



**VILLE DE ROUEN**

**MAISON DES ASSOCIATIONS**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**APPROUVE PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL LE 22 SEPTEMBRE 2006**

**Article 1<sup>er</sup> : Présentation**

La structure dite « Maison des Associations », située 11, avenue Pasteur, est un service municipal destiné à favoriser le développement de la vie associative. Elle constitue ainsi un lieu de ressources, renseignements et dialogue pour les associations et les particuliers.

Un certain nombre de prestations sont, en outre, offertes aux associations qui le désirent après adhésion.

La « Maison des Associations » est ouverte à toutes les associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarées en préfecture

- qui respectent les valeurs de la démocratie et des droits de l'homme,
- dont le siège social et l'activité principale sont situés à Rouen ou dans l'Agglomération rouennaise,
- et qui ont adhéré à la « Maison des Associations ».

**Articles 2 : Accès aux prestations de la « Maison des Associations »**

L'adhésion est validée, après examen, par la Ville de Rouen, en fonction notamment de l'utilité des projets de l'association pour les Rouennais.

L'adhésion est réglée par année civile et donne droit à la possibilité de disposer d'un bureau ou d'une salle à titre gratuit une fois dans l'année en cours.

En cas d'adhésion au cours du second semestre de l'année en cours, une réduction de 50% du tarif annuel est appliquée. Il n'est pas fait application d'une réduction « prorata temporis ». Cette adhésion n'ouvre pas droit à la mise à disposition gratuite d'un bureau ou d'une salle.

L'adhésion à la « Maison des Associations » permet :

- La location d'un bureau ou de la salle « Micheline Ostermeyer ».
- Le prêt du matériel lors de la location de la salle de réunion.
- La gratuité de la salle de réunion ou d'un bureau une fois par an.

- La domiciliation au sein de la structure.
- L'attribution gratuite d'une boîte aux lettres et (ou) d'un casier dans la limite des disponibilités.
- L'utilisation du poste informatique en libre service, du photocopieur et du fonds documentaire à disposition des adhérents.
- La consultation d'un avocat ou d'un expert lors des permanences mensuelles.
- L'invitation systématique aux conférences ou autres événements initiés par la « Maison des Associations ».

Le montant de l'adhésion est fixé selon les modalités prévues à l'article 7 du présent règlement.

### **Article 3 : Conditions de location des bureaux et/ou de la salle**

Une fiche de pré-réservation est à la disposition des associations adhérentes auprès du secrétariat de la « Maison des Associations » ou sur le site web de la Ville de ROUEN : [www.rouen.fr](http://www.rouen.fr).

Aucune demande de pré-réservation ne sera acceptée sans que ce document n'ait été retourné daté et signé par le responsable de l'association.

Ce document pourra nous parvenir par courriel, fax, courrier ou être remis en main propre à la « Maison des Associations ».

#### **Article 3.1 : Réservation des bureaux**

Trois bureaux d'environ 12 m<sup>2</sup> (A, B, C) ainsi qu'un bureau d'environ 20 m<sup>2</sup> (D) sont à la disposition des associations pour y tenir une permanence, dans la limite d'une journée par semaine au maximum.

La pré-réservation doit intervenir 8 jours avant la date effective de l'utilisation.

En cas d'utilisation permanente, les jours et horaires d'occupation sont fixés par semestre. Ils ne peuvent être modifiés qu'en fonction des disponibilités du planning.

Une pré-réservation est admise mais la réservation ne sera considérée comme définitive qu'à réception du formulaire de pré-réservation et du règlement correspondant.

En cas de disponibilité, les bureaux peuvent être mis à disposition des associations pour des utilisations ponctuelles.

En cas d'utilisation hebdomadaire régulière, le règlement mensuel anticipé des utilisations mensuelles est obligatoire.

Toute demande de réservation, modification ou toute annulation exceptionnelle est à formuler au moins une semaine à l'avance, auprès du secrétariat de la « Maison des Associations ». Aucun remboursement ne sera effectué : la réservation se trouvera automatiquement reportée à une date convenant à l'association. En cas d'absence le jour de la réservation, le règlement restera acquis à la Ville de Rouen, sans possibilité de remboursement ou report.

#### **Article 3.2 : Réservation de la salle de réunion**

La salle de réunion Micheline Ostermeyer de cent places, divisible en deux salles de quarante et soixante places, est mise à disposition des associations pour y tenir leurs réunions, assemblées générales ou pour y donner des conférences.

Chaque occupation doit faire l'objet d'une réservation préalable, 15 jours avant, auprès du secrétariat de la « Maison des Associations ».

Une pré-réservation est admise mais la réservation ne sera considérée comme définitive qu'à réception du formulaire de pré-réservation et du règlement correspondant.

Du matériel tel que téléviseur, magnétoscope, sono, rétroprojecteur peut être mis à disposition lors de l'utilisation de la salle. Le matériel souhaité doit être précisé lors de la réservation de la salle.

Un état des lieux sera remis à chaque association utilisatrice, à charge pour cette dernière d'en vérifier l'exactitude.

L'association s'engage à remettre l'ensemble des systèmes de sécurité en activité après utilisation des locaux.

Une mise en place de la salle selon les configurations prédéfinies est possible sur la base du tarif en vigueur.

L'utilisateur est responsable de tous les éventuels dommages (détérioration, disparition, etc.) causés à la salle et/ou au matériel pendant la période d'occupation de la salle.

En cas de dommage constaté par la « Maison des Associations », la dernière association utilisatrice sera réputée responsable.

Toute demande de réservation, modification ou toute annulation exceptionnelle est à formuler au moins 15 jours à l'avance, auprès du secrétariat de la « Maison des Associations ». Aucun remboursement ne sera effectué : la réservation se trouvera automatiquement reportée à une date convenant à l'association. En cas d'absence, le jour de la réservation le règlement restera acquis à la Ville de Rouen, sans possibilité de remboursement ou report.

#### **Article 4 : Boîtes aux lettres, casiers**

Les associations, après acceptation de leur dossier par la Ville de Rouen, peuvent établir leur siège social à la « Maison des Associations ».

Des boîtes aux lettres et des casiers de rangement peuvent être mis à disposition des associations sur demande auprès de la « Maison des Associations ».

Ils sont accordés selon les disponibilités avec une priorité pour les associations tenant une permanence à la « Maison des Associations ».

Une clef est remise au responsable de l'association titulaire d'une boîte aux lettres ou d'un casier.

En cas de perte de celle-ci, les frais de remplacement sont à la charge de l'association.

La « Maison des Associations » se réserve le droit d'ouvrir les casiers ou boîtes aux lettres en cas de nécessité et d'en vérifier le contenu. Seuls sont autorisés les dépôts de documents ou de correspondances. En cas de constatation de dépôt de produits illicites ou dangereux, les autorités de police seront immédiatement alertées.

#### **Article 5 : Documentation**

Un fonds documentaire concernant les différents aspects de la vie associative est mis à la disposition des associations.

Il est accessible aux heures d'ouverture du secrétariat de la « Maison des Associations ».

Les documents se consultent uniquement sur place.

#### **Article 6 : Bureautique**

Un poste informatique est mis à disposition des associations pour la réalisation de menus travaux bureautiques.

En aucun cas, les agents de la « Maison des Associations » n'assureront de formation aux logiciels, ni n'effectueront de travaux de secrétariat pour le compte des associations.

#### **Article 7 : Tarifs**

Les tarifs des différentes prestations (location de salles, adhésion, photocopie, mise en place...) sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont révisables chaque année et sont affichés au secrétariat de la « Maison des Associations ».

## **Article 8 : Horaires d'ouverture (validés par le Comité Technique Paritaire de la Ville de Rouen le 8 juin 2006)**

L'accueil de la « Maison des Associations » est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 15 à 16 h 45.

Les bureaux utilisables par les associations sont accessibles sur réservation du lundi au vendredi de 9 h 00 à 18 h 00.

La salle de réunion est accessible sur réservation 7 jours sur 7, de 9 h à 0 h du matin, sauf les jours de fête légaux.

## **Article 9 : Utilisation, responsabilité**

Il est interdit d'utiliser les locaux pour :

- toute réunion qui n'est pas interne à l'association,
- toute réunion publique,
- toute réunion politique, syndicale ou d'ordre privé,
- toute réunion à caractère cultuel,
- toute réunion avec droits d'entrée, quelle que soit leur nature,
- l'organisation de ventes, lots et jeux d'argent,
- les activités bruyantes susceptibles de gêner le fonctionnement de « Maison des Associations »,
- toute activité présentant un caractère commercial.

L'utilisation des locaux par l'association ou ses visiteurs ne doit en aucun cas troubler la jouissance des autres occupants de la « Maison des Associations ».

L'association s'engage à tenir en bon état les locaux et le mobilier qui lui ont été confiés, ainsi qu'à n'y opérer aucune modification, afin de respecter le caractère polyvalent des locaux.

En cas de dégradation ou de disparition de matériel imputable à une association, les frais de remise en état ou de remplacement sont à la charge de cette dernière.

L'association ne peut en aucun cas sous-louer à un tiers, ni céder ses droits à une autre association, la Ville de Rouen restant seule juge de l'opportunité de l'attribution des locaux.

La « Maison des Associations » étant un lieu public, il est interdit d'y fumer et d'y boire de l'alcool.

Il est interdit d'introduire des animaux, hormis des chiens d'aveugles.

Cet équipement est réservé au fonctionnement statuaire des associations. La possibilité d'un « vin d'honneur », dans la salle Micheline Ostermeyer est soumise à autorisation de la Maison des Associations. Dans ce dernier cas, l'association est garante et responsable du bon comportement de ses membres.

La Ville de Rouen assurera la charge de l'entretien des locaux et les frais de fonctionnement de la « Maison des Associations ».

En cas de besoin, la Ville de Rouen se réserve le droit d'occuper les locaux de la Maison des Associations en fonction du planning d'utilisation.

## **Articles 10 : Assurance**

L'association souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les équipements mis à disposition. Elle s'engage à produire à la Ville de Rouen les attestations d'assurance correspondantes avant l'entrée en jouissance dans les lieux.

La Ville ne peut être tenue responsable des accidents qui peuvent survenir aux utilisateurs des locaux. Les occupants ne peuvent exercer aucun recours contre la Ville de Rouen, en

cas de vol, destruction ou de dégradation, dont ils peuvent être victimes dans les locaux de la « Maison des Associations ».

#### **Article 11 : Résiliation**

Toute infraction aux dispositions du présent règlement intérieur, actes d'incivilité ou comportement occasionnant des troubles, peuvent entraîner pour l'association contrevenante l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser les locaux de la « Maison des Associations ».

#### **Article 12 : Usager**

L'usager de la « Maison des Associations » certifie avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter le contenu.

**Fait en deux exemplaires, le**

**Pierre ALBERTINI  
Maire de Rouen**

**Le Président de l'association**