

ESPACE LAMARTINE

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'Espace Lamartine est un lieu de loisirs et de rencontres pour les personnes de nationalité monégasque, les personnes résidentes et scolarisées en Principauté de Monaco âgées de plus de 16 ans.

Cet établissement propose des activités socioculturelles et physiques, des sorties et des voyages, un service de restauration, un service minibus ainsi que la location de salles équipées.

L'organisation et le fonctionnement de l'Espace Lamartine sont assurés par le personnel du Service des Seniors et de l'Action Sociale.

Ce service assure notamment la gestion des activités, des sorties et des voyages, des plannings d'utilisation et de location de salles et des moyens matériels affectés, et veille à l'application et au respect des dispositions du présent règlement.

Le présent règlement a un caractère général et est applicable à tous les usagers, intervenants et bénévoles de l'Espace Lamartine ainsi qu'aux utilisateurs des salles mises à disposition.

Article 1 : Description des lieux

Le site de l'Espace Lamartine est composé :

- d'un sous-sol comprenant :

- * la salle Snoezelen dont les caractéristiques sont visées à l'article 5.4 ci-après ;
- * des sanitaires ;

- d'un rez-de-chaussée comprenant :

- * un hall d'accueil ;
- * une salle de lecture dénommée « Salle Latil » ;
- * une salle de restaurant dénommée « A Pignata » ;
- * un espace bar ;
- * des sanitaires ;

- d'un 1^{er} étage comprenant :

- * une salle polyvalente dénommée « Anne-Marie CAMPORA » ;
- * un office d'étage comprenant une cuisine équipée ;
- * des vestiaires ;
- * des sanitaires ;

- d'un 2^{ème} étage comprenant :

- * une salle informatique ;
- * une salle de loisirs créatifs ;
- * une salle de conférence ;
- * une salle de chant ;
- * des sanitaires.

Article 2 : Horaires d'ouverture

L'établissement se situe 19 boulevard Princesse Charlotte à Monaco et est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 20h et le samedi de 10h à 18h étant précisé que la Mairie de Monaco pourra être amenée à modifier ces horaires.

La structure sera fermée durant les jours fériés arrêtés par la circulaire relative à la liste des jours chômés et payés pour l'année en cours et publiée au Journal de Monaco.

Les horaires d'ouverture sont affichés dans l'enceinte de l'Espace Lamartine ainsi que sur le site internet de la Mairie de Monaco.

Article 3 : Constitution du dossier d'inscription

Le dossier d'inscription comprend :

- le formulaire d'inscription disponible à l'accueil de l'Espace Lamartine ou sur le site internet de la Mairie de Monaco,
- une photo d'identité récente,

- la photocopie d'une pièce d'identité,
- la photocopie de la carte de séjour en cours de validité,
- un justificatif de scolarité dans un établissement de la Principauté de Monaco (pour les étudiants),
- un certificat médical de moins de 3 mois pour participer aux activités physiques (ou à caractère sportif) pratiquées à l'intérieur ou à l'extérieur de la structure (à renouveler annuellement),
- une attestation de responsabilité civile en cours de validité,
- l'autorisation de droit à l'image dûment signée,
- le montant de la cotisation réglé par chèque (libellé à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal), par carte bancaire ou par espèces,

- Pour les mineurs :

- l'autorisation parentale ou du tuteur légal pour l'utilisation de l'espace internet et du Wifi de l'Espace Lamartine dûment signée par le ou les parents ou le tuteur légal ,
- l'autorisation parentale ou du tuteur légal pour la participation aux activités et sorties dûment signée par le ou les parents ou le tuteur légal,
- l'autorisation de droit à l'image dûment signée par le ou les parents ou le tuteur légal ,
- un justificatif de scolarité dans un établissement de la Principauté de Monaco (pour les étudiants).

Le dossier peut être remis sur place à l'Espace Lamartine ou adressé par e-mail à l'adresse **espacelamartine@mairie.mc**

Une fois le dossier complété et la cotisation acquittée dont les modalités sont fixées à l'article 4.2 ci-après, un badge nominatif (non transmissible) sera remis à la personne inscrite.

Le personnel de l'Espace Lamartine pourra procéder à une vérification des coordonnées communiquées lors de l'inscription. Tout changement d'état civil, d'adresse postale et électronique ou de téléphone de la personne inscrite devra être communiqué.

Article 4 : Conditions d'accès

4.1 - L'inscription à l'Espace Lamartine est réservée aux publics suivants, âgés de plus de 16 ans :

- Les personnes de nationalité monégasque,
- Les personnes résidentes en Principauté de Monaco,
- Les personnes scolarisées en Principauté de Monaco,

4.2 - L'inscription est payante et non remboursable.

Le paiement d'une cotisation (mensuelle, trimestrielle ou annuelle) devra se faire par chèque (libellé à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal), par carte bancaire ou par espèces.

Le montant de cette cotisation est fixé chaque année par délibération du Conseil Communal et communiqué par voie d'affichage dans l'enceinte de l'Espace Lamartine ainsi que sur le site internet de la Mairie de Monaco.

Sont exonérés de la cotisation :

- tout accompagnant d'un bénéficiaire de la prestation des Auxiliaires de Vie du Service des Seniors et de l'Action Sociale et tout Auxiliaire de Vie, de manière générale, dans le cadre de ses missions, sous réserve de présenter un justificatif de cette fonction.

- les bénéficiaires de l'Unité des Seniors, du Service des Seniors et de l'Action Sociale souhaitant accéder au restaurant « A Pignata » visé à l'article 9.1 ainsi qu'à l'espace Snoezelen visé à l'article 5.4.

4.3 - Cette inscription permet d'accéder gratuitement au bâtiment pendant les heures d'ouverture, et de participer aux activités proposées (gratuites ou payantes).

4.4 - L'accès se fait uniquement par le hall du bâtiment munie d'un système de gestion des accès par badge. La présentation du badge nominatif à l'accueil est obligatoire pour pénétrer dans l'enceinte de l'établissement. Ce badge est à usage strictement personnel. La présentation de celui-ci est demandé pour tout emprunt de matériels et utilisation de certains services.

En cas de perte ou de vol du badge nominatif, la personne inscrite devra obligatoirement informer le personnel de l'Espace Lamartine sous 48 heures pour la délivrance d'un nouveau badge moyennant la participation forfaitaire de 15 € par chèque (libellé à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal), par carte bancaire ou par espèces.

En cas de non-respect de cette disposition, le personnel de l'Espace Lamartine pourra lui en refuser l'accès.

4.5 - Le personnel de l'Espace Lamartine pourra refuser l'accès au bâtiment aux personnes dont le comportement est inapproprié ou aux personnes en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

4.6 - Le bâtiment est, pour des raisons de sécurité soumis à une jauge. L'accès pourra être momentanément suspendu si le quota est atteint. L'accès au bâtiment ou à certains services ou activités peut être limité temporairement, en cas de saturation, pour des raisons de sécurité ou de confort des usagers ou encore pour préserver la qualité des services offerts.

CHAPITRE 2 – ACCESSIBILITE AUX SALLES, INSTALLATIONS ET SERVICES DE L'ESPACE LAMARTINE

Article 5 : Loisirs en accès libre ou sur réservation

5.1 - Postes informatiques

En dehors des ateliers, l'accès aux postes informatiques situés dans la salle informatique du 2^{ème} étage est libre.

Ceux se trouvant dans la « Salle Latil » au rez-de-chaussée peuvent être utilisés, à tout moment, pendant les heures d'ouverture de l'Espace Lamartine.

L'utilisation d'Internet est gratuite.

La Mairie n'est pas responsable du contenu des sites consultés.

Toute installation ou exploitation de matériels et/ou de logiciels non fournis est strictement interdite.

Les mineurs âgés de moins de 18 ans ne peuvent en aucun cas avoir accès à Internet sans une autorisation dûment signée par les parents ou le tuteur légal de l'enfant.

En cas d'affluence, le temps de consultation n'excédera pas 30 minutes.

L'utilisateur s'engage à se conformer à la charte d'utilisation de la salle informatique en vigueur affichée sur site.

5.2 – « Salle Latil »

La « Salle Latil » est une salle dans laquelle sont exposées des œuvres du « Legs Latil », composé de nombreux objets d'arts (tels que de la vaisselle, des pièces de décoration, des tableaux...) dont une partie se trouve dans cette salle.

Ces objets ne doivent en aucun cas être touchés, déplacés, manipulés et restent la propriété de la Mairie.

En cas de dégradation, la réparation ou le remboursement du dommage reste à la charge de l'utilisateur.

Cette salle dispose également de livres en accès libre. En cas d'affluence, le temps de leur consultation n'excédera pas 60 minutes.

Il s'agit d'un lieu dans lequel la quiétude de chacun doit être respectée.

5.3 – Autres salles en libre accès

La Salle de conférence, la salle de loisirs créatifs et la salle de chant situées au 2^{ème} étage sont en libre accès durant les horaires d'ouverture de l'Espace Lamartine en dehors des ateliers.

En cas de besoin de matériel (papier, stylos, peinture, etc...), de mobilier (tables, chaises, etc...) ou de mise en marche des outils numériques (écrans, ordinateurs, etc...), l'utilisateur doit se rapprocher du personnel de l'Espace Lamartine. Il ne doit en aucun cas se servir dans les armoires et déplacer le mobilier sans accord préalable du personnel.

L'utilisation du piano installé dans la salle de chant du 2^{ème} étage doit faire l'objet d'une demande auprès du personnel.

De manière générale, les matériels mis à disposition doivent être manipulés avec soin et restent la propriété de la Mairie.

En cas de dégradation, la réparation ou le remboursement du dommage reste à la charge de l'utilisateur.

5.4 - Espace jeux

L'espace bar situé au rez-de-chaussée est un lieu qui peut être accessible de manière libre durant les horaires d'ouverture du bâtiment.

La salle de restaurant dénommée « A Pignata » peut être, en dehors des horaires de restauration également utilisée comme un espace de jeux (jeux de société, de cartes, ...).

Les jeux mis à disposition doivent être manipulés avec soin et restent la propriété de la Mairie

En cas de dégradation, la réparation ou le remboursement du dommage reste à la charge de l'utilisateur.

5.4 - Espace Snoezelen

Développé dans les années 1970, le terme Snoezelen est la contraction de Snuffelen (renifler, sentir) et de Doezelen (sommoler) pouvant se traduire autour de la notion d'exploration sensorielle et de détente et plaisir.

Le Snoezelen est une activité vécue dans un espace spécialement aménagé, éclairé d'une lumière tamisée, bercé d'une musique douce, un espace dont le but est de recréer une ambiance agréable qui fait appel à tous les sens (l'ouïe, l'odorat, la vue, le goût et le toucher).

Du matériel spécifique est installé dans cette salle et doit être manipulé avec soin.

Les séances « Snoezelen » sont gratuites et se font obligatoirement sur réservation auprès du personnel d'accueil de l'Espace Lamartine ou par téléphone, selon les disponibilités et obligatoirement accompagnées d'un personnel de l'espace Lamartine formé à la méthode.

5.5 - Service Minibus

La Mairie de Monaco propose gracieusement la prise en charge et la dépose en minibus du lundi au vendredi (hors jours fériés).

Ce service est réservé aux usagers rencontrant des difficultés pour se déplacer et ne se trouvant pas à proximité directe d'un arrêt de bus de ville, sur réservation préalable, auprès du personnel de l'Espace Lamartine, par téléphone ou sur place, suivant les horaires définis par la Mairie. Ces horaires peuvent être modifiés et cette prestation peut être annulée, sans préavis pour quelque motif que ce soit, par le personnel de l'Espace Lamartine.

Ce personnel se réserve le droit de refuser des réservations qui ne répondraient pas aux critères susmentionnés. Aucune demande de priorité n'est prise en considération.

Le chauffeur organise les circuits de manière rationnelle, en fonction de l'adresse des inscrits et des voies de circulation.

Les voyageurs doivent avoir un comportement courtois vis-à-vis du chauffeur et se conformer aux consignes communiquées par ce dernier.

Il est interdit de fumer, de consommer de la nourriture, de l'alcool ou des stupéfiants à l'intérieur du véhicule.

CHAPITRE 3 – ACTIVITES ET RESTAURATION

Article 6 : Inscriptions aux activités

6.1 - L'Espace Lamartine propose à ses usagers des activités physiques, manuelles, artistiques, intellectuelles, de loisirs, pouvant être organisées à l'intérieur de la structure ainsi que des sorties, des expositions, des voyages, des conférences, etc... à l'extérieur.

Un affichage numérique du planning mensuel des activités est prévu dans la structure et sur le site internet de la Mairie de Monaco.

6.2 - Les personnes inscrites à une ou plusieurs activités s'engagent à respecter impérativement les horaires d'arrivée et de départ, dans le cas contraire, l'accès leur sera refusé.

6.3 - Certaines activités, telles que les ateliers, repas, conférences, sorties et voyages pourront être payantes et nécessitent une réservation préalable, selon les places disponibles, par téléphone, par mail ou sur place, parfois accompagnée d'un paiement.
Une liste d'attente sera établie si besoin.

6.4 – Les dates fixées pour l'inscription doivent être scrupuleusement respectées.
Le paiement devra être effectué impérativement, le cas échéant, au plus tard 48 heures avant le début de l'activité. Dans le cas contraire, l'inscription sera rejetée. Les inscriptions forcloses ne seront pas retenues.

6.5 - Certaines activités nécessitent un nombre minimum de participants et peuvent être annulées si ce nombre n'est pas atteint. La Mairie se réserve, par conséquent, le droit, en tout temps, de modifier le planning des activités.

6.6 - Pour les activités physiques, le participant doit se munir d'une tenue de sport correcte et adaptée (short ou pantalon de jogging, t-shirt ou polo et chaussures de sport), d'une serviette et d'une bouteille d'eau.

Pour certaines activités, du matériel personnel peut être demandé (tapis de yoga, de pilate,...).

6.7 - Les fournitures et matériels, mis à disposition, pour la participation aux diverses activités restent la propriété de la Mairie.

En cas de dégradation, la réparation ou le remboursement du dommage reste à la charge de l'utilisateur.

6.8 - Des vestiaires et casiers sont mis à la disposition des usagers pour les activités sportives.

L'habillage et déshabillage doivent être uniquement effectués dans les vestiaires.

En aucun cas les usagers pourront y entreposer leurs affaires en dehors des heures de cours. Chaque soir, les casiers seront ouverts et vidés par le personnel.

L'utilisation des casiers étant sous la seule responsabilité de l'utilisateur, celui-ci renonce à tout recours à l'encontre de la Mairie pour tout vol, objet égaré et de façon générale tout dommage qu'il pourrait subir de ce fait.

Article 7 : Sorties et voyages

7.1 - Une sélection de sorties et de voyages sera proposée régulièrement aux usagers tout au long de l'année.

Le personnel de l'Espace Lamartine sera l'intermédiaire entre les usagers et les prestataires préalablement sélectionnés.

Ces sorties et voyages sont ouverts à partir de 16 ans sous réserve d'une autorisation parentale pour leur participation dûment signée par le ou les parents ou le tuteur légal.

Les dates d'ouverture des inscriptions font l'objet d'une large communication et les réservations se font suivant les modalités visées aux articles 6.3 et 6.4 ci-dessus.

7.2 – Avant chaque sortie ou voyage, une réunion d'information sera organisée afin d'en communiquer toutes les préconisations et les détails. Les sorties et voyages seront encadrées par le personnel de l'Espace Lamartine.

Article 8 : Absences/Annulations

8.1 - Toute réservation à une activité (gratuite ou payante) engage l'utilisateur. En cas d'impossibilité d'assister à ladite activité, ce dernier doit se désinscrire au plus tard 4 heures avant le début de l'activité.

En cas de trois (3) absences pour lesquelles le personnel de l'Espace Lamartine n'en a pas été préalablement informé, l'utilisateur s'expose à une suspension de l'accès à ladite activité pour une durée d'un (1) mois.

En cas d'absences répétées, dans les mêmes conditions susvisées, à de multiples activités, l'utilisateur s'expose à une suspension de son accès à l'Espace Lamartine pour une durée d'un (1) mois, sans préavis.

8.2 - L'utilisateur peut obtenir le remboursement des sommes versées pour les activités payantes, s'il décommande sa réservation au plus tard 48 heures à l'avance (également valable pour les déjeuners, dîners et buffets), passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être demandé.

8.3 - Le remboursement des sommes versées pour les voyages et sorties est soumis aux conditions contractuelles et réglementaires des prestataires et seront transmises lors de l'inscription. L'adhérent ne pourra en aucun cas se retourner contre la Mairie en cas de refus de remboursement des prestataires.

8.4 – Pour toute demande de remboursement, la Mairie se réserve le droit de demander un certificat médical en cas d'annulation par l'utilisateur d'une réservation d'activité, de voyage ou de sortie.

8.5 – La Mairie se réserve le droit d'annuler, de modifier ou de reporter toute activité et réservation en cas d'intempéries ou pour tout autre motif. L'utilisateur ne pourra en aucun cas réclamer une indemnité à titre de dommages-intérêts.

Article 9 : Services de restauration

La consommation de denrées alimentaires et boissons est strictement interdite en dehors des espaces prévus à cet effet (espace bar et restaurant). Seules les bouteilles et gourdes d'eau sont tolérées dans l'enceinte du bâtiment.

9.1 – Le restaurant « A PIGNATA »

Le restaurant dénommé « A Pignata » accueille uniquement un public senior (+ de 60 ans) composé :

- Des personnes inscrites à l'Espace Lamartine de plus de 60 ans,
- Des bénéficiaires de l'aide à domicile proposée par le Service des Seniors et de l'Action Sociale de plus de 60 ans,

Il est conçu pour accueillir 26 couverts au plus.

Les réservations se font par téléphone, par mail ou sur place, selon les places disponibles. Une liste d'attente sera établie si besoin.

En cas d'absence, le bénéficiaire doit annuler son repas au plus tard 48 heures à l'avance pour permettre de réattribuer sa place, à défaut le prix du repas sera du.

En cas de trois (3) absences pour lesquelles le personnel de l'Espace Lamartine n'en a pas été préalablement informé, une suspension de l'accès au restaurant pour une durée d'un (1) mois pourra être appliquée.

La réservation est personnelle et ne peut être cédée à une autre personne.

Le restaurant est ouvert du lundi au vendredi de 11h45 à 14h excepté les jours fériés arrêtés par la circulaire relative à la liste des jours chômés et payés pour l'année en cours et publiée au Journal de Monaco. Toutefois, la Mairie se réserve le droit de fermer, pour quelque motif que ce soit, le restaurant.

Les repas sont servis de 12h à 13h.

La fabrication des repas est assurée sur place, par le personnel de cuisine selon les règles d'hygiène et de sécurité requises par la législation en la matière.

Aucune modification de menu ne sera proposée.

Les menus sont diffusés sur l'affichage dynamique de l'Espace Lamartine et sur le site internet de la Mairie.

Le tarif unique des repas est fixé chaque année par délibération du Conseil Communal et communiqué par voie d'affichage. Ce tarif est affiché dans la salle de restaurant et sur le site internet de la Mairie de Monaco.

Les règlements s'effectuent par carte bancaire, par chèque à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal ou en espèces, sur place, le jour de la prise de repas.

9.2 - L'Espace Bar

L'espace bar est accessible par toutes les personnes inscrites à l'Espace Lamartine entre 9h et 18h du lundi au vendredi et entre 10h et 18h le samedi.

Aucune boisson alcoolisée ne sera servie à l'Espace Bar.

Les tarifs des consommations sont fixés chaque année par délibération du Conseil Communal et communiqué par voie d'affichage. Ces tarifs sont affichés à l'espace bar et sur le site internet de la Mairie de Monaco.

Les règlements s'effectuent par carte bancaire, par chèque à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal ou en espèces, sur place.

Article 10 : Location de salles

10.1 – La salle polyvalente dénommée « Anne-Marie CAMPORA » située au 1^{er} étage qui peut être divisée en trois (3) salles grâce à des cloisons amovibles peut être louée à des personnes inscrites, des personnes de nationalité monégasque, des résidents ou des scolarisés en Principauté de Monaco majeurs.

La salle de conférence située au 2^{ème} étage peut être louée à tout demandeur ne répondant pas aux exigences susvisées.

10.2 - Pour toute demande de mise à disposition de ces salles, un contrat de location sera établi par la Mairie. Le formulaire de location de salle disponible à l'accueil de l'Espace Lamartine ou sur le site internet de la Mairie de Monaco, devra être renseigné par le demandeur.

La demande de location doit s'effectuer au minimum deux (2) mois avant la date prévue d'utilisation de la salle par le biais dudit formulaire.

L'utilisateur devra y indiquer notamment la date et l'heure, la nature de la réservation, le nombre de participants, l'équipement souhaité et les personnes à contacter.

Le personnel de l'Espace Lamartine la validera dans un délai de 10 jours ouvrés, soit par voie électronique, soit par voie postale.

10.3 - Le paiement de la location devra se faire au plus tard dans un délai de 24 heures après la validation de la réservation. Une caution devra être versée, dans les mêmes délais, sous forme de chèques libellés à l'ordre de Monsieur le Receveur Municipal contre remise d'un récépissé. A défaut, la salle sera remise en location.

La caution sera restituée à l'utilisateur à l'issue de l'utilisation de la salle, sous réserve que l'état des lieux de sortie réalisée contradictoirement avec le personnel de l'Espace Lamartine ou les agents de sécurité présent sur le site, n'a pas relevé de dégradations.

A défaut, le(s) chèque(s) de caution sera(ont) encaissé(s) après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

10.4 - La location de salles est réglementée et ne peut se faire que dans les créneaux validés par le personnel de l'Espace Lamartine, selon la disponibilité des salles. Les horaires sont consultables sur le formulaire de location de salles et sur le site Internet de la Mairie de Monaco.

Le respect scrupuleux des horaires et du calendrier d'utilisation des salles impartis à chaque demandeur est exigé.

10.5 – Le montant de la location et de la caution sont fixés chaque année par délibération du Conseil Communal et communiqués par voie d'affichage. Ces tarifs sont affichés à l'Espace Lamartine et sur le site internet de la Mairie de Monaco.

10.6 - A son arrivée, l'utilisateur est tenu de se manifester auprès du personnel de l'accueil ou de l'agent de sécurité intervenant dans le bâtiment, notamment pour établir contradictoirement et signer un état des lieux d'entrée de la salle mise à disposition.

Un état des lieux de sortie devra également être établi dans les mêmes conditions visées ci-dessus et signé au départ du locataire.

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

10.8 - Les utilisateurs des salles peuvent y organiser des fêtes d'anniversaire, réunions familiales, ... En revanche, il est interdit d'exercer des activités à caractère payant, ou d'y organiser des jeux d'argent. Il ne peut être accueilli, dans ces lieux, des activités ou des manifestations à caractère religieux, syndical, politique ou sectaire.

10.9 - Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité des adhérents et du voisinage. Ils veilleront à ne générer aucune nuisance sonore ou matérielle dans la salle occupée ainsi que dans les parties communes. En cas de plainte, ils seront tenus responsables et la mise à disposition de salles pourra, à l'avenir, être refusée à l'utilisateur.

10.10 - Est interdite toute cession ou sous-location de la salle attribuée, de même que toute utilisation de la salle à des fins autres que celles initialement prévues dans la demande de réservation.

10.11 - La récurrence des réservations par une ou plusieurs personnes sera appréciée par le personnel de l'Espace Lamartine.

Ce personnel ou l'agent de sécurité intervenant dans le bâtiment refusera l'utilisation des salles à toute personne qui aurait contrevenu au présent règlement ou qui aurait précédemment présenté une manifestation ayant donné lieu à des dégradations du matériel ou s'étant déroulée dans des conditions susceptibles de nuire au renom de l'Espace Lamartine.

Article 11 : Matériel mis à disposition

11.1 - L'Espace Lamartine met à disposition des utilisateurs du mobilier et du matériel dans le cadre de la location des salles dans la limite des disponibilités.

Le mobilier et le matériel devront être réservés en même temps que la réservation de la salle via le formulaire visé à l'article 10.2. Ils restent la propriété de la Mairie de Monaco.

Le mobilier et le matériel seront mis à disposition par le personnel de l'Espace Lamartine et devront être installés par les soins du locataire.

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

- Pour la salle polyvalente dénommée « Anne-Marie CAMPORA » et la salle de conférence, le mobilier et le matériel mis à disposition comprennent notamment :
 - Des tables
 - Des chaises
 - Des vidéoprojecteurs
 - Des écrans vidéos
 - Du matériel de sonorisation

En cas de dégradation des tables et des chaises, une facture pourra être adressée à l'utilisateur.

- Pour la salle polyvalente dénommée « Anne-Marie CAMPORA », une cuisine équipée comprenant notamment un four, un micro-ondes, un réfrigérateur/congélateur, des plaques de cuisson, un évier et un lave-vaisselle) pourra également être mise à disposition de l'utilisateur de la salle.

11.2 - Les dispositions de l'article 10.3 ci-dessus s'appliquent également au matériel mis à disposition des utilisateurs.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 12 : Ordre, Hygiène et Sécurité

12.1 - Pour des raisons évidentes de sécurité, les usagers se doivent de respecter les règles de sécurité, le présent règlement ainsi que les consignes édictées par le personnel de l'Espace Lamartine et les agents de sécurité intervenant dans le bâtiment.

Une tenue correcte et adaptée en toute circonstance est exigée.

12.2 – Pourront être exclus, sans aucun remboursement ni indemnité, toutes personnes :

- n'ayant pas une attitude tolérante et respectueuse vis-à-vis du personnel, des intervenants, des bénévoles et des autres usagers.

- troublant, par son comportement, le bon déroulement des activités et la tranquillité des autres usagers.

Il est interdit :

- De fumer, de vapoter,
- D'utiliser des appareils bruyants et sonores occasionnant une gêne pour autrui ; ;
- De détenir des objets dangereux,
- D'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes,
- De sortir et amener du matériel des salles sans accord préalable,
- De déposer des objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'accès des issues de secours,
- D'apporter, consommer ou vendre des boissons alcoolisées et des stupéfiants,
- De faire entrer des animaux dans l'établissement – à l'exception des chiens d'assistance,
- D'abandonner au sol des papiers, emballages ou détritrus divers,
- D'entrer et de pratiquer les activités diverses, torse nu ou pieds nus (à l'exception des activités qui le nécessitent comme le yoga ou le pilates).

Il est OBLIGATOIRE de :

- Signaler toute détérioration de matériel ou autre au personnel de l'Espace Lamartine ;
- 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 personnel de l'Espace Lamartine qui se chargera d'appeler les secours ;
- Se conformer, dans tous les cas, aux consignes orales et écrites du personnel et de l'agent de sécurité intervenant dans le bâtiment ;
- Se conformer aux consignes de sécurité affichée.

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

Le personnel de l'Espace Lamartine est autorisé, indépendamment des poursuites prévues par la loi, à faire sortir, voire interdire l'accès des personnes ou des groupes qui ne respecteraient pas les dispositions du présent règlement.

Article 13 : Réclamations et sanctions

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

13.2 - Des manquements graves et répétés au présent règlement pourront entraîner les sanctions suivantes :

- expulsion immédiate des locaux ;
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à l'Espace Lamartine et à ses activités.

Dans ce cas, aucun remboursement ni indemnité ne pourra être exigé.

13.3 – Les usagers, intervenants et bénévoles de l'Espace Lamartine ainsi que les utilisateurs des salles mises à disposition doivent se conformer aux dispositions du présent règlement qu'ils acceptent purement et simplement.

Dans le cas contraire, la Mairie se réserve le droit, suivant le cas, de :

- mettre fin à l'inscription, sans préavis et sans remboursement de la cotisation annuelle des usagers ;
- de résilier les conventions établies avec les intervenants et bénévoles ;
- de résilier les contrats de locations de salles établis avec les utilisateurs.

Le présent règlement est disponible et consultable sur place et sur le site internet de la Mairie de Monaco.

Article 14 : Affichage

Toute publicité est interdite à l'intérieur de l'Espace Lamartine.

Article 15 : Assurance et responsabilité

15.1 - La Mairie de Monaco a souscrit une assurance en Responsabilité Civile pour les dommages que subirait l'adhérent au sein de la structure et lors des sorties et voyages organisés par l'Espace Lamartine.

En contrepartie, l'usager doit remettre une attestation de responsabilité civile lors de son inscription. Ce dernier ainsi que son assurance renoncent à tout recours contre la Mairie et ses assureurs.

15.2 - D'une manière générale, l'utilisateur des salles est responsable de tous les événements susceptibles de se dérouler durant l'occupation de la salle. En cas de dommages causés aux installations, les frais de remise en état sont à la charge de l'utilisateur. Ce dernier garantit la Mairie contre les conséquences de toute action en responsabilité éventuellement engagée contre elle de ce fait.

15.3 - La Mairie ne peut être rendue responsable des objets ou des biens appartenant aux usagers qui seraient détruits, dégradés ou volés. La Mairie décline toute responsabilité en matière de vol et de perte d'objet dans l'enceinte de l'Espace Lamartine.

Article 16 : Fonctionnement

La Mairie se réserve la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement de l'Espace Lamartine et notamment d'apporter tout changement aux dispositions précitées.

Article 17 : Informations nominatives

Les informations nominatives collectées par le personnel de l'Espace Lamartine lors de l'inscription, font l'objet d'un traitement automatisé, destiné à la gestion de l'Espace Lamartine.

Les réponses figurant dans le formulaire d'inscription sont obligatoires. Le défaut de réponse a pour conséquence l'annulation de l'inscription.

Ces données ne sont pas cédées et ne sont accessibles que par le personnel dûment habilité.

De plus; l'établissement étant muni d'un système d'accès physique par badge, un traitement de données nominatives en découle. Ces informations ne sont pas cédées et ne sont accessibles que par le personnel de l'Espace Lamartine ainsi que par le Responsable Sécurité dépendant du Secrétariat Général de la Mairie de Monaco.

Conformément à la Loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 modifiée, relative à la protection des informations nominatives, l'adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations nominatives le concernant sur demande écrite par courrier électronique à adresser à dpo@mairie.mc ou par voie postale :

Mairie de Monaco
Data Protection Officer (D.P.O.)
Service Informatique
3, rue Philibert Florence
98000 MONACO

Le présent règlement intérieur et ses annexes ont été approuvés et validés par le Conseil Communal en date du 29 août 2023