VILLE DE BROU

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-212800619-20231128-AR-MDA-AR
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/11/2023
Affichage : 28/11/2023

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département d'Eure-et-Loir

Arrêté municipal portant règlement de la Maison des Associations

Le Maire de la commune de Brou,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant qu'il convient de mettre en œuvre, pour l'utilisation des salles de la Maison des Associations un règlement intérieur,
Considérant qu'il y a lieu de fixer dans le présent règlement les dispositions qui s'imposent,

ARRÊTONS

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de l'équipement municipal « la Maison des Associations » (ci-après désignée MDA), sis 3 rue Marcel Bordet à Brou. Il est affiché à la MDA et disponible sur demande à la mairie. Il s'applique à l'ensemble de ses utilisateurs sans restriction, ni réserve.

Article 1 : Objet

La MDA est destinée à accueillir les associations locales, les entreprises et les particuliers pour la tenue de réunions, d'assemblées générales et d'ateliers.

La commune de Brou, propriétaire des lieux, reste prioritaire dans l'utilisation des locaux et peut, à tout moment disposer des salles pour l'organisation de réunions ou manifestations municipales.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de la mairie
- du fonctionnement des services
- du maintien de l'ordre public
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Par ailleurs, à tout moment, la commune peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

Article 2 : Condition d'accès et d'utilisation des locaux

La MDA est mise à disposition des associations « Loi 1901 » dont le siège social est situé sur la commune de Brou ou aux associations reconnues d'utilité publique.
La MDA est également mise à disposition d'organismes publics ou privés ou de particuliers.

La MDA est équipée de 3 salles avec les capacités d'accueil définies ci-après :

Salles	Capacité d'accueil	Matériel	Divers
Salle n°1	22 personnes	6 tables – 22 chaises	Equipée d'un point d'eau et d'un écran
Salle n°2	18 personnes	3 tables – 18 chaises	
Salle n°3	12 personnes	2 tables – 12 chaises	Equipée d'un point d'eau

Les utilisateurs doivent s'engager par écrit à respecter les conditions d'utilisation de l'équipement, propriété communale, avant toute mise à disposition effective.

L'ensemble des activités associatives sont autorisées dans le respect des règles sanitaires générales et du présent règlement, normes de sécurité applicables dans les ERP notamment au titre de la sécurité incendie.

La mise à disposition des salles de réunions ou d'activités se fait dans la limite de la capacité d'accueil de la MDA et du planning de réservation des salles.

Article 3 : Principe de fonctionnement de la Maison des Associations

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter les principes du service public, notamment en matière d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Toute activité à caractère cultuel, commercial est strictement interdite dans les locaux de la MDA.

Article 4 : Modalités de mise à disposition des salles de la Maison des Associations

Chaque mise à disposition fait l'objet d'un contrat de location. Ce document doit être retourné au service technique de la ville de Brou par mail : servicestechniques@brou28.com ou déposer à l'accueil de la mairie.

4.1 Les activités régulières

Le calendrier d'utilisation des salles est établi chaque année par le service technique.
En cas de conflit pour une même salle sur un même créneau horaire, pour deux associations distinctes, un arbitrage est effectué par le Maire ou l'Adjoint(e) au Maire délégué(e) aux associations avant la rentrée.

Chaque utilisateur doit s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui a été notifié dans le contrat. Toute modification du calendrier doit faire l'objet d'une demande auprès du service technique.

En cas de constat de non-utilisation, de manière répétée, de créneaux affectés à une association, le Maire ou son adjoint(e) délégué(e) aux associations se réserve le droit de retirer

le créneau à l'association concernée en vue de sa réattribution. L'association en sera tenue informée.

Toute réservation devient effective après signature du contrat, du présent règlement intérieur et de la remise d'une attestation d'assurance « responsabilité civile » et d'un chèque de caution.

4.2 Les demandes ponctuelles

Les demandes ponctuelles sont possibles tout au long de l'année en fonction des disponibilités. Toute réservation devient effective après la remise des documents obligatoires.

4.3 Prestations proposées aux associations au sein de la Maison des Associations

Prestations gratuites (en fonction des disponibilités) :

♦Placards individuels de stockage, de faible capacité (nombre très limité de placards disponibles)
Pour cet équipement un formulaire de demande doit être renseigné par l'association et remis au service technique de la ville. En fonction du nombre de demandes, celles-ci pourront faire l'objet d'un arbitrage par le Maire ou l'Adjoint(e) au Maire délégué(e) aux associations.
En cas d'utilisation inadaptée, ces facilités pourront être retirées à l'association concernée sans délai.

♦Matériel de bureau : tables et chaises

♦Matériel informatique

- Écran de vidéoprojection dans la salle n°1
- Accès au WIFI. Il permet d'accéder à Internet pour une navigation respectueuse des lois en vigueur.

En aucun cas, le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à des fins personnelles, ou sortir de l'enceinte de la MDA.

En cas de détérioration du matériel, l'association responsable devra faire une déclaration à son assureur afin de prendre en charge la réparation ou le remplacement du matériel concerné. En cas de dégradation constatée sur les locaux ou matériels mis à disposition, l'association utilisatrice fera l'objet d'un titre de recettes correspondant au montant de la dégradation ou le chèque de caution sera encaissé.

Article 5 : Conditions tarifaires

5.1 Tarification

La mise à disposition des salles de réunions/activités pour les associations ayant leur siège social à Brou s'effectue à titre gracieux.

Pour les autres locations, il faut se référer à la délibération du Conseil municipal sur les tarifs des services communaux.

5.2 Réservation et paiement

La réservation s'effectue auprès de la mairie par courriel, au minimum 15 jours avant la date de la réservation souhaitée. La réservation devient effective après la signature du contrat de location et la remise d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité pour les accidents corporels et matériels inhérents à la location pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Un titre de recettes est émis pour le montant de la location et adressé au locataire qui doit s'en acquitter à réception. Celui-ci peut être payé selon les modalités indiquées dans le titre de recettes.

5.3 Annulation de la location

La commune accepte l'annulation des réservations à condition d'en tenir informé la mairie par courrier ou courriel au moins 7 jours avant la date fixée.

Article 6 : Usage des locaux

La ville mutualise les locaux mis à disposition entre plusieurs associations : aucune salle ne sera réservée à titre exclusif.

Au sein de la Maison des Associations, les apéritifs ou les temps conviviaux de fin de réunion sont tolérés. Ils devront impérativement se dérouler sans perturber les autres utilisateurs des lieux.
Les repas sont, en revanche, interdits.

Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool sur le site.

Toute salle mise à disposition devra être rangée et rendue propre par les soins de l'utilisateur avant de quitter les lieux. Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le mobilier.

La sous-location est interdite et entraine des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'association responsable.

Avant de quitter les lieux, chaque utilisateur s'assurera que :

- Toutes les lumières soient éteintes (salle d'activité, local de stockage) et que les fenêtres soient fermées ;
- Les armoires ou placards de rangement soient fermés à clé
- Les portes d'accès et de secours soient verrouillées

Article 7 : Accès des locaux

Un jeu de clefs est à retirer auprès de l'accueil de la mairie avant chaque atelier ou réunion pour pouvoir accéder au site.

Les locaux mis à disposition sont laissés libres d'accès au personnel municipal et aux services techniques de la ville.

Article 8 : Entretien – responsabilité – sécurité

8-1 Entretien

Le personnel municipal assure l'entretien général de l'ensemble du bâtiment (parties communes et salles).
Chaque association, particulier ou entreprise est responsable, pendant son créneau d'utilisation, des locaux et autres matériels qui lui sont mis à disposition. Elle devra veiller à restituer, tout local ou matériel, propre et dans le même état où il lui a été fourni (rangement de salles, matériel en bon état, nettoyage des tables et enlèvement des denrées . . .).

Tout constat de dégradation ou de mauvaise utilisation devra être signalé, dans les meilleurs délais, auprès du service technique de la mairie.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur identifié seront signalés au responsable de l'association, au particulier ou à l'entreprise concerné sans délai.

8-2 Responsabilité

Tout matériel entreposé par les associations au sein de la Maison des Associations (dans les placards ou meubles) reste sous l'entière responsabilité de l'association propriétaire et devra être couvert par une assurance dédiée. La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

En cas de dégradation des locaux ou du matériel communal mis à disposition dans le bâtiment, l'utilisateur concerné prendra à sa charge les frais de remise en état et/ou le chèque de caution pourra être encaissé.
En l'absence de désordre constaté à l'issue de la période de location, le chèque de caution sera restitué à l'usager sous un délai maximum de 60 jours après le règlement de la location. En cas de mise à disposition à titre gracieux, le même délai sera appliqué.

Tout problème technique doit être signalé, sans délai, aux services techniques au 02.37.47.70.82.

Ne sont pas admis dans l'enceinte du bâtiment :

- Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires : aux bonnes mœurs, à la réglementation en vigueur et au présent règlement ;
- Tout individu en état d'ébriété
- Les animaux de compagnie, même tenus en laisse (excepté les chiens guides et animaux dits de santé).

8-3 Sécurité

Il est obligatoire de :

- Maintenir libres, en permanence, les issues de secours et ne pas bloquer ou obstruer les portes « coupe-feu » ;
- Evacuer le bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie ;
- Respecter les horaires du créneau qui a été attribué ;
- Respecter les autres occupants notamment en veillant au niveau sonore modéré de ses activités ;
- Respecter les consignes de sécurité de chaque salle
- Laisser les accès libres à tous les équipements et dispositifs de secours (emplacements es extincteurs, accès au système de ventilation ...) ;
- Respecter la capacité d'accueil des locaux occupés et leur utilisation conforme ;
- Respecter les règles de stockage (pas de produits inflammables et autres produits dangereux).

Il est interdit :

- D'accéder et/ou d'intervenir sur les installations électriques ;
- De cuisiner dans l'enceinte de la Maison des Associations ;
- De fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif) ;
- D'introduire des bouteilles d'alcool, de gaz et de tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux

- D'intervenir sur les portes

Pour des raisons de sécurité, il est prohibé d'introduire dans la maison des associations tout objet métallique, tranchant ou contondant. De même les armes à feu, armes blanches sont proscrites dans l'ensemble du bâtiment.
La circulation à l'intérieur des enceintes ne peut être que piétonne. Les Rollers, vélos, trottinettes ne sont pas autorisées.

Article 9 : Encadrement des activités -réunions – formations

Les dirigeants, formateurs, encadrants, présidents, particuliers sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition. La commune de Brou ne peut, en aucun cas être tenue responsable des vols et/ou pertes d'objets personnels appartenant aux personnes présentes.
Seules sont autorisées dans les salles, les activités correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus dans son enceinte.

La commune de Brou ne peut en aucun cas être tenue responsable de l'accueil et de l'encadrement des mineurs susceptibles de fréquenter les lieux lors d'activités ou formations. Cette responsabilité incombe totalement et exclusivement, aux associations, entreprises accueillant ces mineurs ainsi qu'aux adultes exerçant l'autorité parentale.

Article 10 : Panneau d'affichage

Le panneau d'affichage en liège, installé dans le hall d'entrée de la Maison des Associations, est dédié aux informations municipales et associatives. L'affichage en dehors de ce panneau est exclusivement interdit.

Seul l'affichage en rapport avec les activités des associations de la commune est autorisé (dans le strict respect des principes du service public) sur ledit panneau.
Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Article 11 : Non-Respect du règlement intérieur - Pénalités

L'accès à la maison des associations est subordonné au respect du présent règlement intérieur par les utilisateurs. Ce règlement doit être signé par le président lors de la signature du contrat de location.

Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du ou des contrevenants, voire d'éventuelles poursuites judiciaires.

Un grave manquement au règlement et/ou à l'ordre public peut entrainer une exclusion immédiate.

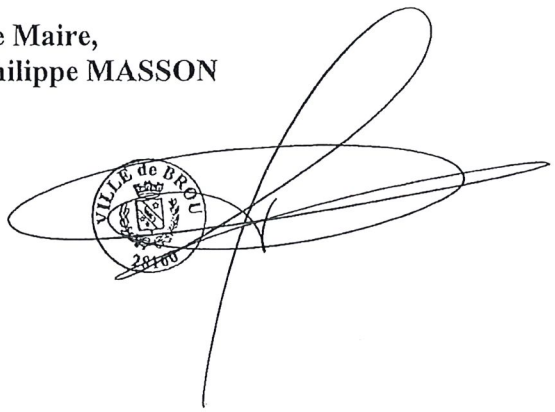
Dans les autres cas, le Maire adresse au président de l'association ou aux utilisateurs un courrier/courriel circonstancié, indiquant le ou les manquements observé (s) et un délai pour mettre fin au trouble. Au terme du délai de la mise en demeure et si le manquement perdure, le Maire se réserve le droit de prononcer l'exclusion de l'association.

Article 12 : Abords de la maison des associations et stationnements

Il est demandé à tous les usagers de respecter la réglementation en vigueur aux abords du bâtiment notamment en matière de circulation, de stationnement et de respect du voisinage.

Article 13 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département et de sa publication.

Article 14 : La Directrice générale des services et le Directeur des services techniques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à BROU, le 24 novembre 2023.

Le Maire,
Philippe MASSON