

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE LA CULTURE

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de la Maison des Associations et de la Culture (ci-après désignée MAC), sise 168, rue Saint-Maurice-01170 Chevry. Il est affiché à la MAC, disponible sur demande et sur le site internet de la commune de Chevry.

## 1 - Dispositions générales

### **Article 1- Inscription à la Maison des Associations et de la Culture**

Toute association doit remplir un dossier d'inscription et y joindre les documents exigés : statuts, récépissé de déclaration en préfecture, procès-verbal de l'assemblée générale, composition du conseil d'administration et bureau, attestation d'assurance.

L'inscription est réservée aux associations domiciliées sur le Pays de Gex.

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

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

Les inscriptions sont valides pendant une année. A l'issue de ce délai, les associations restent inscrites à la MAC par tacite reconduction.

En s'inscrivant, l'association accepte d'apparaître sur le répertoire associatif communal en ligne et que la commune de Chevry communique sur ses activités.

### **Tarifs des adhésions annuelles – valables à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2023**

occupation à l'année		occupation ponctuelle			organisation stages, formations, colloques, ateliers, (liste non exhaustive) avec inscriptions payantes
associations chevrysiennes	associations hors commune	associations chevrysiennes	associations hors commune	professionnels chevrysiens et hors commune *	
gratuité	forfait annuel : 500 € -(maximum 36 semaines/an de septembre à juin, maximum 4h/semaine)	gratuité	10 € / heure	heure : 10 € journée : 120 € semaine : 500 € weekend : 200 €	semaine du lundi au vendredi : 150 € weekend : 60 € journée max 8h : 30 €

\* N°SIRET à fournir

## Titre II - Services mis à disposition des associations inscrites à la MAC

### **Article 2 - Services mis à disposition :**

Les associations inscrites à la MAC peuvent bénéficier des services suivants :

Panneaux d'affichage/ présentoir d'information

Espace de convivialité avec coin cuisine

Sur demande préalable en mairie: bureaux



### **Article 3 - Espace de rangement**

Sur demande préalable en mairie, les associations inscrites à la MAC peuvent bénéficier d'un espace de rangement pour déposer leurs documents et petit matériel. Aucun produit dangereux ou putrescible ne doit être déposé dans ces casiers. La demande d'un espace de rangement doit être motivée par l'association (occupation régulière de l'espace collectif de travail...)

En cas de perte du badge, 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 le badge. A défaut de restitution, la commune de Chevry émettra un titre de recettes correspondant aux frais occasionnés.

## **Titre III - Modalités d'utilisation des locaux et espaces de la MAC par les associations inscrites**

### **Article 4 - Comportement général**

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

### **Article 5 - Caractère des activités**

Les associations utilisatrices des locaux s'engagent à ne pas y exercer d'activité commerciale. Elles s'engagent à exercer des activités dans le respect de tous, 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.

### **Article 6 - Demande de réservation ponctuelle et/ou régulière**

Toute demande de réservation d'espace doit être effectuée au minimum 7 jours avant la date de l'événement, sous réserve de disponibilités, en remplissant le formulaire de mise à disposition.

Le formulaire est disponible à l'accueil ou sur le site Internet de la mairie. Toutes les rubriques du formulaire doivent être renseignées pour que la demande soit prise en compte. Seule une réponse par mail confirmera la demande de réservation.

### **Article 7 - Attribution**

La commune attribue les salles en fonction des capacités d'accueil et des disponibilités.

Si plusieurs demandes d'occupation concernant les mêmes créneaux horaires et la même salle sont faites en mairie, la préférence sera donnée aux associations chevrysiennes. Toute utilisation des salles de la MAC 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.

### **Article 8 - Cas de refus de mise à disposition**

La commune 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).

### **Article 9 - 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 (soumise à autorisation). La commune ne peut être tenue pour responsable en cas d'intoxication alimentaire.

### **Article 10 - Remise des badges**

La remise des badges et des documents pour la mise à disposition de salle et de matériel, se fait suivant des horaires rappelés dans la confirmation de réservation.

### **Article 11 - Accueil des participants**

Pour tout événement ou réunion, un signe distinctif de l'association peut être affiché uniquement sur le tableau d'affichage dans le couloir du rez-de-chaussée. Il doit être retiré à l'issue de l'événement.



#### **Article 12 - Mobilier et matériel mis à disposition**

Le mobilier, les matériels informatiques ou de projection (sous réserve de disponibilité) sont la propriété de la commune de Chevry ; ils sont mis temporairement à disposition et doivent être restitués en bon état à l'issue de l'occupation.

#### **Article 13 - État 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 trouvée à l'arrivée, 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.

Les occupants devront signaler toute anomalie ou désordre qu'ils constateraient, afin qu'il ne soit pas réputé de son fait.

#### **Article 14 -Eau électricité**

L'association s'engage à consommer l'eau et l'électricité de manière responsable, tout le temps de l'occupation

#### **Article 15 - Effets des manquements à ces dispositions**

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

### **Titre IV - Responsabilité et Assurances**

#### **Article 16- Responsabilité**

La commune de Chevry 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 commune de Chevry est également déchargée 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.

#### **Article 17 - Assurance**

Toute association utilisatrice de la MAC 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 incendies, 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.

#### **Article 18 - Dommages pour les locaux et le matériel mis à disposition**

L'utilisateur est responsable des dommages de toutes natures causés en sa présence. Les frais de remise en état pourront être effectués à ses frais ou réclamés par la commune de Chevry dans le cadre d'une action récursoire.

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 commune peut revoir les réservations déjà effectuées ou refuser de nouvelles réservations.

#### **Article 19 - 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.



**Article 20 - Utilisation des logos MAC et blason de la commune de Chevry**

Le logo de Chevry ne peut être utilisé sans autorisation préalable de la commune.

**Article 21 - 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 MAC, la commune provoque un entretien avec la personne ou l'association concernée.

Suite à 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 le Maire de Chevry.

*Règlement approuvé en séance du Conseil Municipal en date du 5 septembre 2023*

Le Maire, David MUNIER

