



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR MAISON MONIER

## Objet de la Maison Monier :

La Maison Monier est un lieu de développement et de soutien à la vie associative. Elle doit permettre aux associations de disposer de locaux adaptés pour leur fonctionnement administratif.

Cette structure se doit également d'être un lieu d'échange et de rencontres permettant aux associations locales d'y tisser des liens forts et profitables au plus grand nombre. De l'implication de chacun découlera la richesse de ce lieu.

## ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES LIEUX

**la Maison Monier située au 139 rue du Général de Gaulle  
77780 BOURRON-MARLOTTE – ☎ : 01.64.45.58.50.**

Au rez de chaussée un hall d'entrée desservant à droite, un escalier d'accès à l'étage et un élévateur, à gauche deux petites salles dites « bureau n°1 » et « bureau n°2 », au fond du hall d'entrée, un WC, une tisanière, une troisième salle dite «salle des Peintures » occupée par l'Office du Tourisme.

A l'étage, un palier desservant une première salle dite «salle Coppenolle», un WC, un local technique, une seconde salle à droite dite «salle Virion».

## ARTICLE 2 : GENERALITE

La Maison Monier étant propriété de la commune, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, en établir le planning et fixer les tarifs de location.

Toute demande collective (associations) ou individuelle devra être faite obligatoirement au Secrétariat de la Mairie au moins 10 jours avant l'évènement.

La Municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location ou une utilisation en cas de nécessité.

La Mairie de Bourron-Marlotte met la Maison Monier à la disposition des Associations locales, des habitants de la Commune et des Communes extérieures dans les conditions définies dans le présent règlement.

Pour des raisons de sécurité et de réglementation, la Maison Monier, ne doit pas accueillir plus de 19 personnes par salle.

L'utilisateur s'engage à respecter cette condition et s'oblige à refuser l'accès de la Salle à toute personne dès que cette capacité d'accueil est atteinte. Il dégage la Commune de toute responsabilité en cas d'accident survenu du fait du dépassement de la capacité d'accueil maximale autorisée.

La Commune met à disposition à la Maison Monier le mobilier et le matériel nécessaires pour l'organisation de réunion. Ce matériel ne pourra en aucun cas sortir de la Maison Monier.

### **ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE**

La Maison Monier fonctionne selon le planning horaire fixé par la municipalité.

La Maison Monier est fermée le dimanche, les jours fériés et pendant les vacances scolaires sauf autorisation spéciale du représentant de la Mairie après demande écrite formulée au moins 10 jours avant l'évènement.

### **ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT**

La Maison Monier est ouverte aux associations de Bourron Marlotte légalement constituées.

Le code d'accès à la Maison Monier est remis aux présidents d'associations qui ne pourront le diffuser sans accord de la mairie.

Le cahier de présence devra être complété, daté et signé lors de chaque utilisation.

Tout dysfonctionnement ou dégradation devront être spécifiés sur le cahier et signalés en Mairie.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs dans la salle qu'ils occupent ainsi qu'à l'extérieur (cris, pétards, chahuts, klaxons ...).

En cas de plaintes, ils seront tenus responsables.

A son départ, et quelle que soit l'heure, le responsable de l'activité ou l'organisateur de la réunion veillera impérativement à éteindre les lumières et s'assurera que les locaux sont vides avant de fermer la porte d'entrée.

Conformément aux dispositions du décret 2006-1386 du 15.11.06, il est interdit de fumer dans les locaux.

### **ARTICLE 5 : ENTRETIEN – ASSURANCE - RESPONSABILITES**

La commune assure l'entretien général de la structure. Toutefois, chaque utilisateur est responsable des locaux qui lui sont prêtés : il est tenu de laisser les lieux dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés.

L'association ne pourra modifier les aménagements immobiliers des locaux mis à sa disposition ainsi que les aménagements de l'énergie.

Les utilisateurs seront personnellement responsables de toute dégradation et assumeront les frais de remise en état. Aussi tout utilisateur devra souscrire une assurance de responsabilité civile, dont une attestation sera jointe à la convention d'utilisation.

Les associations sont seules responsables du matériel qu'elles entreposent dans les salles.

La Commune de Bourron-Marlotte ne pourra être rendue responsable et décline toute responsabilité en matière de vols, pertes d'objets, destruction ou dégradation de biens appartenant aux associations qui seraient entreposés dans l'enceinte de la Maison Monier ou sur le parking et annexes extérieures..

Chaque usager devra surveiller ses effets personnels.

### **ARTICLE 6 : SECURITE**

Il est interdit de déposer des objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'accès des issues de secours.

Aucun véhicule dans l'enceinte de l'Espace Renoir, sauf espace réservé aux personnes handicapées.

Se conformer aux consignes de sécurité affichées.

La porte d'entrée principale doit rester fermée lors de l'utilisation de la Maison Monier.

En cas de nécessité :

SAMU	15
GENDARMERIE	17
POMPIERS	18

## **ARTICLE 7 : MODALITES DE RESERVATION**

### **1) Utilisation à l'année par les associations**

Toute demande d'utilisation à l'année (de septembre N à juillet N+1) de la Maison Monier par une association légalement constituée doit être adressée en Mairie avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

Le créneau d'utilisation de la Maison Monier étant du lundi au samedi de 9h00 à 22h00.

### **2) Réservation pour location ponctuelle**

Toute demande de réservation d'une salle de la Maison Monier se fera par écrit, adressé à la Mairie de préférence au moins un mois avant la date souhaitée.

Toute réservation sera confirmée par écrit avant la date fixée par le demandeur.

La redevance d'occupation est fixée par délibération du Conseil Municipal. Le montant de la location est payable au Trésor Public. Les tarifs sont susceptibles d'être réajustés chaque année.

#### **1) Désistement**

Dans le cas où la Maison Monier ne serait pas utilisée, un dédit égal à 50 % du montant de la location (tarifs en vigueur fixés par le Conseil Municipal) sera exigé pour TOUS les particuliers et pour les associations en cas d'annulation dans un délai de 30 jours avant la location.

Les responsables municipaux chargés de la surveillance de la salle devront signaler toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état exceptionnelle.

## **ARTICLE 8 : Affichage**

L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée uniquement sur les panneaux réservés à cet effet et après accord préalable de la Mairie.

Toute publicité est interdite à l'intérieur de la Maison Monier, sur le parking et les annexes extérieures du bâtiment. Aucun affichage sur les murs n'est autorisé.

Le non respect des dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner l'exclusion momentanée voire définitive des contrevenants.

Jean-Pierre JOUBERT  
Maire

