



REGLEMENT INTERIEUR

MAISON DES ASSOCIATIONS ET SALLE PREVERT

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 et de la salle Prévert, situés au 100, boulevard Jean Macé à Mauguio et destinés à accueillir les associations de la commune de Mauguio Carnon.

La Ville, propriétaire des lieux, reste prioritaire dans l'utilisation des locaux et peut, à tout moment, en sa qualité de propriétaire, disposer des salles au sein de cette structure pour l'organisation de réunions ou manifestations municipales.

Les demandes d'organismes privés tels que les agences immobilières pour l'organisation de réunions de syndicats d'immeubles situés sur la Commune ou autres, font l'objet d'un examen spécifique, en fonction des disponibilités éventuelles et moyennant une tarification votée annuellement lors du Conseil Municipal.

ARTICLE 2 : Conditions d'accès

La Maison des Associations et la salle Prévert sont mises à la disposition des associations «Loi 1901», dont le siège social est situé sur la Commune de Mauguio Carnon ou aux associations reconnues d'utilité publique, dont l'antenne se situe sur la Commune.

L'association doit présenter les caractéristiques suivantes :

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

L'association doit, au préalable, être enregistrée auprès du service de la Vie Associative et avoir fourni les documents suivants :

- Copie des statuts ;
- Récépissé d'inscription en préfecture ;
- La déclaration au Journal officiel ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile et une attestation d'assurance de responsabilité locative pour l'occupation partagée de locaux municipaux ;
- La composition du bureau, ainsi que toute mise à jour.



ARTICLE 3 : Principes de fonctionnement de la Maison des Associations et de la salle Prévert

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter les principes du service public, notamment en matière d'égalité, de neutralité et de laïcité.

Toute activité à caractère culturel, commercial ou politique est strictement interdite dans les locaux de la MDA.

Au sein de la salle Prévert, les partis politiques locaux pourront se voir attribuer des créneaux en fonction des disponibilités ; les activités de nature culturelle ou commerciale y sont strictement interdites.

ARTICLE 4 : Modalités de mise à disposition des salles de la Maison des Associations et de la salle Prévert

Dès le mois d'avril/mai, un document est envoyé à toutes les associations enregistrées de la commune afin de recenser les demandes récurrentes de mise à disposition de locaux, pour la pratique de leurs activités lors de la saison suivante.

Ce document doit être retourné au service de la Vie associative, impérativement, avant le 15 juin pour permettre l'examen et le traitement des demandes :

MAISON DES ASSOCIATIONS

Service Vie Associative

100, Boulevard Jean Macé

34130 MAUGUIO

E-mail : vie.associative@mauguio-carnon.com

4.1 : Les activités régulières

Le calendrier d'utilisation des salles est établi chaque année, en juillet, par le service Vie Associative. En cas de conflit pour une même salle sur un même créneau horaire, pour deux associations distinctes, un arbitrage est effectué par l'adjointe au Maire déléguée aux associations avant la rentrée scolaire.

Chaque utilisateur doit s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui a été notifié dans sa convention. Toute modification du calendrier doit faire l'objet d'une demande auprès du service Vie Associative.

En cas de constat de non-utilisation, de manière répétée, de créneaux affectés à une association, le Maire ou son adjointe déléguée aux associations, se réservent le droit de retirer le créneau à l'association concernée et l'en informeront par courrier.

Toute réservation devient effective après signature de la convention par l'adjoint au Maire délégué aux associations.



4.2 : Les demandes ponctuelles

Les demandes ponctuelles sont possibles toute l'année et accordées en fonction des disponibilités. Toute réservation devient effective après l'envoi de la convention signée par l'adjoint au Maire délégué aux associations.

ARTICLE 5 : Conditions tarifaires

5.1 : Tarification

La mise à disposition des salles de réunions ou d'activités pour les associations adhérentes à la MDA se fait dans la limite de la capacité d'accueil de la Maison des Associations et de la salle Prévert et dans les conditions suivantes :

La salle Prévert :

Se référer à la délibération annuelle du Conseil Municipal sur les tarifs communaux.

Les salles de la Maison des associations :

Se référer à la délibération annuelle du Conseil Municipal sur les tarifs communaux.

5.2 : Prestations proposées aux associations adhérentes au sein de la Maison des Associations

Prestations gratuites (en fonction des disponibilités) :

- Placards individuels de stockage, de faible capacité (nombre très limité de placards disponibles).
- Boîtes de domiciliation postale : en nombre limité, elles peuvent être mises à disposition des associations de la commune, existant depuis au moins un an, qui en font la demande.

Pour ces deux équipements, un formulaire de demande doit être renseigné par l'association et transmis par courrier au service Vie Associative. En fonction du nombre de demandes, celles-ci pourront faire l'objet d'un arbitrage par l'Adjoint au Maire délégué aux Associations. En cas d'utilisation inadaptée, ces facilités pourront être retirées à l'association concernée sans délai.

- Matériel de bureau (massicot, perfo-relieuse, agrafeuse...)
- Matériel informatique :
 - vidéoprojecteur dans certaines salles
 - Accès au WIFI de la Mairie. A ce titre, un code d'accès (unique par association et par pc) au portail captif sera fourni à chaque association adhérente. Il permettra d'accéder à Internet pour une navigation respectueuse des lois en vigueur.
 - Mise à disposition de 2 postes de travail (ordinateurs de bureau), connectés à internet.
- Accès à l'espace documentation au sein du bureau d'accueil de la Vie Associative (durant les heures d'ouverture du service)
- Inscription à des sessions de formation, accès aux permanences juridiques, comptables...



En aucun cas, le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à des fins personnelles, ou sortir de l'enceinte de la Maison des Associations, sous peine de sanctions.

En cas de détérioration du matériel, l'association responsable devra faire une déclaration à son assureur afin de prendre en charge la réparation ou le remplacement du matériel concerné. En cas de dégradation constatée sur les locaux ou matériels mis à disposition, l'association utilisatrice fera l'objet d'un titre de recettes correspondant au montant de la dégradation.

Prestation payante :

- Accès au photocopieur de l'espace numérique

Un dispositif de gestion des impressions est mis en place. Chaque association pourra créditer son compte utilisateur et un code unique lui sera remis pour pouvoir en bénéficier. Ce dernier permettra de faire des photocopies ou d'imprimer depuis les 2 postes de travail (ordinateurs) mis à disposition (couleurs et N/B).

Les prix s'entendent toutes taxes comprises et comprennent les consommables (papier, encre) et l'entretien du copieur.

Les tarifs sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal.



CHAPITRE II : CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 6 : Usage des locaux

La Ville mutualise les locaux mis à disposition entre plusieurs associations : aucune salle ne sera réservée à titre exclusif.

Au sein de la Maison des Associations, les apéritifs ou temps conviviaux de fin de réunion sont tolérés. Ils devront impérativement se dérouler dans l'espace dédié à cet effet, à savoir le « Café coopératif ». Celui-ci est équipé de mobilier adapté, de distributeurs à boissons chaudes et boissons fraîches, d'un réfrigérateur... Les repas sont en revanche interdits.

Aucun repas et/ou apéritif ne pourra se dérouler dans les salles de réunions de la Maison des Associations.

Au sein de la salle Prévert, les repas ou apéritifs sont autorisés moyennant le paiement d'une redevance relative au nettoyage de la salle.

Il est formellement interdit d'introduire ou de consommer des alcools dits « forts ». Seuls les alcools de 3^{ème} catégorie, inférieurs à 19°, tels que la bière, le cidre ou le vin peuvent être autorisés uniquement lors d'apéritifs ou repas (sous réserve d'information préalable auprès du service vie associative).

En cas de vente, une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire, doit être effectuée auprès du service de la régie au minimum 15 jours avant la date de l'évènement. Cette demande devra préciser la date, l'horaire et le motif et être accompagnée de la pièce d'identité du responsable de l'association qui effectue la démarche. Elle doit être formulée impérativement par mail à : regie@mauguio-carnon.com.

Toute salle mise à disposition, devra être rangée et rendue propre par les soins de l'utilisateur, avant de quitter les lieux.

La sous-location est **interdite** et entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'association responsable.

Avant de quitter les lieux, chaque utilisateur s'assurera que :

- toutes les lumières soient éteintes (salle d'activité, local de stockage) et que les fenêtres soient fermées ;
- les armoires ou placards de rangement soient fermés à clé ;
- les portes d'accès et de secours soient verrouillées

ARTICLE 7 : Horaires d'ouverture

La Maison des Associations est ouverte aux associations adhérentes de la commune, toute l'année : du lundi au dimanche de 8h à 23h30.



L'accueil administratif du public et des associations est ouvert :

- lundi de 13h30 à 17h30 ;
- mardi à jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30
- vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30

La salle Prévert est ouverte aux associations adhérentes de la commune, toute l'année : du lundi au dimanche de 8h à 1h, sur réservation.

ARTICLE 8 : Accès aux locaux

Pour les associations adhérentes, des badges leur sont délivrés par le service Vie Associative en fonction de leur utilisation du lieu (dans la limite de 3 badges maximum par association). Une liste nominative des personnes, nécessairement membres du bureau, devra être communiquée au service avant toute activation des badges. Ces membres associatifs restent seuls responsables des badges remis. En cas de perte ou de vol, l'association devra informer, impérativement et dans les meilleurs délais par écrit, le service Vie Associative. Le remplacement de tout badge est payant et reste à la charge de l'association, selon un tarif voté en conseil municipal.

Tout changement de cette liste doit être communiqué, impérativement et dans les meilleurs délais, au service Vie Associative, pour les mises à jour des badges et leur suivi.

Les badges d'accès aux locaux peuvent être paramétrés à distance par le service Vie Associative via un logiciel dédié : en cas de changement de créneaux horaires ou de jours d'occupation, l'association en informera, par écrit, le service Vie Associative qui se chargera de paramétrer les nouvelles modifications.

Les locaux mis à disposition sont laissés libres d'accès au personnel municipal et aux services techniques de la Ville.

Accès à la Maison des Associations : Chaque association dispose d'un badge lui permettant d'accéder à la Maison des Associations et à la salle dédiée pour toute la durée de son activité (badge paramétré par le service Vie Associative). Outre l'accès aux locaux et à la salle, ce badge permettra aussi l'accès aux espaces communs, sur une amplitude plus importante, au-delà de la fermeture du service Vie Associative.

Accès à la salle Prévert : L'association disposera d'un badge lui permettant d'accéder à la salle sur le créneau horaire défini.

8.1 : Disposition particulière pour le fonctionnement de l'alarme

L'alarme se déclenche à partir de 23h30 au sein de la Maison des Associations et à 01h dans la salle Prévert.

5 minutes avant, un signal sonore retentit, pour vous avertir et vous permettre de quitter les lieux rapidement. 15 minutes plus tard, l'alarme est opérationnelle et toute présence déclenche le système de surveillance et de sécurité qui alerte les services d'intervention compétents.



ARTICLE 9 : Entretien – responsabilité – sécurité

- **Entretien :**

Le personnel municipal assure l'entretien général de l'ensemble du bâtiment (parties communes et salles). Chaque association est responsable, pendant son créneau d'utilisation, des locaux et autres matériels qui lui sont mis à disposition. Elle devra veiller à restituer, tout local ou matériel, propre et dans le même état où il lui a été fourni (rangement de salles, matériel en bon état, nettoyage des tables et des tableaux blancs effaçables, nettoyage des réfrigérateurs et enlèvement des denrées...).

Tout constat de dégradation ou de mauvaise utilisation devra être signalé, dans les meilleurs délais, auprès du service Vie Associative de la Maison des Associations.

Les dégâts ou manquements au règlement intérieur imputables à un utilisateur identifié seront signalés au responsable de l'association concernée sans délai.

- **Responsabilité :**

Tout matériel entreposé par les associations au sein de la Maison des Associations ou de la salle Prévert (dans les placards ou les locaux de rangements) reste sous l'entière responsabilité de l'association propriétaire et devra être couvert par une assurance dédiée. La ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Il est à noter que l'ensemble des locaux est sous système de surveillance vidéo avec alarme.

En cas de dégradation du matériel mis à disposition dans le bâtiment, l'association concernée prendra à sa charge les frais de remise en état.

Tout problème technique doit être signalé, sans délai, au service Vie Associative qui évaluera la nature des interventions à engager.

Ne sont pas admis dans l'ensemble du bâtiment :

- Tout individu fauteur de troubles menaçant l'ordre public ou ayant des agissements contraires : aux bonnes mœurs, à la réglementation en vigueur et au présent règlement ;
- Tout individu en état d'ébriété ;
- Les animaux de compagnie, même tenus en laisse (excepté les chiens guides et animaux dits de santé).

- **Sécurité :**

Il est obligatoire de :

- Maintenir libres, en permanence, les issues de secours et ne pas bloquer ou obstruer les portes « coupe-feu » ;
- Evacuer 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 modéré de ses activités ;



- Respecter les consignes de sécurité de chaque salle ;
- Laisser les accès libres à tous les équipements et dispositifs de secours (emplacement des extincteurs, accès au système de ventilation...) ;
- Respecter la capacité d'accueil des locaux occupés et leur utilisation conforme ;
- Respecter les règles de stockage (pas de produits inflammables et autres produits dangereux).

Il est interdit :

- D'accéder et / ou d'intervenir sur les installations électriques ;
- De cuisiner dans l'enceinte de la Maison des Associations ;
- D'introduire ou de jouer de la musique au sein de la Maison des Associations ;
- De fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux (décret du 15.11.2006) ;
- 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.

ARTICLE 10 : Capacité des salles de la Maison des Associations et de la salle Prévert

Il est interdit de dépasser l'effectif total admissible, dont le seuil est fixé par la commission de sécurité et la Ville de Mauguio Carnon, à savoir 305 personnes maximum simultanément:

- Salles de réunion du RDC de la Maison des Associations :
 - salle 1 : 22 personnes, 22 chaises, 4 tables
 - salle 2 : 20 personnes, 20 chaises, 5 tables
 - salle 3 : 22 personnes, 22 chaises, 5 tables
 - salle 4 équipée d'un point d'eau : 20 personnes, 20 chaises, 5 tables
 - espace numérique équipée de 2 postes informatiques
- Salles de réunion du 1^{er} étage de la Maison des Associations (50 personnes maximum, simultanément) :
 - salle 5 : 37 personnes, 37 chaises, 5 tables
 - salle 6 équipée d'un point d'eau : 15 personnes, 15 chaises, 3 tables
 - salle 7 : 20 personnes, 20 chaises, 3 tables
 - salle 8 : 20 personnes, 20 chaises, 3 tables
- Salle Prévert :
 - Configuration public assis (avec ou sans estrade) : 150 personnes
 - Configuration public debout (concert/représentation avec estrade) : 185 personnes

ARTICLE 11 : 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 Mauguio Carnon ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des vols et/ou pertes d'objets personnels appartenant aux adhérents. Seules sont autorisées dans les salles, les activités correspondant à l'affectation des locaux et équipements prévus, par convention, dans son enceinte.



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

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

ARTICLE 12 : Panneau d'affichage

Les panneaux d'affichage extérieurs, installés devant la Maison des Associations et devant la salle Prévert, sont dédiés aux informations municipales et associatives.

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, après accord préalable du service Vie Associative. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Seul l'affichage en rapport avec les activités des associations de la Commune est autorisé (dans le strict respect des principes du service public).

ARTICLE 13 : Respect du règlement

L'accès à la Maison des Associations et à la Salle Prévert est subordonné au respect du présent règlement intérieur par les utilisateurs. Ce règlement doit être signé par le président lors de l'adhésion de son association à la Maison des Associations.

Toute attitude susceptible de troubler l'ordre public ou le bon déroulement des activités peut entraîner l'exclusion temporaire ou permanente du ou des contrevenants, voire d'éventuelles poursuites judiciaires.

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

Dans les autres cas, le service Vie Associative adresse au président de l'association un courrier circonstancié, indiquant le ou les manquements observés (s) et un délai pour mettre fin au trouble. Au terme du délai de la mise en demeure et si le manquement perdure, le Maire se réserve le droit de prononcer l'exclusion de l'association.

ARTICLE 14 : Abords de la Maison des Associations/salle Prévert et stationnements

Il est demandé à tous les usagers de respecter la réglementation en vigueur aux abords du bâtiment notamment en matière de circulation et de stationnement et respect du voisinage.



ARTICLE 15 : Conditions de l'accès Wi-Fi

Chaque association adhérente qui en fait la demande, au préalable, auprès du service Vie Associative, pourra bénéficier d'un accès gratuit à internet via une borne wifi. L'association se verra, alors, attribuer un login unique ainsi qu'un mot de passe. Chaque bénéficiaire se doit de tenir, à jour, un registre de ses utilisateurs.

Conditions d'utilisation des accès web mis à disposition :

Tous les utilisateurs bénéficiant d'un accès internet mis à leur disposition s'engagent à :

- respecter l'ensemble du matériel mis à disposition ;
- ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au bon fonctionnement du réseau ;
- confier les mots de passe d'accès à la borne, uniquement aux utilisateurs identifiés au registre ;
- ne pas accéder aux transferts de fichiers (FTP) ;
- Informer, sans tarder, le service Vie Associative de toute anomalie constatée lors de l'utilisation des équipements.

Les utilisateurs s'engagent à respecter, les réglementations en vigueur, relatives (liste non-exhaustive):

- au respect de la vie privée ;
- au Code de la propriété intellectuelle et artistique, qu'il s'agisse notamment de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images, de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits est passible de sanctions pénales ;
- au respect des règles d'ordre public en matière de contenu des informations qui seraient susceptibles d'être mises en ligne sur le réseau Internet portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau par accès à des messages, images ou textes provocants ;
- au secret des correspondances et à l'interdiction d'interception des communications émises par la voie des télécommunications.

Les utilisateurs **s'interdisent de:**

- récolter ou collecter des informations concernant des tiers sans leur consentement ;
- diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ou violer les droits d'autrui ;
- tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à une donnée et/ou à un fichier ;
- de diffuser ou permettre de télécharger tous les éléments contenant les logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins qu'il ne détienne lesdits droits ou qu'ils aient reçus toutes les autorisations nécessaires ;
- d'adresser des messages indésirables et d'effectuer du spamming ;
- d'adresser des messages et/ou messages électroniques comprenant des propos injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte à tout droit, notamment les droits de la personne humaine et à la protection des mineurs ;
- de transmettre virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou d'autres utilisateurs ;



- de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données et/ou de s'y maintenir ;
- perturber les services et/ou contenus et/ou données auxquels ils accèdent.

Tout utilisateur est informé que :

- des contrôles peuvent être effectués pour la vérification des sites consultés conformément à la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et à la loi n° 2009-1311 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet, dite "HADOPI 2". La commune de Mauguio Carnon étant tenue de conserver les données concernant les connexions effectuées par les usagers et de les communiquer sur demande aux autorités compétentes ;
- toute infraction à ces règles peut entraîner la suppression de l'accès internet voire la suppression de l'occupation ;
- la confidentialité et la fiabilité des informations sur Internet n'étant pas assurées, la navigation se fait sous l'entière responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal. L'envoi de toute information nominative se fait sous la responsabilité de l'utilisateur ou de son représentant légal (formalité administrative, ...) ;
- sur les sites nécessitant une identification (par identifiant, nom d'utilisateur, numéro de compte, login et mot de passe), il doit impérativement se déconnecter avant de quitter le site ou de fermer le navigateur pour éviter qu'une personne puisse se connecter avec les identifiants et le compte de l'utilisateur qui le précède. Tout utilisateur ayant été victime d'un abus de ce genre est prié de bien vouloir le signaler au plus vite ;
- à tout moment, les services d'autorisés publiques et H.A.D.O.P.I. sont susceptibles de contrôler la nature des sites consultés, et ce, sans limite de durée ;
- toute personne ne respectant pas le présent règlement pourrait se voir refuser temporairement ou définitivement l'accès à la borne internet et s'expose à des risques de sanctions pénales.

ARTICLE 16 : Collecte des données et loi informatique et libertés (RGPD)

Les données associatives font l'objet de collecte et de traitement par la Ville de Mauguio Carnon et ont pour destinataire le service Vie Associative. Ce dernier a vocation à constituer et à mettre à jour l'annuaire des Associations de la ville.

Il est indispensable que le fichier de collecte des données associatives soit tenu à jour avec les différentes modifications intervenues au sein de l'association (changement de bureau ou de conseil d'administration, activités, programmes..). L'association s'engage à fournir dans les meilleurs délais toutes modifications intervenues.

Le traitement, relatif à la gestion des listes, est informatisé et est donc soumis aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978 « loi informatique et liberté ». S'agissant de l'exercice de son droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel, tout dirigeant associatif pourra s'adresser à la Maison des Associations en justifiant de son identité.



ARTICLE 18 : Application du règlement

Ce règlement s'applique, dès son entrée en vigueur, à l'ensemble des personnes, morales et physiques, adhérentes et fréquentant la Maison des Associations et la salle Prévert, situées boulevard Jean Macé – 34130 MAUGUIO.

Fait à Mauguio, le :.....

Le Maire,

Yvon BOURREL

Le président/La présidente de l'association

.....

Signature précédée de la mention
manuscrite « règlement lu et approuvé »

