

REGLEMENT INTERIEUR
LA MAISON DES ASSOCIATIONS
« A CASA D'I SOCI »

Préambule

La Maison des Associations dénommée « A Casa d'i Soci » est un lieu de développement et de soutien à la vie associative.

L'organisation et le fonctionnement de la Maison des Associations sont assurés par le Service des Sports et des Associations de la Mairie de Monaco. Ce service assure la gestion des plannings d'utilisation des salles et des moyens matériels affectés, et veille à l'application et au respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'utilisation des locaux de la Maison des Associations par les associations inscrites. L'inscription vaut acceptation des articles suivants.

Description des lieux

1. La Maison des Associations « A Casa d'i Soci » comprend :
- 1 hall d'accueil
 - 6 salles de réunion modulables d'une capacité totale d'accueil de 200 personnes maximum
 - 1 office commun
 - des casiers
 - des sanitaires
 - un accès PMR ainsi que des toilettes PMR

Horaires d'ouverture

2. Les salles sont mises à la disposition des associations du mardi au samedi, de 9 heures à 22 heures. Sur demande au Service des Sports et des Associations (sports@mairie.mc), une extension d'horaires est possible.

Les fermetures annuelles de la Maison des Associations ont lieu l'été ainsi que pendant les vacances scolaires de Noël.

La Maison des Associations sera fermée les jours fériés.

Les jours de fermeture seront affichés à l'accueil.

Fonctionnement

3. La Maison des Associations « A Casa d'i Soci » est ouverte aux associations déclarées en application de la Loi n°1.355 du 23 décembre 2008 concernant les associations et les fédérations d'associations, modifiée.

4. Les associations doivent, préalablement à toute utilisation de salle, être inscrites auprès du Service des Sports et des Associations. L'inscription devra être renouvelée annuellement.

Le formulaire d'inscription est disponible sur le site de la Mairie de Monaco (<https://www.mairie.mc/a-casa-di-soci-la-maison-des-associations>) ou à l'accueil de la Maison des Associations.

5. La mise à disposition des salles est gratuite.

6. L'association pourra organiser ses assemblées générales ou des réunions administratives, des formations, des réceptions annuelles en faveur de ses membres.

L'activité de l'association peut s'exercer au sein de la Maison des Associations à la condition qu'elle ne génère aucune nuisance sonore ou matérielle.

En revanche, il est interdit d'exercer des activités à caractère payant, des répétitions, d'organiser des prestations artistiques (comme musique, théâtre, danse, chant...) ou des expositions.

La Maison des Associations ne peut accueillir dans ses lieux des activités ou des manifestations à caractère religieux, syndical, politique ou sectaire.

7. Est interdite toute sous-location de la salle attribuée.

8. Le planning de réservation des salles est disponible sur le site de la Mairie de Monaco (<https://maisondesassociations.mairie.mc>)

Les associations peuvent pré-réserver des créneaux et des salles quatre mois avant la date prévue en remplissant un formulaire disponible sur le site de la Mairie de Monaco ou à l'accueil de la Maison des Associations.

Le Service des Sports et des Associations les validera dans un délai de 72 heures ouvrables par voie électronique (adresse mail à fournir obligatoirement lors de la réservation).

Seules deux personnes du Bureau dûment habilitées peuvent réserver les salles.

Lors de la réservation, l'association devra indiquer notamment la date et l'heure, la nature de la réservation, le nombre de participants, et l'équipement souhaité.

La récurrence des réservations par une même association sera appréciée par le Service des Sports et des Associations.

9. Les associations qui en feront la demande, pourront recevoir du courrier à la Maison des Associations. Dans ce cas, le Président de l'association devra communiquer le nom des personnes autorisées à retirer le courrier.

Le courrier sera distribué par le gardien.

Aucun courrier arrivé à la Maison des Associations au nom d'une association ne pourra être transféré par la Mairie de Monaco à une autre adresse.

En aucun cas, les associations ne peuvent avoir leur siège social à la Maison des Associations.

Accès aux salles

10. L'accès aux salles est réglementé et ne peut se faire que dans les créneaux validés par le Service des Sports et des Associations, selon le planning de réservation des salles.

A son arrivée et à son départ, le représentant de l'association est tenu de se manifester auprès du gardien, notamment pour signer un registre relatif à l'état des lieux de la salle mise à disposition. Une visite de la salle avant l'utilisation et après le départ pourra être effectuée.

Le gardien peut demander de justifier l'appartenance à une association.

11. L'accès aux salles peut être interdit lorsque le nombre d'utilisateurs a atteint le quota réglementaire autorisé.

12. Le respect scrupuleux des horaires et du calendrier d'utilisation des salles impartis à chaque association est exigé. Toute annulation de réservation doit être communiquée avant la date et l'heure du créneau concerné.

13. Le représentant de l'association est tenu de faire respecter la tranquillité des voisins. Il veillera à ne générer aucune nuisance sonore ou matérielle dans la salle que l'association occupe ainsi que dans les parties communes. En cas de plainte, il sera tenu responsable et la mise à disposition de salle pourra, à l'avenir, être refusée à l'association qu'il représente.

Matériel mis à disposition

14. La Mairie de Monaco met à disposition des associations le mobilier et le matériel nécessaires pour l'organisation des réunions, dans la limite des disponibilités. Le mobilier et le matériel devront être réservés en même temps que la réservation de la salle. Ils restent la propriété de la Mairie de Monaco.

Le mobilier et le matériel seront installés par le gardien selon la configuration souhaitée au moment de la réservation.

Ce matériel ne pourra en aucun cas sortir de la structure.

15. Le mobilier et le matériel mis à disposition comprennent des:

- Tables et chaises
- Connexion Internet
- Vidéoprojecteurs
- Câble / connexion audio et vidéo
- Enceinte portative
- Micro mobile
- Pupitre avec micro intégré

16. Un casier pourra être mis à disposition à titre gracieux des associations sur demande. Elles sont seules responsables de ce qui est entreposé dans leur casier.

La clé du casier est conservée par le gardien, remise et récupérée contre signature, consignée dans un registre.

Chaque année, les casiers doivent être vidés avant les vacances de Noël pour permettre leur entretien et leur nettoyage.

Leur réattribution, sur demande, aura lieu lors de la réinscription en janvier.

Un casier supplémentaire peut, à titre exceptionnel et ponctuel, être accordé sur demande justifiée auprès du personnel sur place.

Ordre - Hygiène - Equipements - Sécurité

17. Une tenue correcte et un comportement décent sont exigés au sein des locaux.

18. Il est **INTERDIT** de :

- Fumer ou vapoter,
- Sortir et amener du matériel des salles sans accord préalable,
- Déposer des objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'accès des issues de secours,
- Rentrer dans les locaux avec un animal.

19. Il est **OBLIGATOIRE** de :

- Signaler toute détérioration de matériel au gardien,
- Laisser les locaux en bon état de propreté,
- Laisser le mobilier en bon état de propreté et le matériel en bon état de fonctionnement,
- En cas d'incident, prévenir le gardien (les secours seront appelés par le gardien),
- Se conformer aux consignes de sécurité affichées.

20. La Mairie de Monaco assure l'entretien général de la structure.

21. Le représentant de l'association s'engage à prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de la mise à disposition et à les rendre dans le même état.

22. Dans un souci de polyvalence, le représentant de l'association ne peut entreposer dans les lieux aucun matériel ou mobilier privé ou de la documentation propre à l'association, excepté dans les casiers mis à disposition.

23. L'office commun est mis à disposition des associations.

Affichage

24. L'information par voie d'affichage ou de message n'est autorisée que dans le hall d'accueil, uniquement sur les panneaux réservés à cet effet et après accord exprès du Service des Sports et des Associations.

25. Toute publicité est interdite à l'intérieur de la Maison des Associations.

26. Tout affichage est interdit sur la porte et les murs de la salle attribuée.

Responsabilité

27. Le représentant de l'association est responsable de tous les évènements susceptibles de se dérouler durant l'occupation de la salle. En cas de dommages causés aux installations, (notamment les casiers, mobiliers et matériels mis à disposition), les frais de remise en état sont à la charge de l'association. Cette dernière garantit la Commune contre les conséquences de toute action en responsabilité éventuellement engagée contre elle de ce fait. Le représentant de l'association devra signaler au Service des Sports et des Associations toutes les détériorations commises par les membres de son association, lors de l'utilisation d'une salle.

D'une manière générale, le représentant de l'association s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par l'utilisation de ses équipements propres, ceux de la Commune, de sa présence dans la salle mise à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, au

bâtiment, aux installations et à tous biens mis à disposition par la Commune.

La Commune ne saurait être tenue responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou des équipements utilisés.

28. Le représentant de l'association doit contracter une assurance destinée à garantir sa responsabilité civile, notamment vis-à-vis des biens confiés, auprès d'une assurance agréée en Principauté couvrant l'ensemble des activités de l'association et notamment les risques décrits précédemment. La police d'assurance devra être communiquée au Service des Sports et des Associations, lors de l'inscription. Au cours du mois de janvier de l'année civile, les associations doivent fournir la copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité.

29. La Maison des Associations se trouve sous la surveillance d'un gardien pendant les horaires d'ouvertures et équipée d'un dispositif d'alarme anti-intrusion. La Commune ne peut être rendue responsable des objets ou des biens appartenant aux associations qui seraient, par la faute ou négligence de ces dernières, détruits, dégradés ou volés. La Commune décline toute responsabilité en matière de vols et de pertes d'objets dans l'enceinte de la Maison des Associations.

Dispositions générales - Sanctions

30. La Commune se réserve le droit d'annuler des réservations pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure. L'association ne pourra pas réclamer une indemnité à titre de dommages-intérêts.

31. L'association ne pourra demander d'indemnités en cas de suppression, d'interruption ou de mauvais fonctionnement des mobiliers et matériels.

32. Le présent règlement a un caractère général et est applicable à tout utilisateur des salles de la Maison des Associations « A Casa d'i Soci ». Tout manquement aux prescriptions précitées engage la responsabilité de l'association qui peut voir son autorisation de mise à disposition suspendue.

33. Le personnel du Service des Sports et des Associations est habilité à faire respecter le présent règlement.

34. La Commune a la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement de la Maison des Associations « A Casa d'i Soci » par modification du présent règlement.

35. Le non-respect des dispositions du présent règlement et des injonctions du personnel habilité à les faire respecter entraîne l'expulsion immédiate des salles.

36. Conformément aux dispositions de la loi n° 1.565 du 3 décembre 2024 relative à la protection des données personnelles, les informations recueillies lors de l'inscription à la Maison des Associations sont collectées par la Mairie de Monaco qui agit en qualité de responsable du traitement, pour le traitement « Gestion des réservations de la Maison des Associations dénommé A casa d'i Soci ».

Ce traitement permet les fonctionnalités suivantes :

- Gestion des associations contenant la liste des contacts de chacune des associations inscrites ;
- Gestion des espaces dédiés aux associations : salles mises à leur disposition ;
- Gestion des matériels et équipements souhaités pendant l'occupation de la salle ;
- Gestion des plannings des réservations.

Ce traitement s'inscrit dans les missions de la Mairie de Monaco et plus particulièrement du Service des Sports et des Associations.

Le traitement est justifié par un intérêt légitime poursuivi par la Commune, qui ne méconnaît ni l'intérêt, ni les droits et libertés fondamentaux des personnes concernées. En effet, le traitement permet à la Commune de rationaliser les réservations des salles de manière effective et fiable.

Les informations traitées par le présent traitement sont les suivantes :

- **Identité** : nom / prénom / fonction des membres du Bureau de l'Association habilités à effectuer une réservation ;
- **Coordonnées** : adresse / téléphone de l'association, numéros de téléphone des deux personnes habilités à effectuer une réservation de salle
- **Consommation de biens et services** : date, heure, durée, nature de la réservation, nombre de participants, équipements souhaités ;
- **Données d'identification électronique** : mail de l'association et des deux personnes habilités à effectuer une réservation, identifiant de connexion pour accéder à l'espace en ligne ;
- **Caractéristiques de l'association** : nom de l'association, activité, nombre de membres, numéro de récépissé de déclaration, date de parution au Journal de Monaco.

Il appartient à l'association d'en informer toutes les personnes dont le nom figure sur le formulaire d'inscription.

Les données traitées dans le cadre des fonctionnalités précitées sont uniquement accessibles :

- au personnel habilité du Service des Sports et des Associations,
- ainsi qu'au personnel habilité du prestataire chargé de la maintenance du logiciel.

Les données collectées sont conservées durant la période de validité de l'inscription et au plus tard l'année civile suivante.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données personnelles, ils peuvent obtenir la rectification de données inexactes ou incomplètes, leur effacement et la limitation du traitement dans les conditions édictées dans les articles 12 et suivants de la Loi 1.565 du 3 décembre 2024.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement de ses données personnelles dans le cadre des traitements susvisés, la personne concernée peut former une demande écrite à l'adresse mail suivante : dpo@mairie.mc, ou par voie postale adressée à : Délégué à la Protection des Données – Mairie de Monaco – Place de la Mairie - 98000 MONACO MC, en précisant l'objet de la demande, ainsi que son nom, prénom et date de naissance.

Pour veiller à la confidentialité de la réponse et pour assurer de répondre uniquement à la personne au sujet des données, un justificatif d'identité, en noir et blanc, pourra être demandé au requérant.

Si la personne qui a exercé ses droits estime, après avoir contacté la Commune, que ses droits n'ont pas été respectés, elle peut introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données Personnelles : www.apdp.mc

37. Le présent règlement est disponible sur le site de la Mairie de Monaco (www.mairie.mc).

Monaco, le 21 avril 2026

Le Chef du Service
des Sports et des Associations



Arnaud GIUSTI