigérateur, des plaques chauffantes (pour faire réchauffer, pas pour cuisiner), un grand évier, du matériel d'appoint pour nettoyer (balais, pelles, seaux...) 1 bloc sanitaire. La location se fait de 9h du matin à 7h le lendemain.

Les frais de location et de nettoyage ainsi que la caution de 450 euros sont à déposer au Centre Culturel lors de la prise des clefs, de même que la convention signée et acceptée.

<u>IMPORTANT</u>: Compte tenu de la très forte demande d'utilisation de la salle des Jonchères par les particuliers de la commune, elle ne pourra être utilisée que deux fois (samedi ou dimanche) par année et par association. <u>Idem pour un particulier de la commune</u>, <u>location limitée à deux fois/an</u>.

Salle Polyvalente:

La salle fait 415 m², pour une capacité de 406 personnes avec une scène de 50 m².

Les associations de la commune et les écoles sont prioritaires.

Il est établi un calendrier des fêtes où sont inscrites les demandes prioritaires des associations début octobre. Les demandes, après le calendrier, suivent la règle du premier inscrit.

Les réservations de la salle Polyvalente sont prises par téléphone ou directement au secrétariat en fonction des places et des tarifs les locations.

Après réception de la demande écrite un courrier est adressé chez le demandeur qui valide la location.

Les personnes utilisant la salle peuvent avoir accès à :

- 71 tables 80X120 + tables 200X80 et 400 chaises
- 2 plaques chauffantes
- 1 réfrigérateur
- 1 sonorisation et des micros (sur demande)
- Aux éviers
- Aux toilettes
- Grilles d'exposition x 10.
- Podium
- Les repas pris sur table froids ou chauds avec couteaux verres fourchettes où les convives sont attablés (avec ou sans réunion avant) sont soumis au frais de nettoyage qui seront facturés.

Une connexion à Internet peut être mise en place aux personnes utilisant la salle polyvalente.

Si une soirée de type « bal » est demandé par un locataire, la soirée devra finir automatiquement à 1h du matin. (Sauf autorisation spéciale accordée par le Maire et les services concernés - faire demande).

Pour une autorisation d'ouverture tardive (+ de 1h du matin) et d'ouverture d'un débit de boissons, faire une demande écrite sur formulaire en mairie au moins 1 mois avant la manifestation.

Gymnase:

Il est uniquement réservé à la pratique du sport,

La demande est faite au Centre Culturel,

Il est utilisé uniquement par les associations communales, les écoles de la commune et le Centre de Loisirs à titre gratuit et sans caution.

La caution est de $450 \, \in$, les associations de la commune ne donnent pas de caution mais signe une convention en début de saison

Il peut être loué en fonction des plages horaires disponibles.

Hall de la salle polyvalente, sauf cas exceptionnel, ne peut pas être loué car il sert de passage à la salle polyvalente et au Gymnase.

Le podium est un ensemble d'éléments (modules) qui se rajoutent devant la scène à la salle polyvalente, ou utilisable seul en extérieur par exemple. Il est à monter par les utilisateurs, les éléments sont amenés par les services techniques. Pour augmenter la scène d' 1m20 : Inventaire du podium en entier : 54 pieds, 93 Traverses, 40 Plateaux (1,20 m x 1,20 m).

Réservation, bon de retrait et caution au Centre Culturel. Chargement, déchargement, montage et démontage à la charge de l'utilisateur. Transport par les services Techniques.

Salle de Fay-la-Triouleyre (Le Cabanon): Utilisation exceptionnelle réunion seulement Seuls les habitants de Fay-la-Triouleyre, Plaisance, Bombe, Doue, Malescot et le Val des Bories peuvent louer ce bâtiment ainsi que les associations communales.

Pour des raisons de sécurité, la capacité maximale de la salle communale est limitée à 20 personnes assises.

Toute association ou particulier doit avoir une assurance responsabilité civile et fournir l'attestation d'assurance lors de la réservation.

Liste du matériel : - 25 chaises et 6 tables. Le matériel ne doit pas sortir du cabanon.

Après utilisation, la salle doit être nettoyée et rangée.

Le locataire s'engage à respecter, à partir de 22 heures, la réglementation en vigueur, notamment en matière de bruit (pas de sono), tabac (interdit), alcool, restauration.

Une caution de 150 € est demandée à tout locataire.

Ancienne école de Servissac : (Locataire à l'étage)

Seuls les habitants de Servissac, Gagne, vallée de la Gagne peuvent faire des demandes d'utilisation en fonction des possibilités ainsi que les associations communales. L'association du village de Servissac est prioritaire. Location payante pour les particuliers et dépôt de caution.

Toute association ou particulier doit avoir une assurance responsabilité civile et fournir l'attestation d'assurance lors de la réservation. Pas de nuisances sonores après 22h00 (sonorisation interdite). Le rangement et le nettoyage des locaux utilisés sont à la charge de l'utilisateur.

PS: Les Assemblées de Fay-la-Triouleyre, du Villard, de Noustoulet, de Rachassac, Marnhac et Servissac. Elles sont utilisables uniquement par les habitants des hameaux qu'elles regroupent. Le Centre Culturel ne gère pas les locations des Assemblées, ce sont les présidents d'association de village qui gèrent ces dernières.

Tables, chaises, etc

La location de tables, de chaises, de barrières :

Le matériel ne doit pas sortir des limites de la commune (sauf cas exceptionnel demande d'une autre commune).

Les locataires doivent venir chercher le matériel demandé et le ramener par leurs propres moyens.

Les personnes demandant le matériel doivent venir au secrétariat du Centre pour établir un bon de retrait et déposer le chèque de caution. Il est restitué, après vérifications des services techniques, au secrétariat du Centre.

Il est possible que le matériel soit utilisé en semaine, il faut pour cela établir un bon au Centre Culturel et prévenir les services techniques pour une récupération du matériel un jour dans la semaine.

Caution de 450 € à l'ordre du Trésor Public.

- 71 tables bois ou plastiques de 2m x 80 cm.
- 300 chaises.
- 96 Barrières Vauban.

La prise normale du matériel est le vendredi entre 13h30 et 14h, au dépôt communal, les Jonchères, Tel : 04.71.03.55.18.

Ramener le matériel le mardi suivant au dépôt communal, entre 13h30 et 14h30.

Rappel:

- 1- réservation au Centre Culturel
- 2 retrait du bon et dépôt de la caution au Centre Culturel
- 3- retrait et restitution du matériel par vos soins au local technique municipal
- 4 restitution de la caution contre bon au Centre Culturel

Marabouts:

2 marabouts 5mX8m et 2 marabouts de 5mX4m (plus système de lestage).

Seules les associations communales peuvent utiliser les marabouts gratuitement (payant pour les entreprises et associations extérieures).

Ce sont les services techniques qui l'amènent sur le site, mais le montage et le démontage doit être effectué par les utilisateurs, Ainsi que le chargement et le déchargement du camion, il n'y aura qu'un chauffeur des services techniques, un minimum de 4 personnes présentes pour les opérations de chargement est demandé.

Il est établi un bon au Centre Culturel avec une caution de 450 €

Il ne doit pas sortir du territoire de la commune.

- 1- réservation au Centre Culturel
- 2 retrait du bon, dépôt de la caution au Centre Culturel et signature de la convention.
- 3- retrait et restitution avec des personnes de l'association pour le chargement et le déchargement, transport par les services techniques municipaux (1 chauffeur et 1 camion).
- 4 restitution de la caution contre bon au Centre Culturel

Pour toutes demandes d'utilisation des salles et du matériel, renseignements et réservations auprès du Centre Culturel, 2, rue du Soleil Levant 43700 St-Germain-Laprade Tél: 04.71.03.59.22./ fax 04.71.03.58.40. Email: mairie.sgl.culture@wanadoo.fr

Règlement et convention pour ERP

Dans le cadre de vos activités associatives, vous êtes amené à utiliser le complexe sportif de la Plaine (salle polyvalente, gymnase).

Cet établissement est classé type X de la 3^{ème} catégorie, ce classement impose des règles à respecter par l'ensemble de ses utilisateurs.

Capacité d'accueil public du complexe sportif de la Plaine :

- Gymnase : 289 personnes - Salle polyvalente : 406 personnes. Total établissement : 695 (public) + 5 (personnel) = **700 personnes**.

Toutefois, le Maire peut autoriser <u>exceptionnellement et sous sa responsabilité</u>, un accueil plus important de public sur l'établissement compte tenu des unités d'évacuations.

Pour ce faire, il doit délivrer à l'organisateur et à sa demande <u>une autorisation écrite</u> pour « *utilisation exceptionnelle* » mentionnant le maximum de personnes pouvant être accueillies ainsi que le nom du responsable de la sécurité gardien ou agent SSIAP (personne qualifiée pour prendre les premières mesures de sécurité en cas de sinistre. Cette personne ne doit pas être l'organisateur de la manifestation).

Nous rappelons aussi qu'il est de la responsabilité de l'organisateur de faire respecter la libre circulation des sorties de secours. Il est très important que rien n'empêche l'évacuation du public par ces unités d'évacuations. <u>Une attention particulière doit être portée sur la grande porte de secours de la salle polyvalente.</u>

Modalités d'utilisation:

Cas N°1 - Si moins de 300 personnes : convention entre la collectivité et l'organisateur ainsi la présence du gardien n'est pas obligatoire (club sportif pour leurs activités, fêtes privées, etc). Pour une activité régulière signature de la convention pour un an. Si utilisation exceptionnelle (bal, loto etc) signature le jour même avec le gardien du complexe. *Au préalable de la signature de la convention cf Article MS 52 ci-dessous.

Cas N° 2 - Si 300 personnes ou plus : <u>présence obligatoire</u> du gardien ou d'un membre du personnel, ce doit être une personne qualifiée pour prendre les premières mesures de sécurité en cas de sinistre. Cette personne ne doit pas être l'organisateur de la manifestation. Signature de la convention entre le gardien du complexe sportif et le responsable de la sécurité (SSIAP...) de votre organisation. *<u>Au préalable de la signature de la convention cf Article MS 52 ci-dessous.</u>

Pour le **cas N°2**, compte tenu que notre gardien fini son service à 23h. Si votre manifestation dépasse cet horaire, nous sommes dans l'obligation de vous imposer, à vos frais, la présence d'un agent SSIAP 1, personne qualifiée pour décider des éventuelles premières mesures de sécurité (Art MS 52). C'est à vous de procéder à son recrutement et de justifier de sa présence auprès de notre gardien afin qu'il procède avec lui à une visite des installations avant sa prise de service.

Le membre du personnel, agent SSIAP 1 (personnel qualifié) représentant la Direction doit :

- *« Article MS 52 » Présence de l'exploitant
- § 1. Pendant la présence du public, l'exploitant ou son représentant doit se trouver dans l'établissement pour décider des éventuelles premières mesures de sécurité ;
- * avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le service MUNICIPAL, compte tenu de l'activité envisagée,
- *avoir procédé avec les services de l'exploitant à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés, et avoir constaté avec ces services l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés....) et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- *Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez vous adresser au centre culturel ou par tél au 04.71.03.59.22.

IMPORTANT: Assurance

Toute association utilisatrice des salles et du matériel appartenant à la commune même à titre gratuit doit être titulaire d'un contrat d'assurance couvrant les dommages pouvant être causés aux matériels et salles utilisés. Nous vous demandons de faire établir une attestation auprès de votre compagnie et de la remettre au Centre Culturel.

Répertoire:

• Centre Culturel Municipal: 04 71 03 59 22 mairie.sgl.culture@wanadoo.fr
Ouverture le lundi 13h30-18h et du mardi au vendredi 9h-12h/13h30-18h.

• Complexe sportif – salle polyvalente : 04 71 03 09 27 – 06 08 35 98 38

• Dépôt communal : 04 71 03 55 18

• Mairie: 04 71 03 00 77 mairie.sgl.secretariat@wanadoo.fr

• Foyer restaurant : 04 71 03 02 90

• Médiathèque : 04 71 03 56 70 biblisgl@yahoo.fr

Site Internet: www.saint-germain-laprade.fr

Des élus à votre écoute :

Adjoint au Maire à la vie communale : Bernard NOUVET 04 71 01 44 67 / 07 89 20 61 32.

Conseiller municipal délégué à la culture : Jean-Christophe VERA Conseiller municipal délégué aux sports : Guillaume LASHERME

St-Germain-Laprade ses associations