Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

Pôle proximité citoyenneté culture
Direction PESL - Participation citoyenne
Rapporteur : Dominique HÉBERT

**CONSEIL MUNICIPAL**

DÉLIBÉRATION N°DEL2024_246
SÉANCE DU 2 OCTOBRE 2024

# 33 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE ASSOCIATIF MUTUALISÉ VICTOR HUGO

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.

Après les sites des Pervenches, le pôle Images, les Bains-Douches, ce sera au tour de la salle Victor Hugo située place Victor Hugo à Tourlaville, commune déléguée de Cherbourg-en-Cotentin, d'accueillir des associations.

Seront relogées dans ce bâtiment, 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 Victor Hugo sera régi par un règlement intérieur.

Le conseil municipal est invité à :

- adopter ce règlement intérieur dans les conditions exposées par Monsieur le Maire.
- autoriser Monsieur le Maire à faire appliquer le règlement.

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

| Heure de vote : **19h24** | | Nombre de votants : **54** | |
|---|---|---|---|
| Pour : **54** | Contre : **0** | Abstention : **0** | NPPV : **0** |

Le Président de Séance,
**Benoit ARRIVE**
Signé électroniquement par : Benoit ARRIVE
Date de signature : 04/10/2024
Qualité : Président de séance

Le Secrétaire de Séance,
**Sylvie LAINÉ**
Signé électroniquement par : Sylvie LAINE
Date de signature : 04/10/2024
Qualité : Secrétaire de séance

PJ : 1

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche

# Conseil municipal du 2 octobre 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 : 46
Date de la convocation et de son affichage : 19 septembre 2024

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

**L'An Deux Mille Vingt-quatre, le deux octobre** à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 19 septembre 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

**PRÉSENTS**

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard - BERNARD Christian (mandataire BOUSSELMAME Noureddine à son départ 20h20) - BOUSSELMAME Noureddine (mandataire CATHERINE Arnaud jusqu'à son arrivée 19h15) – BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud - COUPÉ Stéphanie - DUVAL Karine - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine – GRUNEWALD Martine - HAMEL Estelle – HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine - HÉRY Sophie - HULIN Bertrand - HUREL Karine - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel – LAGALLARDE Quentin - LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie – LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph (mandataire PLAINEAU Nadège à son départ 19h35) - LEJEUNE Pierre-François - LELONG Gilles - LEMOIGNE Sophie – LEMOINE Morgan - LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédérik - MARGUERITTE Camille (mandataire BOQUAIRE Guy à son départ 19h42) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel – MORIN Lucie - PERRIER Didier – PLAINEAU Nadège – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe (mandataire VASSAL Emmanuel à son départ 20h45) - TARIN Sandrine (mandataire FRANÇOISE Bruno jusqu'à son arrivée 19h27) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel – VIVIER Nicolas.

**ABSENTS EXCUSÉS**

BRANTONNE Pascal
FAGNEN Sébastien a donné procuration à DUVAL Karine
ISOIRD Valérie a donné procuration à BERHAULT Bernard
LEFAIX-VÉRON Odile a donné procuration à HÉBERT Dominique
MAGHE Jean-Michel a donné procuration à HAMON-BARBÉ Françoise
MARGUERITTE David a donné procuration à LEQUILBEC Frédérik
PECORARO Yvonne a donné procuration à VIVIER Nicolas
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit
SOURISSE Claudine a donné procuration à LEPOITTEVIN Gilbert

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

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

# Règlement intérieur pôle associatif mutualisé VICTOR HUGO

Salle Victor Hugo– Place Victor Hugo – 50110 Cherbourg-en-Cotentin

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

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

## 1 – Préambule

Le bâtiment de la salle Victor Hugo est un pôle associatif mutualisé. Situé sur le secteur Est de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin dans la commune déléguée de Tourlaville, il répond aux besoins des associations du secteur mais également aux associations de tout le territoire.

La structure est constituée de :

- Une salle de 55 m2.
- Un bureau de 13 m2.
- Des sanitaires de 2,55 m2.
- Une cuisine de 5.70 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 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 Victor Hugo, 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 proposant 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.

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

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 en mairie déléguée de Tourlaville.

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 en mairie déléguée de Tourlaville aux horaires d'ouverture.

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.

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

Un défibrillateur se trouve 80 rue Vieille Rue, 50110 Cherbourg-en-Cotentin, à l'entrée du Gymnase des Églantines. Il est accessible et à l'usage de tout citoyen. Toute utilisation devra être signalée après coup au service gestionnaire.

Il est formellement interdit de :

- Accéder et / ou d'intervenir sur les installations électriques,
- Encombrer les voies de circulation
- Réaliser des aménagements ou d'installer des équipements supplémentaires autres que ceux qui ont été validés,
- Installer tout appareil de chauffage supplémentaire,
- Cuisiner dans les locaux,
- Stocker de l'alcool dans les locaux,
- Introduire des bouteilles de gaz et tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux,
- Introduire des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

Il est obligatoire de :

- Maintenir libres en permanence les issues de secours,
- Maintenir les portes coupe-feu fermées,
- Évacuer le bâtiment en cas de déclenchement de l'alarme incendie,
- 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. À minima le matériel sera rangé 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 interdit toute consommation de tabac ou autres produits stupéfiants dans les locaux. Le vapotage y est également prohibé.

Envoyé en préfecture le 04/10/2024
Reçu en préfecture le 04/10/2024
Publié le 07/10/2024
ID : 050-200056844-20241004-DEL2024_246-DE

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. 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.

## 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 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.

| | |
|---|---|
| **L'association** | **Odile LEFAIX-VERON** |
| (Nom et prénom du Président) | Maire-adjointe en charge de la Vie associative |