

LA PISCINE D'EN FACE

Règlement intérieur

PREAMBULE

L'ancienne piscine municipale de SAINTE GENEVIEVE DES BOIS a été rénovée afin de permettre la création d'un lieu d'activité solidaire, occupé par des entreprises, des associations, des structures relevant de l'économie sociale et solidaire (outre activités culturelles et artistiques).

Par conséquent, a été fondée le 7 mai 2016 à Sainte-Geneviève-des-Bois une association dénommée « Lancement COLLECTIF PISCINE », à but non lucratif régie par loi du 1 juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dans le but d'accompagner le projet de requalification de l'ancienne piscine de SAINTE GENEVIEVE DES BOIS et permettre aux différents partenaires de s'engager.

Ce règlement intérieur a pour fondement les valeurs de « La piscine d'en face », à savoir la communauté, la collaboration, l'ouverture, l'accessibilité et l'innovation.

Le caractère solidaire et collaboratif du fonctionnement envisagé au sein du collectif piscine le distingue des espaces de coworking classiques et exige que chaque usager s'engage à respecter strictement le présent règlement, détaillé tel qui suit.

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés les lieux d'activités, de « LA PISCINE D'EN FACE » sis, 14 rue Léo Lagrange, 91700 Sainte-Geneviève-des-Bois.

Il participe au bon fonctionnement de la structure ainsi qu'à la satisfaction de l'ensemble des résidents et des usagers amenés à fréquenter le site et respecte les normes de sécurité obligatoires.

La définition des différents espaces dédiés (administratif, privés, communs, extérieurs ...) est consultable sur les plans en annexe du Règlement intérieur.

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'association, toutes les personnes jouissant d'une convention emportant une autorisation d'occuper les lieux, tous les usagers ou occupants de leur chef : résidents et leurs employés locataires ponctuels, partenaires associatifs et leurs adhérents, partenaires municipaux et institutionnels et leurs publics, tout-public.

Les personnes désignées sont considérées comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Le présent règlement intérieur fait partie intégrante du contrat dont bénéficie le résident, est communiqué à chaque résident qui doit se charger de le porter à la connaissance de ses employés, stagiaires et visiteurs.

Ce règlement est affiché au sein du bâtiment de manière à être visible par tous.

Il peut être consulté par tout occupant auprès de l'accueil.

Article 2 – Le cadre général

- ❖ La Piscine d'en face accueille des structures résidentes (associations, entreprises, artistes...) dans des locaux réservés (espace privatif, espaces extérieurs et espaces mutualisés).

Pour devenir résident il convient de s'assurer de :

- déposer un dossier de candidature auprès du bureau de l'association Collectif Piscine
- que son projet et sa structure entrent dans les critères prioritaires de sélection détaillés dans le dossier de candidature
- que le type de local demandé est disponible
- que l'activité proposée n'existe pas déjà au sein de La piscine d'en face afin de ne pas créer de concurrence immédiate
- d'être en capacité de régler le loyer
- d'être en capacité d'adhérer au fonctionnement collaboratif du projet

Le Bureau de l'association Collectif Piscine délibérera en prenant en compte les éléments cités ci-dessus et apportera une réponse écrite au candidat.

Etre résident implique :

- L'adhésion à l'association gestionnaire du lieu
- La signature de la charte d'engagement des dimensions collaboratives
- La signature du règlement intérieur,
- La signature de la convention de mise à disposition précaire de locaux

- ❖ La Piscine d'en face accueille du public dans les espaces communs. Il est un lieu de vie, d'animation, de rencontre et de partage.
- ❖ La Piscine d'en face accueille des partenaires de manière ponctuelle (associations, artisans, entreprises, artistes...) en contrepartie de participations collaboratives ou financières définies par le Bureau de l'association.

Le règlement intérieur fixe les conditions et critères nécessaires à l'accueil de ces scénarios.

Article 3 – Contrepartie financière et cadre collaboratif

La Piscine d'en face comprend des lots occupés à titre privatif par les résidents à l'origine d'un projet de création d'entreprise, d'activités associatives innovantes ou de projets d'économie sociale et solidaire.

La contrepartie financière dont le résident est redevable est modérée au regard des prix du marché compte tenu :

- du caractère précaire du droit de jouissance
- des objectifs défendus par l'Association rappelé en préambule (soutien à la création et aux projets innovants)
- de la contribution exigée auprès des résidents.

Le montant de l'indemnité d'occupation est fixé en fonction du caractère lucratif ou non de l'activité créée et développée, de l'objet social de l'entité concernée et d'un éventuel motif d'intérêt général, de la nature des projets défendus.

Ces principes constituent la philosophie et le fondement du projet La Piscine d'en face.

Le caractère temporaire de l'occupation et l'apport contributif consenti par les résidents sont ainsi essentiels : le partage, la dimension collaborative, la mutualisation des moyens matériels et humains fondent l'identité collective à laquelle l'ensemble des résidents adhèrent (cf charte).

Chaque résident, lors de son entrée dans les lieux, doit donc proposer une contribution en précisant la nature, le volume et la fréquence de son implication au sein du « cadre collaboratif », ce en fonction de son métier, ses compétences, ses connaissances générales, ses passions, ses moyens propres, ses disponibilités.

Ses apports pourront prendre des formes diverses, comme la mise à disposition de matériels, d'outillages, de compétences, de temps et la prise en charge de tâches partagées (exemple : entretien des locaux communs).

Ils s'inscriront dans la charte qui sera annexée à la convention de mise à disposition précaire de locaux.

Ces apports collaboratifs doivent être dirigés vers :

- L'association des résidents (gestion, entretien et animation de l'association et du lieu)
- Les résidents
- Les habitants

Ces apports sont définis et consignés par écrit : ils constituent en ce sens un ensemble d'obligations contractuelles opposable au résident et une condition déterminante du consentement de l'Association, sans laquelle elle n'aurait pas contracté et dont elle assure le respect afin de préserver l'équilibre économique ainsi que la philosophie de La Piscine d'en face.

En cas de non-respect des engagements de ces apports, après mise en demeure restée vaine dans un délai de huit jours, l'association pourra poursuivre si elle l'estime pertinent l'exécution en nature des apports contributifs, sans préjudice de la procédure disciplinaire qui pourrait être initiée conformément à l'article 6 de la charte collaborative. Les frais engagés en cas de poursuite pour exécution forcée en nature seront à la charge du résident défaillant.

La part collaborative d'un résident peut être modifiée, en nature, en volume et en fréquence, sur l'accord exprès et écrit du Bureau de La Piscine d'en face

Dans le cas où le résident constaterait qu'il n'est pas en mesure de respecter l'engagement collaboratif contracté mais qu'il est en capacité d'y substituer d'autres actions équivalentes, il doit donc saisir le Bureau via le Président du Collectif Piscine dans les meilleurs délais d'une demande écrite de révision de sa part contributive.

Le bureau statuera dans un délai de 15 jours : son autorisation pour une révision des engagements couvrant les éventuelles inexécutions du résident, sous réserve du parfait respect de ses nouvelles obligations.

S'agissant du contrôle des actions menées, les résidents s'engagent à transmettre mensuellement un document de synthèse listant les différentes actions collaboratives qu'ils ont réalisées, précisant la date d'exécution et apportant en complément toutes observations utiles : la transmission a lieu par mail (à l'adresse communiquée par le Bureau).

Article 4 : Accès au bâtiment, horaires et organisation des activités

a) Sécurité :

- [La vidéo protection](#)

Le site est placé sous vidéo surveillance à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Code de la Sécurité intérieure selon Articles :

- L223-1 à L223-9
- L251-1 à L255-1
- R251-1 à R253-4

Toute personne qui le souhaite peut demander au responsable d'avoir accès aux enregistrements qui la concernent et de vérifier que les images ont été effacées dans le délai légal.

Pour toute information relative aux droits d'accès aux images, s'adresser à la Direction du lieu.

- [Sécurité incendie](#)

Le bâtiment comporte, pour les parties communes, les équipements sécurité incendie conformes à la législation.

Des contrôles de bon fonctionnement de ces équipements sont réalisés régulièrement.

Les extincteurs placés dans le bâtiment ne doivent pas être déplacés, ni camouflés et doivent toujours rester accessibles. Les portes coupe-feu et les issues de secours ne doivent pas être encombrées (pas de stockage, pas de cales sous les portes...).

Aucun matériel ne doit être stocké dans les couloirs ou dans les escaliers.

Les résidents n'ont en aucun cas l'autorisation d'intervenir dans les armoires électriques (disjoncteurs, local Tableau Général Basse Tension...) du bâtiment.

En cas d'incendie, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque local, rappelées en annexe 1 de ce document, sont applicables.

Le plan d'évacuation de l'immeuble est affiché dans toutes les circulations et locaux communs.

- **Sécurité générale**

Il est interdit d'introduire des objets susceptibles de constituer une arme jusqu'à la 8ème catégorie.

Le résident informe immédiatement l'Association de toute situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger pour la sécurité des personnes, ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les locaux.

S'il est témoin d'un accident, le résident appelle immédiatement les secours : 18 ou 112 ou 15, en précisant : Le lieu de l'accident - La nature de l'accident (chute de hauteur, chariot renversé...) - Le nombre de victimes - L'état de la / des victimes.

Il s'assure de ne pas raccrocher le premier, que l'alerte a bien été donnée et envoie si possible une personne au-devant des secours.

b) Les horaires d'ouverture et d'accès

JOURS	OUVERTURE CLASSIQUE	OUVERTURE AVEC EVENEMENT
Les résidents ont accès à leurs locaux 7 jours sur 7 de 7h à 23h et sont sous ouverture contrôlée (badge d'accès) de 7h à 9h et de 19h à 23h.		
Lundi	Fermé au public	Aucun événement : Jour de ménage après événements du week-end
Du mardi au samedi	Ouverture public : De 9 à 19h	Ouverture public : De 9 à 00h30 maximum
Dimanche	Fermé au public sauf événement	Ouverture public : En fonction de l'événement de 9h à 00h30 maximum

HORAIRES OUVERTURE STUDIOS (accès contrôlé par l'entrée technique)	
De lundi à jeudi	9h-minuit
Vendredi et samedi	9h-2h (+ veille jours fériés)
Dimanche	9h-minuit

c) Organisation de la cohabitation des activités

Du lundi au vendredi, de 9h à 19h : aucune activité dite bruyante qui pourrait gêner les résidents ne sera autorisée dans les parties communes.

Du lundi au jeudi, de 19h à 23h, les vendredis de 19h à 1h, les samedis et les dimanches : les activités dédiées à l'animation de la structure seront prioritaires (spectacles, concerts, activités sportives ou ateliers) dans les espaces communs.

De fait, aucune activité régulière ne pourra être validée sur ces créneaux dédiés aux événements ponctuels.

En dehors des heures d'ouverture au public, chaque résident peut, sous sa propre responsabilité, avoir accès à ses locaux privatifs de 7h à 9h, puis jusqu'à 23h00.

Durant sa présence, il devra alors veiller à maintenir la porte d'entrée verrouillée pour éviter toute entrée intempestive de personne étrangère.

A 23h00, le gardien effectuera une ronde afin de s'assurer qu'aucun résident n'est encore présent dans les locaux.

Néanmoins, il appartient à chaque résident de s'assurer du respect des horaires en vigueur, pour lui-même et tout occupant de son chef.

Article 5 : Fonctionnement pour les Résidents et les espaces privés

a) Premier accueil du Résident :

A son arrivée, le Résident est accueilli par une des personnes de l'équipe de La piscine d'en face pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer un certain nombre de formalités administratives.

1. Dépôt obligatoire des documents ci-dessous :

- Extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Kbis) ou extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1) à jour (si l'immatriculation est en cours, KBIS définitif à fournir dans le mois)
- Pour les associations : statuts et publication au Journal Officiel
- Attestation d'assurance
- RIB

2. Signature des documents suivants :

- Convention d'occupation précaire,
- Règlement intérieur
- Bon de remise de ou des badges, clés
- Etat des lieux entrant

Cet état des lieux interviendra au début et à la fin de chaque période de location.

Toute installation d'équipements spécifiques nécessitant un aménagement complémentaire des locaux, devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de l'Association.
Les travaux nécessaires à cet aménagement devront être exécutés sous son contrôle.

b) Accès et moyens d'ouverture

Chaque structure résidente de l'Espace Piscine dispose des :

- clés d'accès à son local
- badges associés à des codes pour la porte d'entrée principale
- clés pour le portail.

L'ensemble de ces éléments remis sera précisé dans un « Bon de remise de clés ».

La reproduction des clés est formellement interdite.

Pour des raisons de sécurité, en cas de perte ou vol de clés ou badges, le résident doit impérativement informer dans les plus brefs délais la direction du lieu.

Celle-ci procèdera à leur remplacement aux frais du résident, qui devra en faire l'avance entre ses mains.

Pour des raisons de sécurité, en cas d'intervention nécessaire des forces de police ou des services de secours, quatre personnes disposeront d'un pass général permettant l'accès à l'ensemble des locaux, espaces privés compris.

Ces personnes sont : le gardien (son remplaçant durant ses congés), la personne qui est à la direction du lieu, le président de l'association et l'astreinte ville.

c) – Utilisation des locaux privés

- **Entretien et sécurité**

Les résidents entretiennent leurs locaux privés et les utilisent dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes à la réglementation.

Les résidents veillent à ne causer aucune nuisance qui pourrait altérer les conditions d'exercice des autres résidents.

Pour des raisons de sécurité les résidents ne devront ni installer, ni faire usage d'appareillages non compatibles avec les normes de sécurité électrique ou immobilier en vigueur.

Il est interdit d'installer ou d'utiliser des appareils non directement liés à l'exercice des activités déclarées à l'Association.

Les résidents veilleront à ne pas laisser le chauffage de leurs locaux fonctionner la nuit.

Il est formellement interdit d'utiliser les locaux privatifs comme lieux à usage exclusif de stockage, sauf après consultation et décision du Bureau de l'association.

En tout état de cause, même en cas d'autorisation de stockage, le résident ne doit pas entreposer d'êtres vivants, de matières volatiles ou explosives, spécialement inflammables ou dangereuses, susceptibles d'endommager les installations.

Il ne peut stocker de matières pouvant être cause de danger, d'insalubrité, d'inconfort ou de toute autre nuisance. Les clients ne sont enfin pas autorisés à entreposer des armes ou des munitions. Les clients garantissent la provenance parfaitement licite des objets stockés.

Les résidents veillent à ce que leurs visiteurs respectent également les règles de vie indiquées au présent règlement.

- [Modification des locaux](#)

Chaque résident se doit de respecter les locaux, ce qui implique de n'effectuer aucune dégradation des lieux, des biens, du mobilier et matériel présents dans ces derniers.

Les résidents doivent impérativement déclarer au Bureau de l'association toute détérioration des locaux ou des installations préexistantes qu'ils auraient causée ou remarquée.

Toutes modification de disposition de prises ou de câbles, éclairages fixes, interrupteurs fixes, aération ou encore tout percement dans les murs fenêtres, portes etc., devront faire objet d'un accord préalable.

- [Activités et comportements au sein des locaux](#)

Chaque résident est tenu de respecter autrui et entretenir de bonne relation avec les autres membres.

Chaque résident est invité à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct auprès des autres utilisateurs des espaces communs.

Toute activité prosélyte en matière religieuse ou politique est strictement interdite.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'Espace Piscine selon l'article R.3511-1 du code de Santé Publique.

L'interdiction de vapoter s'applique aux locaux recevant des postes de travail :

- situés dans les locaux de La Piscine d'en Face;
- fermés et couverts ;
- affectés à usage collectif.

Il est donc interdit de vapoter dans les open-spaces, les salles de réunion, de formation ou de repos, les ateliers, vestiaires, notamment. Toutefois, les espaces extérieurs et les bureaux individuels ne sont pas concernés par l'interdiction de vapoter

La consommation d'alcool relevant de la licence IV (alcools forts) est strictement interdite au sein du bâtiment, lieu d'activités professionnelles.

L'accès aux locaux est autorisé aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

Sont également admis les animaux qui accompagneraient les métiers liés à la sécurité (maitre-chien, gardien).

d) Vols, pertes, dégâts dans les espaces privés

Chaque résident est responsable de ses locaux (cf. convention de mise à disposition précaire des locaux), et il lui appartient de définir les conditions de fermeture de son espace selon ses besoins et les valeurs (matériels, outillages) stockées.

Pour des raisons de sécurité, les locaux 005 et 010 en Rez-de-chaussée ne pourront en aucun cas être des lieux dédiés au stockage. Aucune dérogation en ce sens ne pourra être formulée auprès du Bureau de l'association.

Les activités lucratives générant des bénéfices devront impérativement déposer leurs fonds dans un coffre-fort scellé au sol par leurs soins et veiller à déposer régulièrement ces fonds à la banque. En tout état de cause, La Piscine d'en face décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts.

Les résidents ont la possibilité d'installer une vidéo protection individuelle à leurs coûts dans leurs locaux privés, sous respect des réglementations en vigueur.

Il est recommandé aux membres de contracter une assurance adéquate.

e) Protection du matériel informatique

Les résidents ont l'obligation de :

- prévoir des protections contre le piratage informatique
- prévoir des dispositifs de verrouillage des ordinateurs personnels, la protection des logiciels sous forme de mots de passe
- être vigilant en matière de protection des données et de confidentialité

f) Téléphone et internet :

Chaque espace est équipé de prises pour téléphones câblés et chaque résident fait le choix personnel de son abonnement qui est à sa charge financière.

Internet doit être utilisé dans le respect de la loi française en vigueur.

L'utilisateur s'engage à utiliser le service de façon légale. Tout téléchargement illégal ou mise à disposition de contenu illégaux est strictement interdit (tout contenu ou information qui possède un caractère raciste, violent, de haine, pornographique ou pédophile, portant atteinte à un tiers ou y incitant).

Pour la connexion dans l'espace commun, la Piscine d'en face se réserve le droit d'interrompre le service de connexion à internet pour le réparer, maintenir ou en raison de facteurs ne dépendant pas de la Piscine d'en face sans obligation d'information préalable ni indemnisation quelconque. Chaque utilisateur est responsable des données transmises ou reçu au travers de la connexion internet de la Piscine d'en face. Chaque utilisateur s'engage à utiliser la connexion internet de façon modérée. C'est-à-dire que les actions effectuées ne doivent pas surcharger la bande passante disponible (surtout si vous êtes plusieurs en même temps dans l'espace de travail). Chaque utilisateur doit veiller à utiliser la connexion internet avec un ordinateur exempt de virus et autres malwares et de s'assurer de ne pas les transmettre. Chaque utilisateur doit également disposer dans son système d'exploitation d'un pare-feu et veiller à ce que ce dernier soit actif lors de l'utilisation de la connexion internet.

En cas de litige, l'association Collectif Piscine fournira aux autorités le planning d'occupation des locaux au moment de l'éventuelle infraction aux lois en vigueur.

g) Entretien

Le nettoyage est sous la responsabilité du Résident.

La Piscine d'en face ne dispose pas d'un service de nettoyage des locaux. Par conséquent, les résidents sont tenus de respecter les lieux et de maintenir les locaux dans l'état dans lequel ils les ont trouvés.

Cela sous-entend, outre le nettoyage, la fermeture des fenêtres à son départ, l'extinction des lumières et la bonne gestion des radiateurs, de déposer ses poubelles devant le local dédié.

h) Environnement extérieur

Signalétique

Les résidents pourront accrocher des enseignes sur la façade du bâtiment uniquement sur des espaces définis et dédiés par le Collectif Piscine.

Stationnement

L'Espace piscine ne dispose pas de stationnement privatif. La proximité immédiate des parkings publics du Centre Nautique et des stades sportifs offre un accès facilité aux résidents, à leurs visiteurs et aux usagers.

Livraison

Les véhicules de livraison pourront entrer dans l'enceinte de la piscine le temps du déchargement.

Chaque résident veille à ce que les livraisons occasionnées par son activité ne troublent pas la circulation piétonne et routière aux abords de l'Espace Piscine.

Entretien

Les résidents veillent au respect et au bon usage des espaces extérieurs au même titre que les parties communes intérieures.

Affichage

Chaque résident est libre de tout affichage dans ses locaux dans le respect des lois et de l'ordre public.

Il ne peut utiliser les parties communes pour afficher sans demande préalable et accord du Bureau.

Enseigne

Une enseigne sera fournie aux Résidents et accrochée à côté de la porte d'entrée.

i) Gestion du courrier

L'adresse postale des résidents hébergés dans La piscine d'en face est la suivante :
ENTREPRISE X " La Piscine d'en face " 14 rue Léo Lagrange, 91700 Sainte-Geneviève-des-Bois.

Une boîte aux lettres commune recevra les courriers de tous les Résidents. La distribution du courrier intégrera les tâches collaboratives suivant un planning défini à l'avance. Il appartiendra à chacun de prendre ses responsabilités afin de ne pas pénaliser les autres résidents et de s'organiser avec le Collectif en cas d'empêchement.

En cas de livraison de colis, il appartient au Résident de laisser ses coordonnées au livreur, d'être présent et joignable aux heures de livraison prévues, et de gérer sous sa responsabilité ladite livraison.

j) Notes d'information :

Des notes d'information peuvent être diffusées auprès des résidents, concernant soit des modalités de fonctionnement du bâtiment, soit des informations reçues par l'association Collectif piscine et jugées intéressantes.

Certaines notes d'information peuvent compléter ou expliciter le présent règlement.

Article 6 – Conditions d'utilisation et de réservation des espaces communs

a) Salles de réunion, espaces de vente et ateliers

Les résidents doivent réserver la salle en utilisant l'outil de réservation afin de l'inscrire dans les plannings des salles et respecter les horaires inscrits.

Les partenaires peuvent louer les espaces communs sans contributions collaboratives.

Les partenaires peuvent aussi disposer de ces salles gratuitement en contrepartie de propositions collaboratives à définir avec le bureau.

Les personnes utilisant l'espace de vente ont l'obligation de stocker leur argent dans le coffre-fort mis à leur disposition et de déposer leurs recettes à la banque de façon régulière.

b) Petit bassin et grand bassin :

En journée, le petit bassin dans lequel se trouve l'espace restauration est une aire de repas, de collation et de convivialité pour les résidents et leurs visiteurs, en autonomie.

Chaque personne est autorisée à déjeuner sur place en emmenant son propre repas.

Ces espaces appartiennent au collectif et non aux entreprises de restauration résidentes.

Ils peuvent également devenir un espace de réunion, conférence, spectacle...sous des conditions particulières.

Chaque résident s'assure du respect des locaux et des équipements et veille à ce qu'ils restent en bon état de fonctionnement et de propreté.

L'animation sur le temps des weekends (du vendredi soir au dimanche soir) sera partagée entre les résidents, les partenaires et la location, sur décision du Bureau représenté par son Président.

c) Les capacités d'accueil et les jauges de sécurité :

Les activités et les effectifs sont établis en application du règlement de sécurité. Ils doivent impérativement être appliqués et engagent la responsabilité du « preneur » en respectant les indications ci-dessous.

Les salles de réunion ne pourront pas accueillir plus de 19 personnes au total.

Niveaux	Types d'activités exercées	Pour une activité donnée		Effectif du public	Effectif du personnel	Effectif total
		Surfaces (m ²)	Mode de calcul (pers/m ² , déclaratif, places, etc)	par niveau	Par niveau	
R+2	Zone d'activités U,R,W locaux	335	déclaratif	70	26	96
	Y - Exposition Plateforme supérieure					
				87	26	113
R+1	Zone Grand bassin					
	Zone d'activités U,R,W locaux	355	déclaratif	57	35	92
	Cuisine et comptoir					
	Zone Petit bassin					
	L - polyvalent	configuration "événement grand public" avec technique en fond de salle				
	<i>Plateforme intermédiaire</i>	75	3pers/m ²	225	0	225
	<i>Bassin</i>	86	3pers/m ²	258	0	258
	<i>Plage</i>	100	3pers/m ²	300	0	300
	<i>Petits Gradins</i>		1personne/0.5mL	82	0	82
				922	39	961
RDC	X - salle à dominante sportive	145	déclaratif	80	0	80
	<i>Fond de grand bassin</i>					
	<i>Gradins</i>		1pers/0.5mL (+4PMR)	102	0	102
	Zone d'activités U,R,W locaux	314	déclaratif	32	41	73
	Zone d'activité M					
	<i>locaux de vente</i>	51	2pers/m ² sur 1/3 de la surface	34	4	38
	Zone activités à risque					
	<i>Locaux sous petit bassin</i>	284	déclaratif		32	32
				248	77	325
			Effectif	1257	142	<u>1399</u>

Article 7- Tarifs et caution

En cas de prêt ou locations ponctuelles, sont mis à disposition :

- Les locaux
- L'éclairage et le chauffage
- Le mobilier (chaise, tables)

L'espace Petit et grand bassin peut être loué selon les tarifs en vigueur disponibles auprès du Bureau ou de l'Accueil.

Une caution sera demandée aux preneurs. Elle a vocation à couvrir les frais de réparation ou de remplacement suite à des dégradations ou disparitions éventuelles de matériels. Elle peut également être conservée en cas de dégradations constatées aux biens publics environnant la salle.

Procédure :

Remplir le formulaire dédié à cet effet et l'envoyer par mail à l'équipe administrative (coordonnées à disposition à l'accueil) dans un délai de 3 semaines minimum avant la date choisie.

Une attestation d'assurance datant de moins de 6 mois devra obligatoirement être jointe au formulaire. Aucune demande ne pourra se faire par téléphone.

Dans le cas d'un événement qui serait organisé par plusieurs résidents et/ou partenaires, une seule personne pourra se présenter comme référente, garante des règles de sécurité, administratives.

Un courrier de confirmation ou de refus sera systématiquement envoyé par mail au demandeur.

Une convention stipulant les droits et les obligations du demandeur devra être signée par celui-ci. Il sera demandé un chèque de caution pour les Partenaires, sauf meilleur accord des parties sur la garantie à constituer.

Toute personne ou entité souhaitant organiser un événement à la piscine d'en face devra régler le « pack événementiel » qui regroupe le nettoyage réalisé par une association ainsi que la présence d'un SSIAP et d'un service de sécurité lorsqu'ils s'avèrent nécessaires.

Le montant de ce pack varie en fonction du type d'événement et du temps d'occupation (à voir avec le bureau de l'association du collectif piscine).

a) Conditions de mise à disposition des lieux

Un état des lieux entrant et sortant sera dressé en présence d'un représentant du collectif piscine (salarié, résident, membre du CA ou gardien).

b) Les obligations de l'utilisateur

- Généralités

- Ne pas confectionner de repas surplace
- L'utilisation de confettis, de fumigènes et de bougies est strictement interdite. De même que l'utilisation d'agrafes, clous ou punaises.
- Respecter la loi sur les droits d'auteur et s'acquitter auprès des organismes agréés du montant des droits correspondants
- Respecter l'ensemble des règles d'utilisation édicté par le représentant de La piscine
- Ranger les éléments mis à disposition après utilisation
- Rassembler dans les containers l'ensemble des déchets de l'événement, eux-mêmes mis dans des sacs poubelles plastifiés dans le respect du tri sélectif
- Il est formellement interdit de neutraliser les accès et les dispositifs de sécurité et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours

- Installations temporaires

La nécessité éventuelle de disposer des installations non permanentes doit être conforme à la réglementation en vigueur et devra être soumise à l'autorisation préalable du Représentant de l'Association. Un rapport d'un bureau de contrôle pourra éventuellement être demandé si l'ampleur des installations le nécessite.

L'utilisation exceptionnelle d'appareils de chauffage électrique ou au gaz rajoutés est interdite, ainsi que tout équipement non conforme aux normes en vigueur.

La structure utilisatrice devra être spécifiquement assurée pour tous dommages corporels et /ou matériels en cas d'accident de personnes, ou de dégradation de biens pendant la période indiquée, auprès de la compagnie d'assurances dont les coordonnées seront communiquées à l'Espace Piscine.

c) Responsabilités

Lors de manifestations, il conviendra qu'il y ait au minimum une personne désignée pour la sécurité incendie par association, entreprise ou groupe d'activités.

Ces personnes devront être en mesure d'assurer le service de sécurité incendie : évacuation des personnes, utilisation de l'extincteur, alerte des secours etc. (cf. consignes d'évacuation affichées dans chaque salle).

Les organisateurs devront être munis de téléphones pour alerter, si nécessaire, les services d'incendie et de secours

Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité en sollicitant les services compétents (police, gendarmerie, sapeur-pompier) en fonction de la nature de la manifestation.

L'association Collectif piscine ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs, participants, résidents et utilisateurs pendant la période de mise à disposition.

Il est rappelé que l'acceptation de la demande de la mise à disposition suppose obligatoirement de produire une attestation d'assurance en cours de validité délivrant à l'utilisateur une couverture couvrant tous les risques d'organisateur conformément à la législation en vigueur avec extension, notamment, dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, vols de biens confiés par le collectif piscine, bris de glace (énumération non limitative).

Article 8 – Contrôles

Le résident se charge de constater les infractions aux dispositions du présent règlement et de vérifier d'une manière permanente le bon usage des locaux occupés.

En outre, il est tenu de faciliter les visites d'inspection du bureau de l'Association, ou toute personne déléguée par ses soins.

Toutefois, il ne doit résulter de ces visites aucun trouble ou privation de jouissance pour le résident au sens des dispositifs du code des obligations et des contrats.

Le bureau de l'Association doit informer le résident d'avance et dans un délai raisonnable des visites de vérification.

Article 9 - Litiges - Sanctions

Tout différend entre résidents portant sur le non-respect :

- des conditions d'usage des espaces communs et privatifs
- de la loi
- du présent règlement
- du paiement des loyers
- des normes de sécurité
- des valeurs du projet
- des engagements collaboratifs

Relève de la compétence des membres du Bureau, dont les modalités de saisine sont les suivantes : saisine par requête au Président exposant sommairement les difficultés et joignant tout justificatif utile. Le Président peut déléguer toute personne de son choix (parmi les membres du Bureau, de l'Association ou de la Direction du lieu) pour gérer l'instruction et tenter le règlement du contentieux.

Il est proposé aux Résidents une médiation ou tout processus de règlement amiable alternatif.

Tout manquement constaté par les administrateurs de l'association peut faire l'objet d'un rappel aux règles adressé par écrit.

La répétition de manquements ayant déjà faits l'objet de rappel écrit à trois reprises sur une année glissante, peut motiver l'exclusion du résident telle que prévue par les statuts de l'Association.

Celle-ci lui est signifiée par courrier recommandé et prend effet deux mois après réception.

Article 10 – Entrée en vigueur et modifications

Le présent règlement entre en vigueur le 23 novembre 2018.

Tout changement porté au présent règlement intérieur est décidé par le Conseil d'administration de l'association et notifié à l'ensemble des membres et/ou résidents par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 15 jours à compter de la délibération du Conseil d'administration.

SOMMAIRE DES ANNEXES :

- Plan RDC avec la définition des espaces dédiés
- Plan R+1 avec la définition des espaces dédiés
- Plan R+2 avec la définition des espaces dédiés

Nom de la structure résidente :

Nom du représentant légal :

Fonction du représentant :

Fait à Sainte-Geneviève-des-Bois, le