

REGLEMENT INTERIEUR

L'utilisation des locaux de la **Maison des Associations** implique l'acceptation et le respect des conditions ci-dessous

1 - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

Les salles ou bureaux sont strictement réservés à un usage associatif. Toute réunion à caractère politique ou confessionnel, toute publicité commerciale sont interdites à l'intérieur de la Maison des Associations ou à l'occasion des activités.

□ Principes de mise à disposition

- Toute première utilisation aura fait l'objet d'une demande préalable accompagnée d'une copie :

- ✓ **des statuts de l'association**
- ✓ **du récépissé de déclaration au Journal Officiel**
- ✓ **de la composition et du procès verbal du dernier conseil d'administration**

à adresser à **Monsieur le Maire - Service des Locaux Associatifs - BP 509 – 56019 Vannes Cedex.**

L'accord n'est définitif qu'à réception d'un courrier d'acceptation de Monsieur le Maire. Après accord, l'association devra fournir :

- ✓ **une attestation d'assurance « responsabilité civile » pour l'utilisation des salles.**
 - ✓ **une attestation d'assurance « risques locatifs » pour les bureaux.**
- La mise à disposition des salles pour des **activités régulières** est régie par une **convention annuelle** qui définit les modalités d'occupation (la période de référence est l'année scolaire).

□ Consignes de sécurité

Chaque utilisateur devra veiller au respect des règles élémentaires de sécurité :

- **Ne pas dépasser la capacité d'accueil des salles occupées.**
- Maintenir libre en permanence les issues de secours et ne pas bloquer les portes « coupe feu ».
- **Interdiction de fumer** dans les locaux affectés à un usage collectif (décret du **15.11.2006**).
- Evacuation du bâtiment en cas de déclenchement du système d'alarme incendie.
- Ne pas introduire de bouteille de gaz, ni tout autre produit combustible ou inflammable dans le bâtiment.
- Respecter les horaires de fermeture des locaux
- Respecter les autres occupants notamment en d'utilisation de sono, instruments de musique
- Faire respecter les consignes de sécurité de chaque salle.
- Laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours (emplacement des extincteurs, accès au système de ventilation...)

2 - CONDITIONS D'UTILISATION ET RESERVATION DES SALLES

□ Réservation

- Les demandes de **réservation de créneaux à l'année** n'étant pas systématiques d'une année à l'autre, il vous appartient de compléter avant la mi-juillet la **fiche de rentrée** qui vous sera adressée par le Service des Locaux Associatifs courant juin.

Les demandes de modification d'horaires seront étudiées en fonction des disponibilités.

- Les demandes de **réservations ponctuelles** sont à formuler directement au bureau de la Maison des Associations.
- Les salles sont prévues pour accueillir un nombre de personnes maximum qu'il vous appartient de respecter. Ainsi pour toute réservation, vous devez mentionner le nombre de personnes attendues.

□ Utilisation

- Le matériel dérangé devra être remis en ordre avant votre départ, ceci afin de conserver la bonne tenue des locaux et ne pas pénaliser les autres usagers.
- Toute réservation de salle implique son occupation.
- Toute annulation de réunion doit être signalée afin que les créneaux inoccupés puissent être ré-attribués.
- **A la fin de chaque réunion**, les responsables devront compléter la feuille de présence mise à disposition dans chaque salle.
- Signaler tous les problèmes techniques (néons, fenêtres, tables...) au responsable de la Maison des Associations.
- Il est interdit de se restaurer dans les salles
- Nos amies les bêtes ne sont pas admises dans les locaux
- L'organisateur est tenu pour responsable de l'ensemble des dommages susceptibles d'être causés aux biens et personnes du fait de son activité dans les locaux mis à sa disposition et il renonce de ce chef à tout recours contre le Ville de Vannes, y compris en cas de perte ou vol de ses propres biens.

3 - CONDITIONS D'UTILISATION DES BUREAUX

□ Les Associations bénéficiant d'un bureau en temps complet ou partagé doivent

- fournir un rapport d'activités annuel en indiquant :
 - ✓ les jours et heures de présence ou permanence par semaine
 - ✓ la moyenne des personnes fréquentant le bureau par mois
- tenir le lieu en bon état de propreté

4 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE INFORMATIQUE «CYBER-ASSOCIATION»

□ Conditions d'accès

- Réservée aux Associations Vannetaises.
- Une demande écrite devra être adressée à Monsieur Le Maire, Service des Locaux Associatifs
BP 509 - 56019 VANNES Cedex
- L'association utilisatrice devra fournir une liste de ses adhérents susceptibles d'avoir recours à ce service.
- Les tarifs seront proposés à l'année selon une délibération municipale.

5 – AUTRES SERVICES

Prêt de matériels sur place

- pour vos réunions,
 - une télé avec magnétoscope et lecteur CD/DVD
 - un micro-ordinateur + vidéo-projecteur + connexion internet haut-débit dans 3 salles
 - un rétro-projecteur,
 - un projecteur de diapositives.

Ces matériels sont à réserver au bureau d'accueil. Ils vous seront confiés gratuitement, **sous votre responsabilité.**

- Pour vos dossiers
 - une photocopieuse à carte (tarifs affichés au bureau d'accueil),
 - un massicot,
 - un perfo-relieur en libre service

Boîtes aux lettres

Une boîte aux lettres est attribuée à toute association ayant son siège social à la Maison des Associations.

Le courrier y est déposé chaque jour. La Maison des Associations ne peut être retenue responsable en cas de vol ou détérioration des contenus.

Communication

La Maison des Associations dispose d'un fichier des Associations vannetaises. Il est donc indispensable que le responsable soit tenu informé des différentes modifications intervenues au sein de l'association (changement de bureau ou de conseil d'administration, activités, programmes..) pour la mise à jour de ce fichier.

En cas de démission du signataire, le règlement devra être signé par le nouveau représentant.

**Pour le bon fonctionnement de la Maison des Associations, il est important que l'ensemble de ces règles soit respecté.
Le manquement à ces règles nous contraindrait à réexaminer la mise à disposition des locaux.**