



Règlement intérieur de la maison commune

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation des salles de réunion de la maison commune (14A rue du Général de Gaulle), situées au 1^{er} étage du bâtiment, ouvertes à l'administration municipale, aux associations, aux organismes d'utilité publique et aux entreprises, afin de garantir un usage harmonieux et raisonné de ces espaces.

Article 2 : Accès et réservation

1. Les salles de réunion sont accessibles aux services communaux, aux associations locales, aux organismes d'utilité publique et aux entreprises, sous réserve de disponibilité.
2. Les demandes de réservation doivent être soumises au moins *10 jours ouvrés* avant la date souhaitée de mise à disposition, en utilisant le formulaire de réservation fourni par la commune, en mairie ou sur demande par mail. Le formulaire est à retourner en mairie service vie locale ou à transmettre par mel à vielocaleassociative@malzeville.fr.
3. Les réservations sont confirmées par écrit ou par courrier électronique par la commune.

Article 3 : Priorités d'utilisation

1. Les réunions et événements organisés par la commune et les associations locales ont la priorité sur les réservations.

Article 4 : Utilisation des salles

1. Il est interdit d'utiliser les salles de réunion pour des activités illégales, immorales ou qui ne respectent pas les valeurs républicaines.
2. Les activités bruyantes ou perturbatrices sont interdites dans les salles de réunion, afin de ne pas déranger les autres utilisateurs et le voisinage.

Article 5 : Durée d'utilisation

1. Les réservations sont valables pour la durée spécifiée dans la confirmation de réservation.
2. En cas de retard ou de dépassement de la durée réservée, des frais supplémentaires peuvent être facturés.

Article 6 : Équipements et responsabilités

1. Les utilisateurs s'engagent à rendre la salle dans la configuration et l'état de propreté dans laquelle il l'ont trouvée.
2. Tout dommage causé aux équipements ou aux installations de la salle sera facturé à l'utilisateur.

Article 7 : Restauration et boissons

1. La consommation de nourriture et de boissons est autorisée dans les salles de réunion, sous réserve de respecter les normes d'hygiène et de propreté.
2. Les utilisateurs sont tenus de nettoyer la salle après utilisation et de débarrasser leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet en veillant à les trier.

Article 8 : Sécurité et hygiène

Les utilisateurs sont tenus de respecter les règles de sécurité en vigueur dans l'établissement municipal.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'établissement.

Article 9 : Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, la commune se réserve le droit d'interrompre la mise à disposition et de refuser toute réservation future à l'utilisateur concerné.

Article 10 : Modification du règlement

La commune pourra modifier le présent règlement à tout moment. Elle informera les utilisateurs de ces modifications.

Article 11 : Dispositions relatives à la sobriété énergétique

L'utilisateur s'engage à une utilisation sobre des locaux mis à disposition, conformément au plan des sobriétés adopté par la commune.

Ainsi, l'utilisateur veille :

- à ce que seuls les éclairages nécessaires à l'activité soient mis en fonction,
- à éteindre tous les éclairages du bâtiment à leur départ.
- à utiliser la ressource en eau sans gaspillage.
- à trier ses déchets dans les containers mis à disposition.

La commune se réserve le droit de remettre en cause la mise à disposition des locaux si elle constate que les consignes de sobriété ne sont pas respectées par l'utilisateur.

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa date de publication : 18 octobre 2023.

MÉMO : SALLES DE LA MAISON COMMUNE – 1^{ER} ÉTAGE

Utilisateurs :

Associations et collectifs, entreprises, syndicats de copropriété, administrations, organismes d'utilité publique.

Les salles ne sont pas mises à la disposition des particuliers.

Usages :

Réunions professionnelles et associatives, séminaires, formations, assemblées générales, conseils d'administration, réunions publiques, et toute autre activité adaptée au cadre.

Les usages suivants, notamment, sont exclus : événements familiaux, festifs ou de distraction, repas festifs et repas nécessitant une préparation sur place.

Horaires :

Horaires d'ouverture : 8h-23h

En semaine, 2 forfaits sont disponibles :

- Forfait 5h glissantes
- Forfait journée

Le weekend, seul le forfait journée est disponible.

Règlement des frais de mise à disposition :

Le règlement s'effectue en deux temps :

- à la réservation, 1 chèque d'acompte de 50% du montant de la location à l'ordre du trésor public,
- le solde à régler directement au trésor public après réception de la facture.

Forfait nettoyage des salles inclus. Le nettoyage de l'office, s'il est mis à disposition, est à la charge de l'utilisateur.

Tarif spécifique aux associations (exonération) :

Les salles de la Maison commune sont mises gracieusement à disposition des associations ayant leur siège social ou leur activité principale à Malzéville à raison d'une mise à disposition de la salle du conseil par an et de trois mises à disposition de la salle 1 ou 2 par an. L'occupation conjointe des salles 1 et 2 sera comptabilisée comme 2 mises à disposition.

Mise à disposition aux syndicats de copropriété de la commune :

Les syndicats de copropriété de la commune bénéficieront du tarif « entreprises de Malzéville ».