

REGLEMENT INTERIEUR MAISON DES ASSOCIATIONS

CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

ARTICLE 1 : Objet

Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux associatifs de la Maison des Associations qui est un service public municipal destiné à accueillir les associations vannetaises.

La Ville, propriétaire des lieux, peut, à tout moment, en sa qualité de propriétaire, disposer de la structure pour l'organisation de réunions ou manifestations qu'elle juge nécessaires.

Les demandes d'associations non vannetaises font l'objet d'un examen spécifique, en fonction de l'intérêt local et des disponibilités éventuelles.

ARTICLE 2 : Conditions d'accès

La Maison des Associations est mise en priorité à la disposition des associations « Loi 1901 », qu'elles soient vannetaises c'est-à-dire dont le siège social est vannetais ou d'intérêt local (dont l'activité n'est pas représentée sur la commune mais bénéficie aux vannetais) ou reconnues d'utilité publique, pour des activités et/ou des manifestations directement liées avec leur objet social.

L'amphithéâtre est prioritairement ouvert à la location aux associations, aux établissements scolaires vannetais, mais également à tout public.

L'association doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Jouir de la capacité juridique,
- Absence de tout intérêt lucratif,
- Exercer ses activités conformément à son statut.

Et fournir à la collectivité :

- Le questionnaire dûment renseigné
- Une copie des statuts,
- La déclaration au Journal officiel
- Si l'association n'a pas son siège social sur le territoire de la commune de Vannes, un descriptif de son activité détaillant les activités au bénéfice des vannetais et la provenance et le nombre de ses adhérents et membres,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive,

- Les rapports d'activité,
- Le bilan financier,
- La composition du conseil d'administration

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 l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Les salles municipales font l'objet d'attribution temporaire révocable à tout moment et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations, activités sportives diverses dès lors que cet usage est compatible avec l'aménagement, la configuration des locaux, les réglementations applicables, les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

ARTICLE 3 : Principes de fonctionnement de la Maison des Associations

Les principes du service public doivent être respectés par tous les utilisateurs de la Maison des Associations, notamment le prolongement du principe d'égalité et de neutralité ce qui implique l'interdiction d'y exercer des activités de nature religieuse ou syndicale ou politique en son sein. Toute association, organisant une manifestation de cette nature, ainsi que les partis politiques ne peuvent utiliser la Maison des Associations et doivent solliciter le Palais des Arts et des Congrès qui leur est prioritairement dédié. Les activités commerciales sont interdites, à l'exception de la mise à disposition tarifée de l'amphithéâtre.

ARTICLE 4 : Modalités de mise à disposition

Les associations adressent un courrier au Maire de la Ville de Vannes via la Maison des Associations, 31 rue Guillaume Le Bartz pour une demande ponctuelle ou annuelle d'attribution de locaux.

Les demandes ponctuelles sont possibles toute l'année et accordées en fonction des disponibilités.

Les demandes de réservation de salle à l'année doivent être transmises à la Maison des Associations avant le 15 juin.

Le Maire, ou par délégation la Maire-adjointe en charge de la vie associative, statue sur les demandes de domiciliation. La collectivité dispose de 220 boîtes aux lettres qui peuvent être mises à disposition d'associations vannetaises.

La mise à disposition des bureaux partagés est régie par une convention qui définit les modalités d'occupation. La remise des clés intervient après l'établissement d'un état des

lieux et la réception de la convention d'occupation signée ainsi que l'attestation d'assurances.

ARTICLE 5 : Tarifs

5.1 : Tarification

La mise à disposition des bureaux partagés se fait à titre gracieux, dans la limite des capacités d'accueil de la Maison des Associations.

Les associations se conforment aux dispositions arrêtées par le Conseil Municipal.

5.2 : Prestations

Prestations gratuites en fonction des disponibilités :

- ☞ Armoire individuelle
- ☞ Boite aux lettres
- ☞ Matériel de bureau (massicot, perfo-relieuse, paperboard)
- ☞ Matériel informatique (vidéoprojecteur, visioconférence, sono portable)
- ☞ Accès au WIFI

En aucun cas, ce matériel ne pourra, ni être utilisé à des fins personnelles, ni sortir de l'enceinte de la Maison des Associations.

En cas de détérioration, l'association fait une déclaration à son assureur afin de prendre en charge le remplacement ou la réparation du matériel.

Prestations payantes :

1/ Photocopieur (cartes rechargeables).

2/ L'amphithéâtre est prioritairement destiné aux associations et aux établissements scolaires vannetais. Les associations vannetaises bénéficient de trois gratuités par an sous réserve qu'il n'y ait ni droit d'entrée, ni vente (sauf récolte de fonds pour une action caritative spécifique ; expressément autorisée).

Les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du Conseil Municipal.

Toute heure de location commencée est due et facturée.

Tout dépassement d'horaire est facturé.

CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 6 : Usage des locaux

Les locaux ainsi mis à disposition sont strictement réservés à un usage associatif (administratif, activités). Un archivage de la documentation administrative des associations doit être réalisé régulièrement afin de respecter les normes de sécurité incendie en vigueur.

Le responsable de la Maison des Associations organise des visites régulières des locaux afin de s'assurer du bon stockage administratif des associations et les conseiller utilement.

Des espaces de rangement administratif (armoires) pourront être proposés aux associations en cas de besoin et en fonction de leur disponibilité.

La Ville mutualisera les locaux mis à disposition entre plusieurs associations dès que cela sera possible.

Si un bureau partagé est sous-utilisé par une association, il sera proposé à une nouvelle association de s'y installer de façon complémentaire. Les créneaux d'utilisation de ce bureau partagé seront de ce fait modifiés pour permettre au mieux cette mutualisation du local.

Les pots offerts lors de cérémonies officielles ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord du responsable de la Maison des Associations.

La sous-location (tarifée ou non) est interdite et peut entraîner l'exclusion de l'association qui la pratiquerait.

ARTICLE 7 : Horaires d'ouverture

La Maison des Associations est ouverte :

- ☞ Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 23h00
- ☞ Le samedi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 21h00

L'accueil est ouvert :

- ☞ Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 19h00 (18h en juillet et août)
- ☞ Le samedi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h00

La Maison des Associations est ouverte toute l'année sauf les dimanches, jours fériés et la semaine 52.

Avant de quitter l'équipement, chaque utilisateur s'assurera :

- Que toutes les lumières sont éteintes (salle d'activité, locaux de rangement...)
- Que les locaux de rangement de matériel sont fermés à clé
- Que les portes de secours et d'accès sont fermées.

ARTICLE 8 : Accès aux lieux

L'association dispose d'une clé lui permettant d'accéder à son bureau partagé (clé remise par la Ville lors de l'attribution du bureau).

Pour les bureaux partagés, les boîtes aux lettres et les armoires, les responsables associatifs restent seul(e)s responsables des doubles de clés éventuellement remis aux animateurs ou adhérents de leur association. La liste des membres de l'association

disposant d'un double de cette clé devra être remise au responsable de la Maison des Associations.

La Maison des Associations confiera la clé du bâtiment et/ou de l'amphithéâtre au dernier utilisateur des salles. Ce dernier utilisateur aura en charge la fermeture de ceux-ci.

Les locaux associatifs mis à disposition doivent être laissés libres d'accès au personnel et aux services techniques de la Ville et à tout autre personnel ayant la nécessité d'intervenir.

ARTICLE 9 : Entretien – responsabilité

Les agents d'entretien municipaux assurent l'entretien général de l'ensemble des bâtiments (parties communes). Chaque association est responsable des locaux qui lui sont mis à disposition et est donc tenue de laisser les lieux en état de propreté.

Les associations partageant un même bureau devront prévoir les modalités de l'entretien de celui-ci. Si besoin, l'équipe de la Maison des Associations pourra imposer un planning de ménage à ces associations.

De même, en cas de dégradation, l'association concernée assurera les frais de remise en état.

Tout problème technique doit être signalé au responsable de la Maison des Associations qui jugera de la pertinence à faire intervenir les services appropriés de la Ville.

ARTICLE 10 : Modalités de réservation des salles

Toute réservation devient effective après accord écrit du Maire.

Article 10-1 : Les activités régulières

Le calendrier d'utilisation des salles sera établi chaque année à l'initiative de la Mairie de Vannes. Les associations seront contactées en juin pour l'établissement du planning. Les modifications apportées seront mises en œuvre à compter de la rentrée scolaire suivante.

- Le planning est établi pour les périodes scolaires. Les associations souhaitant poursuivre leurs activités peuvent solliciter des créneaux pour les vacances scolaires sauf la semaine 52
- Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui aura été notifié.
- Toute modification du calendrier devra faire l'objet d'une demande auprès de la Maison des Associations.
- Suite à un constat de non-utilisation de créneaux affectés à une association de manière répétée, le Maire se réserve le droit de retirer le créneau à l'association et de l'attribuer à une autre association.

Article 10-2 : Les demandes ponctuelles

Elles devront être formulées par écrit, quinze jours avant la date souhaitée

Article 11 : Capacité des salles et des bureaux

Il est interdit d'accueillir un public supérieur à l'effectif total admissible dont le seuil est fixé par la Ville de Vannes à savoir :

Salle A1 : 12 personnes	Salle B2 : 15 personnes
Salle A2 : 20 personnes	Salle B3 : 20 personnes
Salle B0 : 10 personnes	
Salle B1 : 14 personnes	Salle B4 : 20 personnes
Amphithéâtre : 196 places + 4 PMR	Salle B5 : 40 personnes
17 bureaux partagés : 3 personnes	Salle B6 : 30 personnes
	Salle B7A : 20 personnes
	Salle B7B : 20 personnes

ARTICLE 12 : L'encadrement des activités

Les professeurs, moniteurs, éducateurs, dirigeants sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition. La Ville de Vannes ne peut pas être tenue responsable des vols et pertes d'objets personnels appartenant aux adhérents. Seules sont autorisées dans les salles les activités correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus dans son enceinte.

Pour être autorisé à entrer dans la salle d'activité, chaque groupe inscrit au calendrier d'utilisation doit être suffisamment encadré, selon son importance, et être placé sous la direction d'un professeur, moniteur ou accompagnateur mandaté par l'association.

La Maison des Associations ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de l'accueil et de l'encadrement des mineurs fréquentant les activités des associations. Cette responsabilité incombe totalement aux associations accueillant ces mineurs, ainsi qu'aux adultes exerçant l'autorité parentale.

ARTICLES 13 : Les expositions

Il est possible aux associations vannetaises d'exposer (sur les espaces dédiés) à la Maison des Associations soit des travaux, soit des photographies ou textes relatifs à l'objet de leur association.

Ceci ne peut se faire qu'avec l'accord du responsable de la Maison des Associations, pour une durée maximale d'un mois dans le cadre d'un planning géré par la Maison des Associations. L'association exposant doit respecter l'emplacement qui lui est attribué.

Toute vente ou autre activité commerciale en lien avec l'exposition est interdite. L'association exposant est tenue de l'assurer. La Maison des Associations ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'une éventuelle détérioration.

Les temps d'ouvertures des expositions au public ne peuvent se faire hors des horaires d'ouverture de l'accueil de la Maison des Associations.

ARTICLE 14 : Tenue, hygiène, respect du matériel

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté dans l'enceinte de la Maison des Associations sont l'affaire de tous.

Ne sont pas admis dans les installations :

- Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires aux bonnes mœurs ;
- Tout individu en état d'ébriété ;
- Les animaux, même tenus en laisse (sauf les chiens guides ou animaux dit de santé).

Comportement individuel et collectif :

- Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivité telles que le ramassage et/ou le dépôt dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles d'eau, papiers et autres détritrus.

Chaque local ou matériel utilisé doit être restitué dans l'état où il a été fourni c'est-à-dire les salles rangées et le matériel en bon état. Tout constat doit être signalé auprès du personnel de la Maison des Associations.

Chaque responsable de groupe s'engage à remplir la feuille de présence à chaque utilisation d'une salle.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur précédent seront signalés au responsable dès le début de la séance.

Par ailleurs, il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir l'annexe pour les capacités de chaque salle municipale)
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par les services municipaux compétents et la commission de sécurité,
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public,
- de consommer de l'alcool sans autorisation
- de stocker du matériel dans les salles sauf pour la mise à disposition annuelle et dans le respect de la convention de mise à disposition.

L'association s'engage à utiliser la salle municipale dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Toute demande de mise à disposition de matériel devra se faire simultanément à la demande d'attribution de la salle auprès du service vie associative.

Si l'association prévoit d'utiliser son propre matériel dans les locaux municipaux, elle devra le préciser dans la fiche de réservation.

La Ville ne saurait être tenue responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile qui couvre le risque du rassemblement pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

ARTICLE 15 : Mise à disposition d'un véhicule utilitaire

Un véhicule utilitaire est mis gracieusement à disposition des associations vannetaises aux conditions suivantes :

- Le véhicule est destiné aux activités de l'association, toute utilisation à des fins personnelles est interdite
- Toute demande de réservation doit être formulée, par écrit, 15 jours avant la date souhaitée. Un formulaire de prêt sera à compléter et à signer lors de la prise en charge du véhicule.
- Le véhicule ne peut être utilisé que dans la limite du périmètre de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération (GMVa)
- Le conducteur devra présenter son permis de conduire en cours de validité.

- La remise des clés se fera durant les heures d'ouverture de la Maison des Associations. Exceptionnellement, le retour pourra s'effectuer en dehors des horaires d'ouverture, sur autorisation du responsable de la Maison des Associations.
- Un état des lieux sera effectué à la prise en charge et au retour du véhicule.
- L'association devra rendre le véhicule avec le plein de carburant. Une copie du ticket de caisse sera remise à la Maison des Associations.
- L'association s'engage à prendre en charge financièrement toute amende, contravention résultant de l'usage du véhicule mis à disposition durant la période de prise en charge du véhicule.

ARTICLE 16 : Panneau d'affichage

Les panneaux d'affichage servent à l'information municipale et aux associations.

L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall d'accueil de la maison des Associations sur les panneaux réservés à cet effet et après accord préalable du responsable d'accueil. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Seul l'affichage en rapport avec les activités des associations hébergées à Vannes est autorisé. Il respecte les principes du service public et les principes de fonctionnement de la Maison des Associations (Conf. Article 3).

ARTICLE 17 : Alcool

L'alcool est interdit dans l'enceinte de la Maison des Associations. Le stockage est interdit.

Une autorisation du responsable de la Maison des Associations est nécessaire pour l'organisation d'un vin d'honneur et de l'amitié (seuls les alcools correspondant à la catégorie 3 sont tolérés).

ARTICLE 18 : Règles de Sécurité et de vie collective

Il est formellement interdit :

- D'accéder et / ou d'intervenir sur les installations électriques
- D'introduire des animaux même tenus en laisse, à l'exception des chiens guide d'aveugles ou animaux dit de santé.
- De cuisiner dans l'enceinte de la Maison des Associations
- De fumer dans les locaux affectés à un usage collectif (décret du 15.11.2006). L'usage de la cigarette électronique est également interdit.
- D'introduire des bouteilles d'alcool, de gaz et de tout autre produit combustible ou inflammable dans les locaux
- D'intervenir sur les ascenseurs ou portes automatiques.

Il est obligatoire de :

- Maintenir libre en permanence les issues de secours et de ne pas bloquer les portes « coupe-feu ».
- Évacuer le bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie.
- Respecter les horaires de fermeture des locaux et les modalités de mise sous alarme.
- Respecter les autres occupants notamment en veillant au niveau sonore du matériel audio et d'instruments de musique...
- Respecter les consignes de sécurité de chaque salle.
- Laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours (emplacement des extincteurs, accès au système de ventilation...)
- Respecter la capacité d'accueil des locaux occupés,
- Utiliser des matériaux classés pour l'aménagement du local,
- Respecter les règles de stockage

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Si l'emprunteur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Enfin, il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

ARTICLE 19 : Respect du règlement

L'accès de la Maison des Associations est subordonné au respect du présent règlement par les utilisateurs. L'équipe de la Maison des Associations est chargée de son exécution. Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités peut entraîner l'expulsion temporaire ou permanente du ou des contrevenants et des poursuites judiciaires s'il y a lieu.

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

Dans les autres cas, le responsable de la Maison des Associations adresse un courrier indiquant le ou les manquements observés et un délai pour mettre fin au trouble au président de l'association. Au terme du délai de la mise en demeure, le Maire peut prononcer la suppression de l'occupation si le manquement perdure.

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de prêt de locaux municipaux ou l'interdiction

d'usage des locaux mis à disposition, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale.

ARTICLE 20 : Abords de la Maison des Associations et stationnements

Il est demandé à tous les usagers de respecter la réglementation des abords du bâtiment et la circulation. Il en est de même pour les abords extérieurs et les zones de stationnement autour de la Maison des Associations.

ARTICLE 21 : Utilisation du réseau Wi-Fi public

Les conditions d'utilisation du réseau Wi-Fi public mis à disposition des usagers de la maison des associations sont définies dans une charte d'utilisation du réseau Wi-Fi public de la ville de Vannes.

Cette charte s'applique à l'ensemble des usagers utilisant le réseau Wi-Fi de la Ville. L'utilisateur s'engage à prendre connaissance de la charte annexée au présent règlement intérieur et à la respecter.

ARTICLE 22 : Protection des données personnelles

La ville de Vannes s'engage à respecter la vie privée et à protéger les données personnelles des usagers, conformément au règlement général de protection des données à caractère personnel (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Ses engagements sont résumés dans la politique de protection des données personnelles à usage externe annexée au présent règlement intérieur.

ARTICLE 23 : Application du règlement

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnes, morales et physiques, fréquentant la Maison des Associations, sise 31 rue Guillaume Le Bartz 56000 Vannes, dès son entrée en vigueur.

ARTICLE 24 : Assurances

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis 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, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs, le recours des voisins et des tiers. Cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif.