



Accueil de la Mairie
01.69.33.11.19
23 av de la division Leclerc
91430 IGNY

CONVENTION D'UTILISATION PONCTUELLE DE LA SALLE PAUL ELUARD POUR LES ASSOCIATIONS LOCALES

Entre la ville d'Igny représentée par Monsieur Francisque VIGOUROUX, Maire

et l'utilisateur ci-après désigné :

Nom de l'Association:

Président(e) :

Adresse :

Code postal Ville.....

Téléphone : portable :mail :

Formulaire à déposer 10 jours avant la date souhaitée

Date(s) de l'utilisation (y compris installation et rangement) :

Horaires : de à (maximum 2h du matin)

Motif :

Nombre de personnes attendues :

Selon délibération du 10 octobre 2024 n°2024-10-10-38, cette mise à disposition est gratuite pour les associations locales.

Réunion ouverte au public : ☐ oui ☐ non

Superficie : 91 m2

Capacité maximum d'accueil 100 personnes debout, 60 personnes assises

Matériel mis à disposition : 60 chaises - 10 tables

Buffets/lunchs non autorisés – Musique non autorisée - Vins d'honneur autorisés

Accès : Rue Jules FERRY à coté de l'école Jules FERRY

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE PAUL ELUARD

1. RESPONSABILITE

La présente convention doit **exclusivement être signée par l'utilisateur**, dont le nom et l'adresse figurent pages 1 et 3 du présent formulaire et qui est **seul responsable des lieux**, durant toute la durée consentie pour la location

A) USAGE DES LIEUX

Pour toute demande de salle, un formulaire doit être déposé impérativement au moins **10 jours avant** la date d'utilisation souhaitée.

Le nombre de personnes accueillies dans cette salle ne peut, en aucun cas, excéder celui autorisé par le présent règlement (**100 personnes debout ou 60 personnes assises**). En cas de non respect de cette clause et par mesure de sécurité, l'autorité municipale sera tenue de suspendre immédiatement la location.

Les horaires d'utilisation, précisés par le signataire de la présente demande, doivent être scrupuleusement respectés. En tout état de cause, **l'horaire maximum est de 2 heures du matin, rangement compris**.

Le mobilier mis à disposition ne doit pas être stocké à l'extérieur de la salle. Il doit être rangé après utilisation (tables pliées et chaises empilées).

La fermeture de la salle, à clef, après son utilisation, et l'extinction de l'éclairage doivent être bien vérifiées et sont placées sous la responsabilité de l'utilisateur.

B) RESPECT ET SECURITE DES LIEUX

Dans le cas de dégradations importantes, les frais de remise en état incomberont en totalité à l'utilisateur. De même, en cas de disparition, de tout matériel mis à disposition pendant la durée de la location, celui-ci sera facturé à l'utilisateur au coût de sa valeur réelle à l'état neuf.

Egalement, lui sera facturée la remise en état des lieux, si celle-ci nécessite des heures de ménage assurées au delà de l'intervention normale des agents de service.

La commune d'Igny, propriétaire des locaux, a souscrit une **assurance** multirisques. Il appartient aux utilisateurs d'assurer leur responsabilité en tant qu'organisateur et pour les dommages aux biens leur appartenant.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de tout objet appartenant à l'utilisateur et ses convives.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de bouteille de gaz, de barbecue électrique, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle louée, est strictement interdite.

C) RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Les utilisateurs veilleront à garder les fenêtres et les portes closes et à ne pas gêner les riverains par des **nuisances sonores** excessives.

A partir de 22 heures, la sonorité, de quelque nature qu'elle soit (matériel de sonorisation ou autres), devra impérativement être réduite. En cas de non respect de cette clause entraînant une plainte de riverain, l'autorité municipale sera tenue de faire libérer les lieux par les occupants

2. PROPRETE – HYGIENE

Préalablement à la restitution des clés, il appartient à l'utilisateur de **procéder au nettoyage** ceci pour laisser les locaux dans un état de propreté satisfaisant pour les futurs usagers ;

L'utilisateur est tenu de **ne laisser, sur place, aucun détrit**us et, de les déposer, **hormis le verre**, dans les containers le long du mur côté école. En aucun cas, **les sacs-poubelles pleins ne doivent être déposés, ni à l'intérieur, ni à l'extérieur de la salle louée**.

3. REMISE ET RESTITUTION DES CLES (trousseau comprenant 2 clés)

Pour toute mise à disposition de la salle du lundi au vendredi, les clés seront remises à l'utilisateur par l'agent d'accueil de la Mairie, **le jour même, de 9h à 11h45 et de 14h à 17h, le jeudi de 9h à 11h45**.

Elles devront impérativement être restituées le lendemain matin, avant 9 heures 30, soit à l'accueil de la Mairie, soit dans la boîte aux lettres située sur la façade gauche de l'Hôtel de Ville (en bas de l'escalier).

Pour toute mise à disposition de la salle **entre le samedi et le dimanche, les clés seront remises à l'utilisateur par l'agent d'accueil de la Mairie, le samedi matin, entre 9 heures et 11h45 heures**.

Elles devront impérativement être restituées le lundi matin avant 9 heures 30, soit à l'accueil de la Mairie, soit dans la boîte aux lettres située sur la façade gauche de l'Hôtel de Ville (en bas de l'escalier).

Il ne sera pas possible d'accéder aux salles sans avoir retiré les clés dans les conditions d'horaires spécifiées ci-dessus. Le non retrait des clés entraînera automatiquement l'annulation de la location.

Aucune dérogation à la règle commune ne peut être accordée. Les autorités municipales et les agents communaux sont chargés de faire respecter le présent règlement.

4. CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain. A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Je soussigné(e).....

Qualité.....

Adresse

« M'engage à signaler toute annulation à l'accueil de la Mairie, dans des délais raisonnables, afin de permettre à d'autres demandeurs en attente, de bénéficier du créneau ainsi libéré. En cas de manque de courtoisie répété quant au respect de cette modalité, la Mairie se réserve la possibilité de remettre en cause les demandes de locations futures ».

« Déclare avoir pris connaissance de la présente convention et m'engage à respecter toutes les clauses qui y sont mentionnées »

« Déclare sur l'honneur que l'association que je représente est légalement constituée »

Le Président de l'association déclare avoir pris connaissance du contrat d'engagement républicain ci-dessus et s'engage à le diffuser auprès des adhérents de l'association.

Signature du demandeur, précédée de la mention « lu et approuvé »

.....

A Igny, le :

signature :

Cette convention vous sera retournée après l'accord de l'autorité territoriale

Date de retour au demandeur :

(Cadre réservé à l'administration)

Décision :

☐ ACCORD

☐ REFUS

Date :

Visa du Directeur de Cabinet

Le Maire ou son Adjoint délégué