

Charte de fonctionnement de la Maison des Projets de BUXEROLLES

Préambule

L'occupation et l'utilisation des salles sont soumises aux dispositions réglementaires, objet des articles suivants.

L'utilisateur reçoit deux exemplaires du présent règlement (dont un est à retourner signé) et s'engage par écrit à en respecter toutes les conditions

1 - Définition des locaux mis à disposition :

- Des **salles de réunion et d'activités** dont 4 salles de 20 m² chacune, pouvant accueillir de 15 à 19 personnes et une salle de 40 m² pouvant accueillir de 35 à 40 personnes
- Une **salle conviviale** de 110 m² pouvant accueillir de 75 à 110 personnes, elle peut être utilisée comme salle de conférence ou pour des manifestations à caractère privé (fête de famille) ou pour des manifestations associatives (stages, séminaires, repas...)
- Une **salle de spectacles** dont la capacité maximale est de 288 places assises ou 650 places debout.
- Un Hall dont la capacité maximale est de 50 places assises et 80 places debout

2- Conditions préalables

Toute association utilisant les services de la Maison des projets doit être membre de l'association.

L'adhésion à la Maison des Projets est soumise à un certain nombre de conditions :

- L'association doit être déclarée, inscrite auprès des services de la Préfecture,
- Elle doit respecter la liberté de conscience,
- Elle doit organiser une assemblée générale par an,
- Les élections qui la concernent doivent être démocratiques
- Elle doit respecter les principes de transparence dans sa gestion.

De plus, elle doit notifier par écrit sa demande d'adhésion, et fournir

- Une **copie de ses statuts** à la Maison des projets et un récépissé de la déclaration en préfecture (ou document équivalent).
- Une **description de l'action** et la carte d'identité de l'association
 - Type d'activités
 - Nombre d'adhérents (commune et hors commune)
 - Constitution du bureau (noms et coordonnées)
 - Assurance de responsabilité civile locative

L'association souhaitant devenir membre de la Maison des projets doit s'acquitter d'une cotisation annuelle en début de période. Celle-ci lui permet d'avoir accès gratuitement aux salles de réunions et à la diffusion de ses activités sur deux supports :

- Le **guide** parution fin aout.
- Le **site Web** de la Maison des projets, mise à jour immédiate des modifications.

Charte de fonctionnement de la Maison des projets Buxerolles

Remarque : ces services ne sont pas facturés mais impliquent l'acceptation de diffusion des renseignements nécessaires aux habitants.

Selon les critères choisis pour l'adhésion, l'association peut prétendre à :

- Une gratuité par an sur la salle de spectacles (1 journée)
- Une gratuité par an sur la salle conviviale (1 week-end)
- La gratuité des salles du pôle associatif

Chaque association souhaitant prendre son adhésion à la Maison des projets aura préalablement rencontré la personne en charge du secteur associatif ou la directrice.

L'association aura également **accepté le principe de participation au projet** de l'association par un échange entre les deux associations. Ces échanges peuvent être de tous ordres :

Il est recommandé que l'association soit représentée lors de la rentrée associative de la Maison des projets par deux personnes

- Partenariat sur une manifestation
- Participation aux instances (C Adm, commissions.)
- Découverte d'une activité
- Action transversale avec un secteur de la Maison des projets
- Mise à disposition de temps ou de personne pour une action ponctuelle

Chaque année, le Bureau s'assurera que le principe d'échange avec la MDP a été respecté. Dans le cas contraire, un entretien aura lieu avec la MDP. Il pourra en résulter un refus de renouvellement d'adhésion.

Comme stipulé dans cette charte, le principe de la Maison des projets est d'accueillir de nouvelles associations qui oeuvrent à un enrichissement mutuel, nous ne pouvons donc envisager qu'une association soit permanente dans notre structure.

Cette adhésion n'est donc pas reconductible tacitement.

Au terme de 3 années, le Conseil d'Administration étudiera avec chaque association les modalités de poursuivre ou non leur collaboration.

3 : Réservation

3.1 Dispositions générales

Les conditions de prêt et les tarifs des salles sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Association Maison des Projets. Les prêts sont établis pour une année scolaire. Il n'existe pas de reconduction tacite pour l'année scolaire suivante.

Les dates et les horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'association. **Seront retenues en priorité les dates de toutes les activités permanentes et récurrentes de la Maison des Projets, puis les dates des associations adhérentes.**

L'Association est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance absolue à l'égard des partis et des groupements confessionnels. S'interdisant toute propagande, tout essai d'endoctrinement, elle favorise toutes les discussions, tous les échanges, toutes les réflexions, tout en préservant la liberté de l'engagement personnel ».

En fonction des critères ci-dessus, l'association se réserve le droit de refuser une location et toute demande sera entérinée par le bureau

3.2 Prêt des salles de réunions

3.2.1 Cas des associations adhérentes

Les associations adhérentes à la Maison des projets qui utilisent les salles de réunion n'ont pas à verser de sommes pour le prêt d'une salle. Pour des prestations particulières une participation aux charges pourra être demandée.

La mise à disposition d'un local associatif collectif à usage régulier fait l'objet d'une convention de location signée par le Président de la Maison des Projets et par le Président de l'association utilisatrice dudit local. Cette convention est révisable tous les ans et fonctionne sur le rythme scolaire. Elle peut être dénoncée à tout moment dans les conditions fixées par ladite convention.

Toute association adhérente souhaitant réserver une salle à usage ponctuel devra envoyer un mail au secrétariat **minimum une journée avant la date demandée.**

- Une demande écrite du Président ou de son représentant précisant le nom du responsable présent, le type de manifestation organisée, la salle souhaitée, le matériel requis, le nombre de participants, l'heure d'entrée et de sortie des lieux ... Cette demande peut être faite sur support informatique via Internet à l'adresse suivante : www.maisondesprojets-csc86.org.
- Une copie de la police d'assurance mentionnant les locaux utilisés.

Afin de rationaliser l'utilisation des locaux et de rendre un service optimum, l'usage des locaux associatifs serait suspendu si :

- Le local n'est pas utilisé durant les créneaux réservés
- Les utilisateurs ne sont pas respectueux des temps d'utilisation, de la propreté, du voisinage...
- L'utilisation du local ne correspondait pas aux usages énoncés
- L'association ne respectait pas les règles et consignes de sécurité affichées et communiquées
- Le paiement de l'adhésion n'était pas effectué en début de période.
- L'utilisation était non conforme au droit, aux bonnes moeurs, au respect de la personne.

Charte de fonctionnement de la Maison des projets Buxerolles

Les assurances locatives (incendie et responsabilité civile) sont prises en charge par les associations. La Mairie de Buxerolles propriétaire des lieux signera aux occupants réguliers une renonciation à recours.

Par ailleurs, les associations demeurent tenues de garantir leurs matériels, marchandises, ou autres, ainsi que leur responsabilité civile, sans que la Mairie de Buxerolles ou l'association Maison des Projets ne puissent être inquiétées ou mises en cause en aucune manière.

3.3.2 Cas des associations non adhérentes et des autres groupements

Toute association (ou groupement) non adhérentes peut utiliser les locaux ou services de la Maison des projets selon les disponibilités.

L'utilisation des salles de réunion, par des associations non adhérentes à la Maison des Projets, fait l'objet d'une convention de mise à disposition entre l'association et un responsable identifié. Sa durée est à déterminer entre les parties. Une convention est signée à chaque prêt de salle.

Chaque utilisateur s'engage à contracter une assurance responsabilité civile et à laisser les locaux dans un bon état de propreté. Tout abus sera facturé.

Toute association non adhérente, groupement ou entreprise privée souhaitant réserver une salle de réunion devra fournir à la Maison des projets dans un délai minimum de deux mois avant la date souhaitée :

- Une demande écrite du Président ou du Directeur précisant le nom du responsable présent, le type de manifestation organisée, la salle souhaitée, le matériel requis, le nombre de participants, l'heure d'entrée et de sortie des lieux ...
- Une copie de la police d'assurance mentionnant les locaux utilisés
- Un acompte de 50 %.

Pour la réservation d'une salle de réunion, une participation aux charges est demandée.

L'organisateur peut annuler sa réservation sans frais au plus tard 7 jours avant la date de la réunion. Passé ces délais, l'acompte ne sera pas remboursé.

Le paiement intégral doit être effectué à l'ordre de la Maison des projets, par chèque à la remise des clés.

Exceptionnellement, une gratuité peut être accordée par le bureau de la Maison des projets, lorsque l'association non adhérente favorise l'entraide, la solidarité, l'humanitaire...

Une association non adhérente ne peut pas bénéficier du parrainage de l'une des associations membres de la Maison des Projets.

3.3 Location des autres salles

La salle conviviale (ou de conférence) et la salle de spectacles sont allouées selon les objectifs de la Maison des projets. Elle souhaite à travers la salle conviviale, favoriser la mixité sociale et à travers la salle de spectacles et l'espace d'exposition favoriser la création et la pratique amateur.

Ces salles peuvent être mises à disposition ou louées aux structures adhérentes et non adhérentes à la Maison des projets en respectant les priorités établies dans les dispositions générales. (Article 3.1)

La demande de prêt de salle doit être effectuée :

- 1 mois à l'avance pour la salle conviviale ou de conférence
- 3 mois à l'avance pour la salle de spectacles.

Elle doit contenir une demande écrite du responsable de la structure, précisant le nom du responsable présent, le type de manifestation organisée, la salle souhaitée, le matériel requis, le nombre de participants, l'heure d'entrée et de sortie des lieux.

L'organisateur doit y joindre une copie de la police d'assurance mentionnant les locaux utilisés et un acompte de 50 %. Il peut annuler sa réservation sans frais au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation, par mails ou courrier postal. Passé ce délai, l'acompte ne sera pas remboursé.

Le solde du paiement doit être effectué à la remise des clés Maison des projets.

Une convention est signée à chaque prêt de salle. La signature de celle-ci entraîne l'obligation de respecter toutes les règles citées aux articles suivants.

LA SALLE DE SPECTACLE

L'utilisation de cette salle est soumise à la réglementation spéciale aux salles de spectacles.

Toute utilisation de cette salle doit être notifiée impérativement par l'animatrice culturelle Nina Dalikou. Tout événement, manifestations requiert la présence du régisseur de la Maison des projets :

- Association adhérente : mise à disposition **4h** à l'année, passé ce délai, refacturation auprès de l'association
- Autre : Refacturation du coût du technicien
- Location de la salle de spectacle : Tarification à voir (grille des tarifs).

La réglementation des salles de spectacles impose la présence d'un agent de sécurité ainsi que d'un agent SSIAP (incendie), dès qu'il y a accueil du public.

3.4 Cas des manifestations à caractère privé

La salle conviviale peut être prêtée pour des manifestations à caractère privé (fêtes de famille) aux habitants de Buxerolles et des communes avoisinantes, une priorité étant accordée aux premiers. Elle est disponible pour ce type de manifestations du vendredi soir au dimanche soir.

La demande de prêt devra être notifiée 3 mois à l'avance par écrit à la Maison des projets et devra être accompagnée d'un acompte de 50 %. Elle peut être annulée par courrier au minimum 8 jours avant la date retenue. Passé ce délai, l'acompte ne sera pas remboursé.

L'intégralité de la somme devra être versée à l'association au minimum 15 jours avant la manifestation.

La signature du contrat entraîne l'obligation de respecter toutes les règles citées aux articles suivants.

Une caution de 1000 euros sera demandée.

4 : Caution de Garantie

Il sera demandé une caution de garantie pour l'utilisation du hall, de la salle conviviale ou de la salle de spectacle.

Une caution de 200 € (associations adhérentes) et de 500 € (individuels, associations non adhérentes et autres groupements) sera déposée en garantie des dommages éventuels le jour de la remise des clés/badge. La caution sera retenue, s'il y a lieu, en tout ou partie lors de la constatation des dégradations ou si l'état de ou des salles ne sont pas conformes à l'état des lieux d'entrée, établie contradictoirement entre les parties.

Il sera également retenu une somme de 20 € en cas de perte ou de dysfonctionnement du badge remis lors de la location.

La confirmation de la mise à disposition sera adressée à l'utilisateur avec un rendez-vous pour l'état des lieux préalable. Le chèque correspondant au montant de la caution sera remis à la Maison des projets au plus tard le jour de l'état des lieux. Il sera restitué après l'état des lieux postérieur à la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. En cas de dégradation, le chèque sera conservé jusqu'à l'évaluation du montant des dommages.

5 : Etat des lieux, Remise des clés/badges

L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant (e) de la Maison des projets et l'utilisateur.

La remise des clés et du badge et l'état des lieux s'effectueront la veille ou le jour d'utilisation. Ils devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard l'après-midi du jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle. (Cf. document joint).

6 : Autres obligations de l'utilisateur

Chaque locataire doit dès la réservation de la salle faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis. Les responsables d'organisations d'auditions musicales doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM)

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux.
- d'introduire tout ce qui est prohibé par la loi ou les règlements
- de déposer du matériel : dans les allées prévues pour les circulations et l'évacuation du public, devant la scène, devant les issues de secours, dans l'espace d'arrière scène prévu pour l'évacuation du public et ce, pendant toute la durée de la manifestation
- d'utiliser les issues de secours, sauf en cas de péril
- de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle ou ses annexes et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours
- d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'établissement
- d'utiliser des confettis, des fumigènes, des bougies, des pétards, des feux d'artifice
- d'introduire des bouteilles de gaz
- **de dormir sur place.**

L'organisateur s'engage à respecter :

Charte de fonctionnement de la Maison des projets Buxerolles

- les puissances admises par les alimentations électriques
- l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif
- la capacité d'accueil de la salle allouée
- la loi sur les droits d'auteurs et sur les conditions d'ouverture des buvettes
- les consignes de sécurité et de police
- les règles établies par l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne.

Il devra également :

- Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la soirée (interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite)
- Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition des organisateurs par l'association
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes
- Ranger le matériel et nettoyer la salle mise à disposition par la Maison des Projets.

A l'issue de la manifestation, l'utilisateur devra veiller strictement à la fermeture de toutes les issues ainsi qu'à l'extinction des installations électriques (éclairage, chauffage, climatisation)

Nous vous rappelons que nous prévoyons la fin des manifestations à 4 heures du matin.

7 : Engagement

L'utilisateur ou l'organisateur reconnaît avoir procédé à la visite des lieux.

Il reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité.

Il reconnaît également avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction et des issues de secours.

L'utilisateur reconnaît avoir lu le présent règlement et s'engage par sa signature à l'appliquer dans tous ses articles.

Tout utilisateur qui ne se conformera pas à la présente réglementation, se verra retirer le droit d'utilisation ultérieure de tous les bâtiments communaux, et sera passible de poursuites légales.

Marine DACHARY
Présidente de la Maison des projets

Lu et approuvé
Date et signature du locataire

