



Commune de Douvres la Délivrande

Règlement intérieur de la Maison des Associations

Article 1 : Objet de la maison des associations

La Maison des Associations est un lieu de développement et de soutien de la vie associative. Elle permet aux associations de disposer de moyens matériels adaptés pour leur fonctionnement administratif.

Elle est également un lieu d'échanges et de rencontres permettant au milieu associatif douvrais de tisser des liens profitables au plus grand nombre.

De l'implication de chacun découlera la richesse de ce lieu.

Sont proposés aux associations, régies par la loi du 1er juillet 1901, différents services, notamment :

- la domiciliation*
- la réception de leur courrier*
- la mise à disposition sur réservation d'un bureau de travail, d'un ordinateur et d'outils de reprographie, d'un local de rangement pour les documents de travail à titre gratuit*
- la mise à disposition sur réservation d'une salle de réunion*
- la mise à disposition d'une pièce d'archives*

Article 2 : Accès à la maison des associations :

La Maison des Associations est ouverte aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901, dont la déclaration a été publiée au Journal Officiel, domiciliée à Douvres la Délivrande, justifiant d'une activité régulière sur la commune et assurée en responsabilité civile, sans objet confessionnel ou politique. L'accès à la Maison des Associations est gratuit.

Pour devenir membre de la Maison des Associations, l'association doit faire une demande auprès du maire par courrier du président présentant les activités de l'association, être signataire de la Charte Associative et fournir les pièces administratives suivantes :

- le récépissé de déclaration en préfecture ou photocopie de la publication au Journal Officiel mentionnant la date de création de l'association*
- la copie des statuts paraphés par le président*
- la liste des membres du bureau*
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile.*

Article 3 : Conditions générales d'ouverture :

La maison des associations occupe l'étage et le grenier de l'ancienne gare rénovée.

La maison des associations est accessible 7 jours sur 7 de 8H à 24H sauf jours fériés, pour les représentants des associations qui disposent d'un accès permanent à la structure.

Article 4 : Accueil et services rendus aux associations :

Sous réserve de remplir les conditions prévues dans l'article 2, la Maison des Associations propose les prestations suivantes :

- domiciliation de l'association et des sections*
- mise à disposition de boîtes aux lettres*
- mise à disposition d'une documentation*
- accès au bureau partagé (selon planification établie) et mise à disposition de casiers*
- accès à la salle de réunion (sur réservation)*
- accès au matériel informatique et de reprographie*
- possibilité d'emprunt d'un écran et d'un vidéoprojecteur (sur réservation)*
- possibilité de stockage d'archives*
- appui du développement associatif en la présence d'une animatrice-coordinatrice*
- affichage d'informations*

Article 5 : Règles d'utilisation :

Adresse postale : Les associations peuvent domicilier leur siège social au sein de la Maison des Associations et y faire adresser leur courrier. La distribution se fera dans les casiers individuels

Accès au bureau partagé : un bureau est mis à disposition des associations, sous condition de réservation au préalable. Des casiers sont à disposition des associations afin qu'elles puissent y entreposer le petit matériel de bureau dont elles ont besoin. Chaque casier ferme avec une serrure à cadenas.

La téléphonie : la Maison des Associations dispose d'une ligne de téléphone avec accès internet. Seules les communications sur téléphone fixe en France métropolitaine sont autorisées.

Accès aux salles de réunion :

La maison des associations dispose d'une salle de réunion d'une capacité de 10 personnes sous condition de réservation au préalable. Cette salle est à l'usage exclusif des associations inscrites dans la maison des associations.

Poste informatique : un ordinateur est mis à disposition des associations dans le bureau partagé. Ce matériel dispose des principaux logiciels nécessaires à la gestion de structures associatives (traitement de texte, tableur, ...). Le travail effectué devra être enregistré sur une clé USB. L'ordinateur est connecté avec le photocopieur/imprimante pour éditer les travaux réalisés. **En aucune manière, il est autorisé d'installer de nouveaux programmes dans cette machine.**

L'écran et le vidéo-projecteur sont à réserver et retirer auprès de la mairie.

Matériel de reprographie : chaque association peut utiliser le copieur au moyen d'un code qui lui est propre. Les copies seront facturées en fin d'année selon les barèmes votés par le conseil municipal.

Salle d'archives : le grenier est aménagé en pièce d'archivage selon un principe d'étagères individualisées par associations utilisatrices du lieu afin d'y laisser leurs documents sur place dans la limite d'un mètre cube.

L'entretien des locaux : l'entretien courant est réalisé par les associations utilisatrices des lieux. Du matériel est mis à disposition dans le placard de la salle de réunion pour laisser après usage les locaux dans un état correct.

Les poubelles : la Maison des Associations participe au tri sélectif, chaque utilisateur-trice doit veiller à respecter les usages des différentes poubelles mises à disposition.

Article 6 : Responsabilité des associations utilisatrices :

Les associations utilisatrices sont responsables du fonctionnement et du bon ordre de leurs séances d'utilisation. Elles sont responsables des personnes qu'elles introduisent dans les locaux.

Les associations s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisateurs de réunion au regard des règles de sécurité incendie.

Elles répondent des pertes et dégradation de toute nature que leurs membres peuvent causer aux installations et au matériel mis à disposition ainsi que des dommages et accidents causés à des tiers dans le cadre des dispositions légales.

Un cahier de liaison sera mis à disposition pour consigner les remarques ou problèmes rencontrés.

Elles ne peuvent rendre responsable la commune de Douvres la Délivrante des vols, accidents, incidents de toute nature, sauf faute avérée imputable à la ville.

Tout usager qui pénètre dans les locaux sans autorisation formelle d'un membre de l'association ou de l'administration engage sa pleine et entière responsabilité.

Article 7 : Hygiène et sécurité :

Comme tout espace public, la Maison des Associations est un espace non-fumeur.

La vente de boisson ou nourriture est interdite.

Les animaux sont interdits.

Article 8 : Manquements au règlement intérieur :

Constituent notamment des manquements au présent règlement intérieur les comportements suivants :

- utilisation des équipements proposés pour des activités autres que celles prévues par le règlement ou pour des usages autres que celui qui est défini,*
- dégradation volontaire des locaux ou du matériel mis à disposition,*
- dépassement des capacités d'accueil , des bureaux de travail et des salles de réunion - non respect des consignes de sécurité,*
- menaces, agression verbale ou physique contre le personnel de la commune ou les usagers de la Maison des Associations.*

Les manquements ci-dessus peuvent entraîner selon leur importance des sanctions allant du simple rappel à l'ordre à l'exclusion de la Maison des Associations.

Article 9 : Publicité du règlement :

Toute participation à des activités de la Maison des Associations vaut acceptation de ce règlement.

Ce présent règlement est affiché dans la Maison des Associations.

Article 10 : Révision du règlement :

Le présent règlement peut être révisé à la demande de la majorité des associations utilisatrices ou de la mairie.

Fait à Douvres la Délivrande,

le

Le Maire,

Association :

.....

Représentée par :

.....

En sa qualité de :