



Règlement intérieur Maison des associations

Article 1 : OBJET

- a) Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation de la Maison des Associations de la ville de Versailles par les associations adhérentes.
- b) La Maison des Associations est un service public municipal destiné aux associations régies par la loi de 1901, dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur la commune de Versailles et dont l'objet principal n'est ni cultuel ni politique ni syndical ni commercial.
- c) La Maison des Associations relève du service Vie associative de la ville de Versailles. Ce service assure la gestion des plannings et des moyens matériels affectés à l'équipement. Il veille à l'application et au respect des dispositions du règlement intérieur.

Article 2 : ADHESION

- a) L'adhésion à la Maison des Associations permet aux associations de bénéficier de services proposés par la Maison des Associations. Cette adhésion court du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.
- b) L'adhésion à la Maison des Associations de la Ville de Versailles ne constitue pas un droit acquis, mais une aide indirecte accordée au secteur associatif, compte tenu des tarifs modiques en vigueur.
- c) L'adhésion doit être expressément acceptée par la Ville de Versailles par l'intermédiaire de l'élu délégué aux associations.
- d) Ne peuvent être adhérentes :
 - Les mutuelles, syndicats, partis politiques, coopératives
 - Les organismes commerciaux
 - Les associations de type sectaire ou ésotérique
 - Les associations dont l'objet pourrait être considéré comme cultuel, politique, syndical ou commercial
- e) L'association souhaitant adhérer à la Maison des Associations devra remplir un dossier d'adhésion à télécharger sur le site internet de la Maison des Associations et à envoyer à la Maisons des Associations par courrier ou par mail.

Dans ce dossier les éléments suivant seront présents :

- Une fiche de renseignement,
- Les statuts en vigueur,
- Le récépissé de déclaration en préfecture,
- Une photocopie de la publication au journal officiel,
- Le projet d'activités de l'année en cours sur le territoire versaillais,
- L'assurance responsabilité civile
- Le présent règlement intérieur daté et signé.

- f) Suite à la demande d'adhésion, un simple mail sera envoyé à l'association afin de lui signifier son adhésion effective à la Maison des Associations. La liste des services proposés par la Maison des associations et leurs tarifications, ainsi que les dates des rendez-vous importants de l'année, feront partie du courrier.
- g) L'adhésion est liée au règlement d'une cotisation annuelle. Le montant de celle-ci est fixé par décision du Maire ou délibération du Conseil Municipal. Toute association adhérant à la Maison des Associations en cours de période bénéficiera d'un dégrèvement de 1/12^{ème} par mois écoulé.
- h) Si une association décide de mettre fin à son adhésion, aucun remboursement de ses frais d'adhésion annuels ne sera possible. La résiliation de l'adhésion par l'association se fait sans préavis et par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 3 : EXCLUSION

- a) Sera exclu de la Maison des Associations, sans préavis et de manière unilatérale, toute association qui :
 - Par ses activités, ou par n'importe quelles actions ou décisions, inciterait au racisme, à la xénophobie ou à toute forme d'atteinte aux Droits de l'Homme et aux libertés fondamentales.
 - Qui ne respecterait pas les principes fondamentaux du fonctionnement mutualiste de la Maisons des Associations et des règles élémentaires de courtoisie (comportements inadaptés...).
 - Qui mettrait en place des activités ou des actions politiques, commerciales, culturelles, ou syndicales.
 - Qui profiterait des tarifs des services mis en place par la Maison des Associations dans un but lucratif.
- b) La Ville de Versailles se réserve le droit d'exclure, de manière unilatérale et sans préavis, toute association adhérente qui ne poursuivrait pas les objectifs annoncés par ses statuts.
- c) Aucun remboursement des frais d'adhésion n'est possible en cas d'exclusion.

Article 4 : MODIFICATION

- a) Toute association est tenue de faire connaître, dans les 3 mois qui suivent, tout changement survenu dans son administration (notamment éléments d'identification) ainsi que toute modification apportée à ses statuts, après déclaration en Préfecture.
- b) Les modifications sont opposables à la Maison des associations qu'à partir du jour où elles ont été déclarées par écrit ou par mail, avec accusé de réception.

Article 5 : HORAIRES

- a) La Maison des Associations est ouverte du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h, et le vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h.
- b) La Maison des Associations est fermée les jours fériés et durant les 2 premières semaines du mois d'Août.

Article 6 : PRESTATIONS

- a) Les services mis en place par la Maison des Associations sont destinés aux associations adhérentes.
- b) Les services peuvent être soit gratuits soit payants selon leur nature. La liste des services et les tarifs correspondant sont consultables à la Maison des Associations.

Article 7 : TARIFICATION

- a) Des services sont proposés aux associations adhérentes à la Maison des Associations, dans des conditions tarifaires approuvées par décision du Maire ou de son adjoint délégué aux Associations et modifié par délibération du Conseil municipal ou par décision du Maire.
- b) Les tarifs de ces services sont consultables à la Maison des Associations. Une facture sera envoyée à l'adresse convenue avec l'association lors de l'adhésion, après exécution de la prestation en fin de mois afin que celle-ci s'acquitte du règlement.
- c) L'association devra régler sa facture à la Maison des Associations, par chèque, à l'ordre du Trésor public, dans un délai de 30 jours.
- d) Le défaut des sommes dues à la Ville dans les délais requis entrainera l'annulation du service en cause, une mise en recouvrement auprès du Trésor Public, la résiliation de l'adhésion et la clôture de l'ensemble des services souscrits.

ARTICLE 8 : ASSOCIATION EN RESIDENCE

- a) Certaines associations adhérentes, dont l'objet social est d'apporter une assistance logistique, administrative ou de formation au développement économique et social local, sont susceptibles de bénéficier d'une convention de mise à disposition de locaux au sein de la Maison des Associations.
- b) Cette occupation revêt un caractère limité dans le temps (1an ferme) et dans l'espace (1 ou 2 bureaux).
- c) Cette mise à disposition donnera lieu au paiement par l'occupant d'une redevance calculée selon un tarif approuvé par le Conseil Municipal.

Article 9 : MISE A DISPOSITION DE SALLES

- a) Les réservations de salles seront enregistrées suivant l'ordre d'arrivée des demandes et font l'objet d'une tarification.
- b) La capacité d'accueil de chaque salle est indiquée à l'entrée de celle-ci. Elle doit être scrupuleusement observée, pour des raisons de sécurité.
- c) Les prêts de salles sont destinés aux réunions de travail (Assemblée générale, Conseil d'administration, réunions de bureau, etc.) et aux formations et séminaires organisés par les associations.
- d) Le samedi après-midi et le dimanche pourront être réservés aux activités des associations en fonction des disponibilités, de la nature des activités.
- e) En cas d'annulation de la location d'une salle, l'association devra prévenir la Maison des Associations, au plus tard 48h à l'avance. En cas de non-respect de cette règle, la location de la salle sera facturée à l'association.

- f) La mise à disposition de salle s'organise en 3 créneaux par journée : un le matin, un l'après-midi et le dernier le soir. Les associations peuvent réserver un ou plusieurs créneaux dans la journée. Et ce du lundi matin au dimanche soir.
- g) Toute association qui empruntera les locaux de la Maison des Associations devra les rendre en l'état y compris les sanitaires et les parties communes. Les associations veilleront à réparer ou à remplacer tout équipement dégradé du fait d'une mauvaise utilisation et qui dépasserait le cadre d'un nettoyage courant.
- h) Toute association qui emprunte une salle, doit venir chercher les clefs au bureau la veille ou le jour même durant les heures ouvrables et prévenir un agent de la Maison des Associations de sa présence dans les locaux.
- i) En quittant les locaux utilisés, l'association devra rendre immédiatement les clefs, en les déposant au bureau ou dans la boîte aux lettres prévue à cet effet et veiller à fermer les volets métalliques.

Article 10 : SALLE INFORMATIQUE

Une salle informatique est mise à disposition des associations. Ces dernières accèdent à cette salle durant les créneaux qu'elles ont réservés au préalable. Les associations s'engagent à utiliser le matériel dans le respect de notre Charte informatique, affichée dans la salle.

ARTICLE 11 : REPROGRAPHIE

- a) La Maison des Associations propose un travail de reprographie : aide à la saisie, à la mise en page, impression des documents qui fait l'objet d'une tarification.
- b) Les commandes de reprographie se font par mail à l'adresse associations@versailles.fr, ou sur place en remplissant le formulaire ad hoc. Il doit alors être précisé :
 - Le nombre d'exemplaires
 - Le format
 - Le type de papier
 - La couleur d'impression
 - Le type d'impression (recto/verso)
 - La date butoir de la livraison
 - Le nom et les coordonnées de la personne chargée de récupérer les travaux
- c) Les travaux de reprographie se font dans un délai qui prend en compte les différentes demandes. Ainsi, lors d'une commande par mail, une réponse sera envoyée à l'association indiquant que la commande a bien été prise en compte et la date à laquelle les travaux seront prêts.

Article 12 : DOMICILIATION

- a) La domiciliation n'est pas de plein droit. Elle est assujettie à l'accord de l'adjoint délégué aux Associations.
- b) La Maison des Associations ne prend aucun courrier d'huissier, d'avocat, ou toute autre convocation ou matériel, sans en avoir reçu l'autorisation écrite du représentant légal de l'association. La Maison des Associations se charge uniquement des avis de passage et en informe rapidement le président de l'association, afin que celui-ci ou un membre de l'association vienne le chercher.
- c) Les associations doivent venir récupérer leurs courriers une fois par mois.

Article 13 : USAGE DES LOCAUX

- a) Les locaux dans lesquels se trouve la Maison des Associations sont des locaux publics appartenant à la Mairie de Versailles.
- b) Il est formellement interdit d'entreprendre, de son propre chef, des travaux au sein des locaux de la Maison des Associations. Toute réclamation ou suggestion au sujet de l'amélioration des locaux peut être faite à la formulée auprès des agents de la Maison des Associations.
- c) L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall de la Maison des associations aux emplacements prévus à cet effet, avec accord préalable de l'élu délégué aux Associations. Toute information affichée sans autorisation sera systématiquement retirée.
- d) Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, sectaire, commercial, sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé.
- e) Il est interdit de fumer dans les locaux de la Maison des Associations.
- f) Un pôle de documentation est mis à disposition des associations. Elles pourront y trouver des documents produits par la Maison des Associations et aussi des parutions relatives au monde associatif.
- g) L'accès à ce pôle de documentation est libre, mais doit rester un lieu convivial, d'échanges et de respect mutuel. Chacun devra veiller à ce qu'aucune atteinte à la tranquillité ne soit causée aux autres utilisateurs, aux tiers ou aux agents travaillant dans cette salle.
- h) Les associations doivent veiller au respect du voisinage.
- i) En dehors des heures d'ouverture de la Maison des Associations, les associations occupant les salles sont responsables des locaux et des personnes y accédant.
- j) L'utilisation devra être faite dans le respect des bonnes mœurs et de l'ordre public.
- k) L'association sera tenue pour responsable du comportement général de ses membres et des personnes participant aux activités qu'elle organise au sein de la Maison des Associations.

Article 14 : ASSURANCE

- a) Les personnes physiques ou morales utilisatrices de la Maison des Associations devront justifier d'une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elles pourraient encourir en raison des dommages de toute nature qu'elles causeraient à la Ville de Versailles, aux autres usagers ou aux tiers du fait de la fréquentation ou de l'utilisation de locaux ou de matériels mis à disposition. La preuve de cette assurance devra être apportée annuellement à la Ville de Versailles.
- b) Les utilisateurs ne pourront invoquer la responsabilité de la Ville de Versailles en cas de dommages dont ils seraient victimes du fait de l'utilisation de locaux ou du matériel mis à disposition, et notamment en cas de vol ou de tout autre acte délictueux.
- c) Tout dépôt d'objets ou de matériels dans les locaux de la Maison des Associations est effectué aux risques et périls des usagers. Il appartient notamment aux adhérents d'assurer eux-mêmes tous objets, œuvres ou matériel et d'en garantir la sécurité.

Article 15 : SECURITE

- a) Toute association doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans le hall d'entrée de la Maison des Associations et en informer ses membres.
- b) Il est formellement interdit :
 - D'utiliser des appareils à alimentation gaz ou alcool

- D'accéder aux installations électriques et d'intervenir dessus.
 - D'introduire des produits illicites ou dangereux
 - D'introduire des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles.
- c) En cas de vol dans l'enceinte de la Maison des Associations, la responsabilité de la ville de Versailles ne pourra être engagée. Les usagers doivent donc prendre leurs dispositions pour éviter tout risque.
- d) Tout incident ou accident qui surviendrait durant les heures d'utilisation de la Maison des Associations, doit immédiatement être signalé au responsable de la Maison des Associations.
- e) Toute dégradation ou bris de matériel seront signalés immédiatement par les responsables de l'association au responsable de la Maison des Associations.
- f) En dehors du cas d'usure normale, la responsabilité de l'association pourra être engagée et il lui sera demandé réparation.

Article 16 : EXECUTION

- a) Le présent règlement intérieur, doit être signé et daté lors de l'adhésion de toute association.
- b) Ce règlement intérieur est affiché dans le hall de la Maison des Associations. Il s'applique à l'ensemble des personnes morales et physiques fréquentant la Maison des Associations.

Je soussigné.....

Représentant légal de l'association.....

Agissant en qualité de

.....

Certifie avoir lu le règlement intérieur de la Maison des Associations de la ville de Versailles et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les adhérents de mon association.

Signature :

A Versailles le :