

RÈGLEMENT DE RÉSERVATION ET D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES (Maison des Associations et Centres Sociaux)

Article 1 : Objet

Ce règlement a pour objectif de définir les conditions de réservation et d'utilisation des salles municipales mises à disposition par la Mairie d'Éragny-sur-Oise à des associations ou autres utilisateurs autorisés.

Article 2 : Conditions de réservation

- Les réservations doivent être faites par écrit via le formulaire disponible à l'accueil ou par mail au minimum 10 jours avant la date souhaitée.
- Une demande de réservation est considérée comme définitive après accord écrit du service.

Article 3 : Priorité des réservations

- Les événements ou réservations municipales sont prioritaires.
- Les associations locales bénéficient d'une priorité sur les créneaux horaires.

Article 4 : Tarifs et conditions financières

- Les salles sont mises à disposition à titre gratuit pour des activités à caractère associatif, éducatif, culturel ou social.
- Tout prêt à une structure à caractère privé (syndics, entreprises) sera soumis à tarification votée en Conseil municipal.

Article 5 : Utilisation des salles

- Les utilisateurs s'engagent à respecter l'affectation de la salle et à ne pas modifier son agencement sans autorisation préalable.
- Il est interdit de fumer, de consommer des substances illicites ou d'organiser des événements bruyants pouvant gêner les riverains.
- Les utilisateurs doivent veiller à la propreté des lieux et doivent restituer la salle dans l'état où elle a été mise à disposition : lumières éteintes, fenêtres fermées, portes de secours fermées.

Article 6 : Annulation de la réservation

- Toute annulation doit être signalée au moins 48 heures avant l'évènement.
- En cas d'annulation par la Mairie pour des raisons techniques ou organisationnelles, un correspondant vous contactera pour déplacer ou reporter la réservation.

Article 7 : Responsabilité et assurances

- Les utilisateurs doivent souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir tout dommage causé pendant l'évènement et s'engagent à la remettre avec le formulaire de réservation une fois par an.
- La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des biens personnels.

Article 8 : Accès et Sécurité

- L'accès aux salles est réservé aux personnes autorisées et aux horaires définis dans le formulaire de réservation. L'utilisateur devra signaler toute intrusion non autorisée ou problème impactant la sécurité en contactant les secours (Polices Nationale ou Municipale, Pompiers).
- En cas de déclenchement du signal d'alarme, l'association assurera la sécurité et l'évacuation de ses usagers au point de rassemblement. Ils pourront se référer au plan du point de rassemblement affiché sur le site concerné.
- En cas de non-respect des règles de sécurité et des horaires, la Mairie se réserve le droit d'interrompre la réservation et de ne plus octroyer de future réservation.

Article 9 : Modification des conditions

- La Mairie se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment, après notification aux utilisateurs.

Je soussigné.e....., agissant en qualité de
....., atteste avoir pris connaissance du présent règlement et du plan
d'évacuation.

Lu et approuvé, le/...../.....

signature :