



REGLEMENT DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS, DE LA CITOYENNETE ET DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE

Le présent règlement a pour objet de fixer, les conditions d'accès et d'utilisation pour les usagers du service municipal Maison des Associations, de la Citoyenneté et de la Transition Ecologique (ci-après désignée la Maison des Associations), sise place Richelieu à Amboise. Il est affiché à la Maison des Associations, disponible sur demande et sur le site internet de la Ville d'Amboise.

La Maison des Associations accueille et informe le public, au sujet du monde associatif de la Ville d'Amboise ainsi que pour les démarches liées à la création et au fonctionnement d'une association. Des services sont mis à disposition des associations inscrites à la Maison des Associations (Article II).

La Maison des Associations est un lieu dédié à la citoyenneté et accueille dans ce cadre les instances de démocratie locale. Il est aussi un lieu d'information sur la participation citoyenne.

ARTICLE 1- CONDITIONS D'ACCES ET D'UTILISATION :

1.1 Conditions d'Accès

1.1.1 - Ouverture au public

La Maison des Associations est ouverte aux usagers aux jours et heures fixés par la Ville d'Amboise et portés à la connaissance du public par voie d'affichage à l'accueil de l'établissement et sur internet. La Ville d'Amboise se réserve le droit, lorsqu'elle le juge nécessaire, de modifier les horaires d'ouverture.

Les associations sont responsables de la fermeture des locaux après leur utilisation, en veillant à éteindre les lumières et à s'assurer de la sécurité des lieux (fermeture des portes, fenêtres, etc.).

1.1.2 - Inscription à la Maison des Associations

Pour bénéficier de l'intégralité des services, les associations doivent remplir un dossier d'inscription et y joindre les documents exigés : statuts, récépissé de déclaration en préfecture, composition du conseil d'administration et bureau, attestation d'assurance responsabilité civile.

L'inscription est réservée aux associations dont tout ou partie de l'activité se déroule sur le territoire d'Amboise. La Ville d'Amboise se réserve le droit de refuser l'inscription de toute association qui ne respecterait pas les valeurs fondamentales de la République. Les associations et groupes politiques ne sont pas admis.

Toutes modifications du siège social, de coordonnées postales, téléphoniques et d'adresse électronique de l'association, du président ou des principaux dirigeants devront être signalées à la Maison des Associations.

En s'inscrivant les associations reçoivent un exemplaire du présent règlement et s'engagent à le respecter.

En s'inscrivant, les associations reçoivent : un badge d'accès, une clef de la boîte aux lettres (si demande de domiciliation), une carte pour l'imprimante.

En s'inscrivant, l'association accepte d'apparaître sur le répertoire associatif en ligne de la Ville d'Amboise et que la Maison des Associations communique sur son actualité.

1.1.3 - Autres publics

La maison des associations est accessible aux activités à viser citoyennes en lien avec la municipalité : Conseil des Sages, Conseil Municipal des Enfants, commissions municipales, réunions internes.

La Ville d'Amboise se réserve le droit de louer les salles de la Maison des Associations à des structures externes en fonction des disponibilités.

ARTICLE 2- SERVICES MIS A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS INSCRITES A LA MAISON DES ASSOCIATIONS

2.1 - Services mis à disposition

Les associations inscrites à la Maison des Associations peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- Domiciliation à la Maison des Associations, et mise à disposition de boîtes aux lettres,
- Formations,
- Centre de documentation et panneaux d'affichage,
- Salles de réunion, bureaux et espaces de convivialité avec coin cuisine,
- Espace de travail collectif,
- Espace d'exposition,
- Reproduction des documents.

Ces prestations peuvent être soumises à tarification. Les tarifs sont établis par décision du Maire ; ils sont affichés à la Maison des Associations et disponibles sur le site internet de la Ville d'Amboise.

2.2 - Domiciliation

Les associations inscrites peuvent se domicilier à la Maison des Associations en formulant une demande préalable.

La domiciliation est accordée sur simple demande. La déclaration en préfecture s'effectue après accord écrit de la Maison des Associations.

2.3 - Boîtes aux lettres

Une association domiciliée bénéficie automatiquement d'une boîte aux lettres.

1°) La Maison des Associations réceptionne et répartit le courrier. L'association relève régulièrement son courrier au moyen d'une clef remise par la Maison des Associations au correspondant nommément désigné par le président de l'association. Aucun courrier arrivé à la Maison des Associations au nom d'une association ne pourra être transféré à une autre adresse par le personnel de la Maison des Associations.

- Autorisation de Reproduction

La reproduction des documents appartenant à la Maison des Associations ou mis à disposition est strictement encadrée. Toute reproduction d'autres documents, qu'elle soit partielle ou intégrale, doit obtenir l'autorisation préalable du service gestionnaire de la Maison des Associations ou de la personne responsable des archives/documentation.

Hormis Les documents produits par la Maison des Associations ou par la Ville d'Amboise, qui sont libres de droit, les reproductions de documents de la Maison des Associations (photocopies, photographies, impressions papier) sont réservées à l'usage associatif du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique.

Toute reproduction effectuée pour un usage commercial ou de diffusion publique est interdite.

- Conditions Techniques et Matérielles

Des frais de reproduction sont facturés selon le tarif en vigueur. Les modalités de paiement seront précisées au moment de la demande.

- Sanctions en Cas de Non-Respect

Toute infraction aux dispositions de cet article peut entraîner des sanctions allant d'un simple avertissement à l'interdiction d'accès aux services de la Maison des Associations, sans préjudice des poursuites légales que la Ville d'Amboise pourrait engager.

ARTICLE 3- MODALITES D'UTILISATION DES LOCAUX ET ESPACES DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS PAR LES ASSOCIATIONS INSCRITES

3.1 - Comportement général

A l'intérieur des locaux un comportement adapté à la vie collective, calme et respect, doit être adopté.

3.2 - Caractère des activités

Les locaux seront prioritairement destinés à des temps administratifs, des temps festifs et des temps de formation.

Les associations utilisatrices des locaux et services de la Maison des Associations s'engagent à ne pas y exercer d'activité commerciale.

Elles s'engagent à exercer des activités dans le respect des principes républicains de fonctionnement démocratique, de transparence de la gestion, d'égalité de traitement des usagers, et de laïcité, laquelle induit le respect de la diversité des opinions et des cultures, la liberté de conscience, l'égalité et la mixité entre les femmes et les hommes, la non-discrimination. Les associations s'engagent également à maintenir la neutralité de l'équipement municipal qui pourra leur être mis à disposition pour l'accomplissement de leurs activités.

3.3 - Demande de réservation

Toute demande de réservation de salle s'effectue directement auprès du service gestionnaire de la Maison des Associations.

2°) La Maison des Associations se réserve le droit d'annuler la mise à disposition de la boîte aux lettres en cas de dysfonctionnement. Celui-ci peut résulter de la non-utilisation de la boîte aux lettres par l'association ne venant pas récupérer son courrier, des nécessités du service public ou encore de la bonne gestion du domaine de la Ville. L'association en sera informée de façon formelle et sera invitée à rendre la clef. A défaut de restitution, la Ville d'Amboise émettra un titre de recettes correspondant aux frais occasionnés.

Le courrier retiré de la boîte aux lettres sera remis à la Poste avec la mention « N'habite pas à l'adresse indiquée ».

3°) En cas de perte de la clef, l'association s'engage à prendre en charge les frais inhérents à son remplacement.

2.4 - Casiers

Les associations inscrites à la Maison des Associations peuvent bénéficier d'un casier pour déposer leurs documents administratifs. Aucun produit dangereux ou putrescible ne doit être déposé dans ces casiers.

En cas de non-respect des règles d'utilisation la direction de la Maison des associations se réserve la possibilité d'attribuer le casier à une autre association après échange avec l'association et rappel des conditions de mise à disposition du casier.

En cas de perte de la clef, l'association s'engage à prendre en charge les frais inhérents à son remplacement.

A la fin de la mise à disposition, l'association s'engage à restituer la clef. A défaut de restitution, la Ville d'Amboise émettra un titre de recettes correspondant aux frais occasionnés.

2.5 - Espace de travail collectif : règles de fonctionnement

Chaque utilisateur doit adopter un comportement respectueux envers les autres utilisateurs de l'espace.

Le silence ou une modération du bruit est requis pour permettre à chacun de travailler dans des conditions optimales. Les téléphones doivent être mis en mode silencieux.

Les espaces de travail collectifs et espaces partagés (cuisine, sanitaires, etc.) doivent être laissés en état de propreté après utilisation.

L'espace numérique offre la possibilité aux associations d'utiliser soit des ordinateurs mis à disposition, soit leur ordinateur. Outre le respect du matériel, les utilisateurs s'engagent à n'utiliser internet que pour des fins relatives à leurs actions associatives. Est interdite, la consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques.

2.6 - Reproduction des documents

Cet article vise à protéger les droits d'auteur, à prévenir les abus, et à garantir l'accès équitable aux ressources documentaires pour toutes les associations affiliées.

- Objectif et Cadre d'Application

Cet article régit les conditions de reproduction des documents au sein de la Maison des Associations. Il vise à garantir une utilisation responsable et respectueuse des ressources documentaires disponibles.

3.4 - Attribution

La Maison des Associations attribue les salles en fonction des demandes reçues dans les délais et des capacités d'accueil. Toute utilisation des salles de la Maison des Associations implique l'application des dispositions du règlement intérieur.

L'occupant ne pourra en aucun cas céder à un tiers le droit d'occupation des locaux mis à disposition.

3.5 - Cas de refus de mise à disposition

La Maison des Associations se réserve le droit de refuser la mise à disposition d'une des salles, pour répondre à un besoin des services municipaux ou pour un motif d'ordre public (risques de troubles à l'ordre public, non-respect de la légalité).

3.6 - Nourriture dans les salles

Dans le cas d'une utilisation de salle impliquant un déjeuner ou une collation, il convient d'en faire la demande lors de la réservation. La Maison des Associations ne peut être tenue pour responsable en cas d'intoxication alimentaire.

La salle devra être nettoyée par l'association utilisatrice après usage en cas d'utilisation de nourriture.

3.7 - Remise des clefs

La remise des clefs et des documents pour la mise à disposition de salle et de matériel, se fait suivant des horaires rappelés dans la confirmation de réservation et affichés à l'accueil de la Maison des Associations.

3.8 - Accueil des participants

Pour tout événement ou réunion, un signe distinctif de l'association (affiche, logo) peut être affiché uniquement à l'accueil et sur la porte de la salle. Ils doivent être retirés à l'issue de l'événement.

3.9 - Mobilier et matériel mis à disposition

Le mobilier, les matériels informatiques ou de projection sont la propriété de la Ville d'Amboise ; ils sont mis temporairement à disposition et doivent être restitués en bon état de fonctionnement à l'issue de l'occupation.

3.10 - Respect des lieux

L'occupant s'engage à prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au commencement de l'utilisation et à les rendre dans le même état. Tables et chaises doivent être nettoyées et rangées selon la disposition « type » affichée, le sol balayé s'il a été sali et les déchets doivent être mis en sac poubelle et déposés dans les containers. Il est demandé aux organisateurs de respecter le tri sélectif. Il devra signaler toute anomalie ou désordre qu'il constaterait, afin qu'il ne soit pas réputé de son fait.

3.11 - Fluides

L'association s'engage à consommer les fluides de manière responsable, tout le temps de l'occupation, et notamment ne pas laisser les lumières allumées après les heures d'occupation.

3.12 - Effets des manquements à ces dispositions

En cas de manquement à ces dispositions, la Maison des Associations peut revoir les réservations déjà effectuées ou refuser de nouvelles réservations.

3.13 - Sécurité et hygiène

Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment. En cas d'alerte incendie, les utilisateurs doivent évacuer les lieux selon les consignes affichées.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux, ainsi que dans les zones à proximité immédiate des entrées.

Les utilisateurs doivent veiller à maintenir l'espace propre et à ne pas laisser d'effets personnels après leur départ.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

4.1 - Responsabilité

La Ville d'Amboise ne saurait en aucun cas être rendue responsable des accidents pouvant survenir du fait des associations, en particulier sa responsabilité ne peut être engagée dans l'hypothèse où l'accident serait dû à un défaut dans l'organisation ou la surveillance d'un groupe par les responsables de l'association.

La Ville d'Amboise est également dégagée de toute responsabilité pour les accidents de quelque nature que ce soit pouvant survenir pendant la mise à disposition des locaux. Elle ne peut non plus être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les installations mises à disposition.

4.2 - Assurance

Toute association inscrite à la Maison des Associations doit s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance de son choix pour :

- les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs, aux biens lui appartenant, mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosion, dégâts des eaux, dommages électriques, vols, vandalisme ;
- sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages susceptibles de survenir du fait de ses activités ou de son occupation des lieux, tant vis-à-vis de la Ville que des tiers ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

Les associations doivent transmettre chaque début d'année une attestation d'assurance valide pour l'année en cours.

Par ailleurs, la ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol.

4.3 - Dommages pour les locaux et le matériel mis à disposition

L'utilisateur est responsable des dommages de toute nature, causés en sa présence. Les frais de remise en état pourront être effectués à ses frais ou réclamés par la Ville d'Amboise dans le cadre d'une action de recours ou d'appel.

Toute dégradation des locaux ou du matériel engagera la responsabilité de l'occupant, qui devra les remettre en état à sa charge.

En cas de manquement à ces dispositions, la Maison des Associations peut revoir les réservations déjà effectuées ou refuser de nouvelles réservations.

4.4 - Sécurité

L'occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires régissant les établissements recevant du public, notamment celles concernant les risques incendie et les capacités d'accueil (affichage des plans et consignes de sécurité à consulter). L'occupant reconnaît avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours, qu'il veille à maintenir libres de tout encombrement.

4.5 - Utilisation des logos Ville/Maison des Associations

Les logos Ville/Maison des associations ne peuvent pas être utilisés sauf autorisation préalable de la Ville.

4.6 - Exclusion

En cas d'incidents répétés causés par une personne ou une association, ou d'un comportement qui nuit gravement au bon fonctionnement de l'institution, en cas de manquement grave et répété au règlement de la Maison des Associations, le service gestionnaire provoque un entretien avec la personne ou l'association concernée.

A la suite de cet entretien, ou en cas de refus de l'entretien, et après l'envoi d'un courrier d'avertissement, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée par l'élu en charge de la vie associative.

ARTICLE 5 - MODE DE FONCTIONNEMENT FINANCIER ET COMPTABLE

5.1 - Régie de Trésorerie Publique

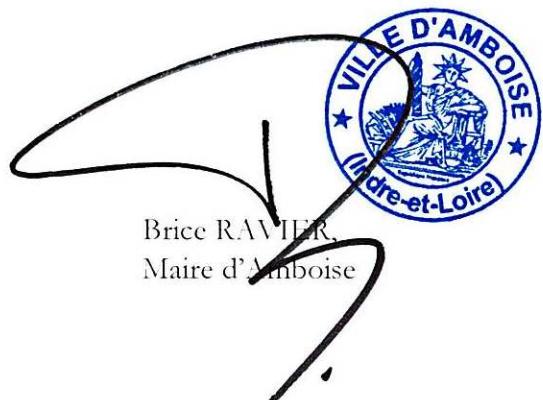
Dans le cadre des services et activités proposés par la Ville d'Amboise au sein de la Maison des Associations, listés dans l'article 2.1 - Services mis à disposition, une régie de recettes est mise en place pour permettre l'encaissement et la gestion des sommes perçues.

Cette régie s'inscrit dans le respect des dispositions légales en matière de gestion financière publique et vise à assurer une transparence totale dans le traitement des recettes.

Les tarifs appliqués dans le cadre de ce règlement intérieur sont fixés par délibération municipale en tenant compte des besoins de gestion et d'entretien de la structure.

Ces recettes sont encaissées selon les modes de règlement suivants : numéraire et chèques bancaires.

Amboise, le 04 décembre 2024



Brice RAVIER,
Maire d'Amboise

