

REGLEMENT INTERIEUR

CENTRE D'ANIMATION DE LESPARRE- MEDOC (C.A.L.M.)

Adopté en Conseil Municipal du 2 juillet 2026

Applicable à compter du 31 août 2026

**VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
À LA DÉLIBÉRATION
N° 054 du 02 Juillet 2026**

**Acte télétransmis au contrôle de légalité
Numéro de l'accusé réception
033-213302409-20260702-054-DE
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
Publié ou notifié le 07/07/2026**

Préambule :

Le présent règlement régit les conditions d'occupation et d'utilisation des locaux et équipements du Centre d'Animations de Lesparre-Médoc (CALM), sis 7 rue de Grammont à Lesparre-Médoc. Il s'applique à toutes personnes fréquentant la structure (les utilisateurs) à savoir :

- Adhérents/publics,
- Professeurs/intervenants,
- Associations/membres.

Ces prescriptions visent à assurer la sécurité des personnes et le bon déroulement des animations, ainsi qu'à garantir la pérennité des lieux.

Le Centre d'Animations de Lesparre-Médoc est une structure municipale qui vise à mettre en œuvre la politique culturelle de la Ville au service de tous les citoyens. Il permet aux utilisateurs, dûment autorisés par la commune, l'organisation d'activités et/ou de spectacles à vocation culturelle et de loisirs.

Disposition de police générale :

- a) Toute occupation du CALM, qu'elle soit ponctuelle ou annuelle, doit faire l'objet d'une demande officielle auprès de la Mairie. Les salles du CALM ne doivent pas être occupées de manière abusive ou utilisées à des fins autres que celles prévues, sans autorisation préalable de l'autorité territoriale.
- b) Les salles du CALM sont mises à disposition avec les matériels qu'elles contiennent dont leur utilisation est formellement interdite hors desdits locaux. L'installation et le rangement incombent aux professeurs ou intervenants, avec l'aide des adhérents ou des membres. Les locaux seront remis dans leur état initial après chaque séance.
- c) Les utilisateurs devront faire preuve d'un comportement citoyen. Ils devront respecter toute personne présente dans les locaux et être discrets afin de ne pas gêner les autres cours ou animations.
- d) L'accès aux ateliers est strictement réservé aux personnes inscrites et déclarées auprès du secrétariat du CALM. Aucune personne extérieure (famille, amis, accompagnants ou visiteurs de passage) ne peut être accueillie au sein des activités.
- e) Le professeur/intervenant est tenu de vérifier la conformité des inscriptions par le biais des feuilles de présence à chaque cours, afin d'assurer le respect des règles et la sécurité de l'ensemble des participants. L'ensemble des adhérents ou des membres devront quitter le cours avant le professeur ou l'intervenant.
- f) Le professeur/intervenant ne validera aucune possibilité d'inscription ou de place disponible dans son cours sans en avoir au préalable informé l'agent en charge de ces dernières. Tout essai à un atelier devra être demandé et validé par le secrétariat du CALM en amont du cours.
- g) Pour assurer le bon fonctionnement au sein du bâtiment du CALM, le personnel communal se réserve le droit de pénétrer dans les salles de cours à tout moment, lorsque la nécessité de service l'exige. Cet accès peut notamment être motivé par :
 - des interventions techniques ou de maintenance,
 - des opérations de nettoyage ou de mise en conformité,
 - des contrôles liés à la sécurité des locaux et des personnes.

1- Dispositions relatives à l'entretien des locaux :

- a) La consommation de l'éclairage, de l'eau, et du chauffage devra se faire de manière raisonnée. Les locaux occupés doivent être remis dans un état décent à l'utilisateur suivant. Avant de quitter les locaux et sauf avis contraire de l'agent administratif, professeurs, intervenants et membres des associations veillent à éteindre les appareils électriques, le chauffage/climatiseur et les lumières. Ils veillent également à la fermeture des portes, fenêtres, volets.
- b) Il est interdit de se livrer à toute activité pouvant entraîner des dégradations des locaux. Il est interdit de visser, clouer, agraffer, ou coller sur les murs, huisseries, tentures. Il est interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment et d'utiliser tout appareil de cuisson (électrique ou gaz). Les déchets devront être jetés dans les poubelles appropriées. L'accès aux salles de cours est interdit aux animaux.

2- Dispositions relatives à la sécurité :

- a) Professeurs/intervenants, associations/membres devront signaler toute anomalie constatée dans les locaux, ou à son entrée dans les lieux. En dehors des heures d'ouverture du secrétariat, il aura en charge l'ouverture et la fermeture des locaux ainsi que la mise sous alarme.
- b) Professeurs/intervenants, associations/membres s'engagent à respecter la capacité maximum d'accueil de la salle occupée lors de son activité. Ils s'assurent avant chaque occupation que les issues, dégagements, armoires électriques, sont maintenus libres de tout encombrement. Il est interdit de toucher aux installations électriques et de chauffage. En cas de danger, professeurs/intervenants, associations/membres déclenche l'alarme, organise l'évacuation générale, assure la sécurité des personnes, prend les mesures nécessaires pour éviter les mouvements de panique.
- c) Les professeurs/intervenants, associations/membres sont les garants de l'ordre public au sein de leurs cours ou de leurs ateliers. Les utilisateurs veilleront à ne pas troubler l'ordre et la tranquillité du voisinage aux abords immédiat du CALM en amont et à la sortie de ce dernier. Le CALM ne peut pas abriter d'activités et comportements contraires aux lois et règlements en vigueur. L'usage d'une sonorisation devra être autorisé par l'autorité territoriale. Professeurs/intervenants, associations/membres s'informent de leurs obligations vis-à-vis de la SACEM et autres organismes de diffusion musicale, en particulier lors de l'organisation de spectacles. Il en informe la commune.
- d) Professeurs/intervenants, associations/membres ainsi que l'adjoint administratif présents au CALM ne sont pas les garants et responsables des mineurs hors des horaires de l'atelier auquel l'enfant est inscrit. Ils ne pourront être tenus pour responsables de tout événement survenu en cas de retard du représentant du mineur (parent, tuteur, personne ou service auquel il est confié).
- e) Une procédure complète d'évacuation et les numéros utiles sont affichés dans chaque salle du C.A.L.M.

Dès que l'alarme retentit, la procédure d'évacuation simplifiée est la suivante :

- Interruption de l'activité – encadrement du groupe – sortie du bâtiment – point de rassemblement.
- Alerter les secours : 18 ou 112 et l'astreinte Mairie : 06 33 72 48 10.

3- Accès aux personnes à mobilité réduite (P.M.R.) :

Le C.A.L.M. en sa qualité d'Établissement Recevant du Public (E.R.P.), est soumis aux obligations d'accessibilité prévues par la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées.

La commune s'engage, sous couvert des vérifications périodiques obligatoires de sécurité, à :

- Assurer l'accueil de toutes les personnes en situation de handicap dans les meilleures conditions possibles,
- Informer les utilisateurs des aménagements disponibles et des éventuelles limitations d'accès.

Les utilisateurs souhaitant signaler un besoin d'accessibilité spécifique sont invités à contacter le secrétariat du C.A.L.M. en amont de leur venue.

4- Dispositions relatives à la consommation d'alcool :

L'accès au CALM et la présence est interdit aux personnes en état d'ébriété. La vente d'alcool est strictement interdite dans l'établissement. Seules, des autorisations de débit de boissons temporaires pourront être accordées par la commune. Les demandes seront adressées au Pôle Administration Générale (PAG), à l'aide du formulaire réservé à cet effet, et disponible en mairie. Les autorisations feront l'objet d'un arrêté municipal.

5- Assurances & responsabilités :

- a) Dans le cadre des activités du CALM, la commune est couverte par un contrat d'assurances « responsabilités civiles », pour tous dommages corporels, matériels, immatériels, résultant d'un accident qui serait causé aux tiers.
- b) Il appartient à chaque adhérent, de souscrire personnellement, dans la mesure où il juge utile, une police d'assurance « responsabilité individuelle accident » couvrant les risques d'accidents corporels dont il pourrait être victime au cours des activités pratiquées au sein du CALM.
- c) Professeurs/intervenants, associations/membres sont les garants de la salle et des biens communaux qu'elle contient pendant son occupation. Ils en assument l'entière responsabilité et devront aviser immédiatement la commune de toute réparation lui incombant sous peine d'être tenu pour responsable de toute aggravation résultant de son silence.
- d) L'utilisateur non adhérent s'assure contre les risques "responsabilités". Il fournit chaque année, une attestation de son assureur. Il répondra des dégradations causées aux locaux et au matériel mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises, par ses préposés ou ses membres lors de ses actions. Toute détérioration du matériel pourra faire l'objet d'une demande de remplacement ou de compensation financière.
- e) La commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

6- Droit à l'image :

Des photos, vidéos, enregistrements sonores des utilisateurs peuvent être réalisées dans le cadre des activités du CALM uniquement par le secrétariat du CALM et/ou les élus en charge de la communication de la ville. La captation et l'exploitation de ces photos, vidéos, enregistrements sonores à des fins non commerciales de communication par la commune et les médias, est soumise à l'autorisation des utilisateurs, dans la fiche d'inscription ou les conventions d'occupation temporaire et permanente. Sans autorisation préalable, les visages seront floutés.

7- Règlement Générale sur la Protection des Données (R.G.P.D) :

Conformément au Règlement Général sur la Protection des données (R.G.P.D – règlement UE 2016/679) et la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée, la commune de Lesparre-Médoc, en qualité de responsable de traitement, collecte et traite les données personnelles des utilisateurs du C.A.L.M. aux fins suivantes :

- Gestion des inscriptions et du suivi des adhérents,
- Organisation et sécurité des activités,
- Communication institutionnelle (avec consentement préalable).

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque utilisateur dispose des droits suivants sur ses données personnelles :

- Droit d'accès, de rectification et d'effacement,
- Droit à la limitation du traitement et à la portabilité,
- Droit d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés en adressant une demande écrite au secrétariat du CALM de la commune de Lesparre-Médoc.

8- Publicité du règlement :

Ce règlement s'applique à tous les utilisateurs des locaux du CALM.

Le présent règlement sera porté à la connaissance du public par voie d'affichage. Il sera joint au dossier d'adhésion, au contrat de travail des professeurs/intervenants et aux présidents d'associations. Il sera également porté à la connaissance des prestataires et organisateurs de spectacle.

10 -Modification du règlement :

Le présent règlement est adopté par délibération du Conseil Municipal de Lesparre-Médoc. Toute modification dudit règlement devra faire l'objet d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal et devra être portée à la connaissance des utilisateurs :

- Par voie d'affichage dans les locaux du C.A.L.M.,
- Par notification aux professeurs/intervenants et Présidents d'associations concernés,
- Par la mise à jour du document disponible au secrétariat du C.A.L.M. et sur le site de la commune.

11 – Manquement au règlement :

Tout manquement audit règlement pourra être sanctionné par l'autorité territoriale et faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive du CALM.

L'utilisateur sera invité à formuler ses observations préalablement à toute décision d'exclusion.

Toute exclusion temporaire ou définitive ne pourra pas donner lieu à remboursement des cotisations payées ni indemnité.

**VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
À LA DÉLIBÉRATION
N° 054 du 02 Juillet 2026**

Acte télétransmis au contrôle de légalité
Numéro de l'accusé réception
033-213302409-20260702-054-DE
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
Publié ou notifié le 07/07/2026