

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LOCAUX COLLECTIFS RÉSIDENTIELS (LCR)

1°/ Cadrage juridique et réglementaire des Locaux Collectifs Résidentiels

Obligation dès juin 1960 de réaliser des LCR au sein des constructions bénéficiant d'une aide de l'État et **comptant plus de 100 logements**. [Circulaire du Ministère de la Construction du 2 juin 1960]

Modification en juin 1965 avec la nécessité de réaliser des LCR pour les constructions de logements bénéficiant d'une aide de l'État **comptant plus de 50 logements**. [Circulaires des 9 et 11 juin 1965]

Fin de l'obligation en avril 1969. La réalisation de LCR est néanmoins fortement recommandée. [Circulaire du 22 avril 1969]

Nouvelle obligation en décembre 1971 « art. 1.3. : les organismes constructeurs ou gestionnaires doivent prévoir la **réalisation systématique** des locaux collectifs résidentiels dans les ensembles qu'ils mettent en œuvre. [Circulaire du 15 décembre 1971]

Précision sur les modalités de mise en œuvre en **1977** [circulaire du 28 avril 1977] :

- Obligation dans les HLM comportant **plus de 200 logements et dans tous les HLM construits en ZAC** ;
- Recommandation dans les HLM comportant plus de 50 logements.

Arrêté du 03 septembre 1984 :

- **Obligation** pour groupes comportant **au moins 50 logements** ;
- **Mise à disposition gratuite** ;
- Seul **remboursement des fournitures individuelles** possible dès lors qu'elles peuvent être **isolément décomptées** et qu'elles font l'objet de **justificatifs**.

Fin de l'obligation à compter de la loi n° 86-1290 du **23 décembre 1986**.

Dans tous les Locaux Collectifs Résidentiels seront affichés le plan d'évacuation des lieux ainsi que le présent règlement

2°/ Équipement des Locaux Collectifs Résidentiels par Élogie-Siemp

Chaque local collectif résidentiel est équipé d'un compteur individuel électrique ou à défaut d'un sous-comptage permettant de comptabiliser les consommations électriques dudit local.

Pour tous les Locaux Collectifs Résidentiels :

Fournitures (stock géré et approvisionné par le gardien / la gardienne) :

- ❖ Essuie-tout,
- ❖ Papier toilette (si le local LCR est équipé de sanitaire),
- ❖ Produits d'entretien et matériel de nettoyage (balai, pelle à poussière, etc.)
- ❖ Une poubelle avec sacs (50L).

Mobilier et ustensiles :

- ❖ Tables et chaises pliantes (en fonction de la surface du local),
- ❖ Quelques tasses, assiettes, couverts et verres réutilisables,
- ❖ Une cafetière et une bouilloire,
- ❖ Un, voire, deux placards fermant à clé pour y ranger documents et fournitures.

Équipements exceptionnels en fonction des situations :

- ❖ Un four micro-ondes,
- ❖ Un réfrigérateur.

ARTICLE 1 : Modalités d'utilisation

- **Activités autorisées :**

Réunions, formations, animations, manifestations de quartiers, etc., dans le cadre d'activités associatives et de loisirs qui favorisent l'instauration des rapports de voisinage nécessaires à la vie du quartier.

- **Activités non autorisées :**

Réunions à caractère politique, syndical et religieux.
Réunions familiales ou à titre privé (anniversaires, mariage, ...).
Entrepôt d'effets personnels.

ARTICLE 2 : Utilisateurs autorisés à utiliser les Locaux Collectifs Résidentiels

- ❖ Les associations, amicales ou groupements de locataires ;
- ❖ Les associations (associations de résidents, associations locales, etc.) ;
- ❖ Le bailleur et ses partenaires (Ville, centres sociaux, etc.).

À noter :

- Tout locataire en titre, membre d'une association locale peut faire une demande d'utilisation. Cette **demande devra être obligatoirement portée par l'association en question.**

ARTICLE 3 : Modalités d'occupation

Si le local est mis à disposition d'une association de manière permanente (association, amicale ou groupement de locataires, association de résidents, association locale, etc.), cette dernière devra signer le présent règlement ainsi qu'une convention d'occupation. En outre, elle devra s'engager à libérer le Local Collectif Résidentiel à raison de 3 demi-journées par semaine (jours et horaires fixes inscrits à la convention d'occupation du local) afin de permettre aux autres utilisateurs autorisés (cf. article 2) d'occuper le local sur des temps ponctuels.

Dans le cas où une association, amicale ou groupement de locataires occupe le local de manière permanente, et si celle-ci y laisse certains effets personnels de manière permanente, ces derniers devront être mis sous clés, dans une armoire prévue à cet effet (voir liste du mobilier), au moment des créneaux de libération du local par ladite association, amicale ou groupement de locataires. En cas de vol ou de dégradation des objets appartenant à l'association, amicale ou groupement de locataires Élogie-Siemp se dégage de toute responsabilité.

ARTICLE 4 : Assurance

Le représentant de l'association, amicale ou groupement de locataires souhaitant emprunter le local **atteste avoir contracté une assurance couvrant l'ensemble des dommages pouvant résulter des activités exercées vis-à-vis du matériel et des personnes (assurance responsabilité civile a minima obligatoire). Elle s'engage à en remettre un justificatif au moment de la remise des clés.**

ARTICLE 5 : Horaires d'utilisation

Étant rappelé que l'utilisation du local ne doit être à l'origine d'aucune nuisance phonique, tant diurne que nocturne et doit respecter les modalités d'accès inscrites sur les conventions d'occupation :

- ❖ Horaires normaux (hors et pendant période de vacances scolaires) : du lundi au vendredi (samedi inclus pour les associations, amicales ou groupement de locataires occupant le local de manière permanente) de 8h00 à 22h00.
 - Certaines dérogations pourront être autorisées au bénéfice des associations organisant des réunions de travail qui seront précisées dans la convention d'occupation.
- ❖ Non utilisation du LCR les jours fériés et les dimanches.

ARTICLE 6 : Ouverture / Fermeture de la salle

- ❖ Le gardien / la gardienne sera chargé(e) d'assurer l'ouverture et la fermeture du LCR sur ses horaires de présence, exclusivement pour les LCR accessibles uniquement par les parties communes de l'immeuble (hall(s)). Pour le compte des utilisateurs dans le cadre des mises à disposition temporaires (les modalités d'accès seront précisées sur la convention d'occupation de chaque local).
- ❖ Si une association, amicale ou groupement de locataires occupe le local de manière permanente, cette dernière se verra remettre un jeu de clés. Le gardien / gardienne disposera d'un double des clés en cas de nécessité.

ARTICLE 7 : Dégradations / Réparations

Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel et du mobilier mis à disposition sera annexé à chaque convention d'occupation.

En cas de mise à disposition temporaire, le gardien est chargé du contrôle de l'état du local après utilisation.

En cas de dégradation de la salle, du matériel ou du mobilier mis à disposition, le signataire de la convention, sera chargé de procéder à la réparation des lieux, au remplacement du matériel ou de la remise en état.

ARTICLE 8 : Entretien / Propreté

La salle devra être maintenue et rendue en bon état de propreté, balayée, lavée le cas échéant, le matériel nettoyé, rangé comme indiqué au moment du prêt.

ARTICLE 9 : Gestion des déchets

Les déchets et ordures seront à déposer dans les containers prévus à cet effet dont les modalités d'accès seront précisées dans la convention d'occupation.

ARTICLE 10 : Éclairage

Suivre les indications du tableau électrique.

ARTICLE 11 : Interdictions

Conformément à la réglementation, il est interdit de fumer et de consommer des substances illicites dans le local collectif résidentiel. Il est également interdit de consommer de l'alcool. Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite.

ARTICLE 12 : Sécurité

Les utilisateurs veilleront :

- à se conformer aux règles de sécurité en cas de branchement d'appareils électriques et/ou électroniques ;
- à laisser libre l'accès aux sorties de secours ;
- à respecter la capacité d'occupation du local. À ce titre un plan d'évacuation et une affiche indiquant la capacité d'occupation du local seront apposés en permanence dans ledit local.

ARTICLE 13 : Animaux

L'accès aux locaux est interdit aux animaux exceptés les chiens guides d'aveugles.

ARTICLE 14 : Engagement

Le présent règlement devra être daté, signé et adressé au bailleur en même temps que la convention d'occupation. La signature signifie que l'utilisateur en accepte le contenu et les exigences.

ARTICLE 15 : Résiliation / Interdiction d'accès

En cas de non-respect du présent règlement et de la convention d'occupation signé par l'utilisateur (permanent ou temporaire) le bailleur se réserve le droit de refuser l'accès à la salle à l'utilisateur concerné conformément aux dispositions prévues à la clause de résiliation de la convention.

ARTICLE 16 : Sanctions

En cas de non-respect des conditions de mise à disposition prévues dans la convention, le bailleur se réserve le droit de mettre immédiatement un terme à l'accord d'occupation et d'obtenir la libération des locaux et la remise des clés. Il pourra, en outre, engager les poursuites qui s'imposent contre toute personne malveillante (demande de remise en état des lieux, dommages-intérêts, dépôt de plainte...).

ARTICLE 17 : Modification de règlement

Le présent règlement est susceptible de faire l'objet de modifications présentées en CCLP.