

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
CONSEIL MUNICIPAL – Mercredi 9 décembre 2020**

DEL.2020.12.09-009 - Adoption du règlement intérieur de la Maison des Associations – Espace Thierry GROLLEAU.

L'an deux mil vingt, le neuf décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Ville de Parempuyre, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à l'espace l'Art Y Show, sous la présidence de Madame Béatrice de FRANÇOIS, Maire.

- Nombre de Conseillers municipaux en exercice : 29
- Nombre de Conseillers présents : 26
- Nombre de procurations : 2
- Absent excusé : 1
- Date de la convocation du Conseil Municipal : 2 décembre 2020

**PREFECTURE
DE LA GIRONDE
22 DEC. 2020**

Bureau du Courrier

Monsieur Marc LOVISI a été désigné secrétaire de séance.

NOMS - Prénoms	PRÉSENTS	Excusés	Procuration à :
de FRANÇOIS Béatrice	X		
DE SOUZA Bernard	X		
PONS Annie	X		
SEINTIGNAN Jean-Michel		X	
TURBÉ Roselyne	X		
DERVIEUX Benjamin	X		
SAUX Brigitte	X		
VERDIER Marc	X		
FLOIRAC Nicole	X		
VALLEJO Annie		X	DEL-POZO Irma
DEL-POZO Irma	X		
BRIC Jean-François	X		
GUILBAULT Nicky	X		
CHHIM Catherine	X		
VINCE Bernard	X		
DURAND Catherine	X		
BREGILLE Jean-Luc	X		
MARTINEZ-CAZABAT Fabienne	X		
DELPLANQUE Emmanuel	X		
PIALLEPORT Thierry	X		
LOVISI Marc	X		
ROZE Benjamin	X		
LALANNE Nicole	X		
FARTHOUAT Jean-Marc	X		
LAGARRIGUE Henri	X		
CONTU Karine	X		
PIGEAT Stéphane	X		
DOS SANTOS Roméo		X	AMRA Julia
AMRA Julia	X		

DEL.2020.12.09-009 - Adoption du règlement intérieur de la Maison des Associations – Espace Thierry GROLLEAU.

Rapporteur : Madame Nicky GUILBAULT

- Vu l'avis favorable de la Commission Vie locale / Vie associative / Culture en date du 12 novembre 2020 ;

La Ville de Parempuyre a souhaité renforcer son appui au monde associatif en mettant à la disposition des associations un équipement moderne et fonctionnel dédié au développement de la vie associative et au bénévolat. La Maison des Associations (MDA), située rue 16 rue des Palus, 33290 Parempuyre, a ainsi pour vocation d'héberger, d'outiller et d'accompagner les associations.

Les locaux offrent :

- un hall d'accueil et d'affichage,
- 3 salles d'activités associatives en « temps partagé » (activités permanentes / réunions de travail / événements festifs) :
 - la salle La Cigogne, d'environ 110 m² de pratique associative,
 - la salle Le Jonc fleuri, d'environ 76 m² de pratique associative,
 - la salle La Bécassine, d'environ 78 m² de pratique associative,
- 1 bureau pour le Service Vie locale,
- 1 salle de réunion en « temps partagé » pour l'administration municipale et les associations,
- quatre locaux de stockage, dont deux pourvus d'armoires à fermeture individuelle, afin que les associations y déposent leurs documents et du petit matériel.

Outre le prêt de salles de réunion et d'activités, la Maison des Associations offrira notamment des services de reprographie, de boîte aux lettres, de stockage, d'affichage, d'exposition...
Il est proposé aux membres du conseil d'approuver le règlement intérieur de la Maison des Associations tel qu'annexé à la présente.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Ayant entendu l'exposé de Madame Nicky GUILBAULT
Après en avoir délibéré
A l'unanimité

- ✚ **Approuve** le règlement intérieur de la Maison des Associations – Espace Thierry GROLLEAU tel qu'annexé à la présente.

Pour extrait conforme au registre des délibérations.



2020-00292

Fait et délibéré à Parempuyre,
Le 9 décembre 2020
Béatrice de FRANÇOIS
Maire de Parempuyre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la Maison des associations de Parempuyre Espace Thierry Grolleau

Préambule

La Ville de Parempuyre a souhaité renforcer son appui au monde associatif en mettant à la disposition des associations un équipement moderne et fonctionnel dédié au développement de la vie associative et au bénévolat.

La Maison des Associations (MDA), située rue 16 rue des Palus, 33290 Parempuyre, a pour vocation d'héberger, d'outiller et d'accompagner les associations.

Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès et d'utilisation de la MDA.

Article 1 – Description des lieux

- un hall d'accueil et d'affichage
- 3 salles d'activités associatives en « temps partagé » (activités permanentes / réunions de travail / événements festifs) :
 - la salle La Cigogne, d'environ 110 m² de pratique associative
 - la salle Le Jonc fleuri, d'environ 76 m² de pratique associative
 - la salle La Bécassine, d'environ 78 m² de pratique associative
- 1 bureau pour le Service Vie locale
- 1 salle de réunion en « temps partagé » pour l'administration municipale et les associations
- quatre locaux de stockage, dont deux pourvus d'armoires à fermeture individuelle, afin que les associations y déposent leurs documents et du petit matériel

Article 2 – Conditions d'éligibilité

2.1 – La MDA est réservée aux associations régies par la Loi du 1^{er} Juillet 1901 modifiée et son décret d'application du 16 août 1901 modifié :

- dont le siège social est situé à Parempuyre
- dont le siège social n'est pas à Parempuyre mais qui mènent des actions et/ou des activités dont l'intérêt est significatif pour la population parempuyrienne

2.2 – En fonction des disponibilités, la MDA pourra accueillir d'autres formes de groupements, conseils de quartier, syndicats de copropriétaires, assemblées générales...

2.3 – Ne sont pas éligibles :

- les associations ne répondant pas aux critères définis à l'article 2.1 ou 2.2
- les associations dont les activités commerciales ou lucratives sont prépondérantes

- les associations dont le siège social serait situé à Parempuyre mais dont les actions et activités se dérouleraient hors de la commune et n'auraient pas un intérêt pour la population parempuyrienne
- les associations à caractère raciste, xénophobe, antisémite, sexiste ou dont les propos et les activités portent atteinte aux droits fondamentaux de la personne humaine

2.4 – En fonction des disponibilités, la Ville de Parempuyre peut disposer de la structure pour l'organisation de réunions ou de manifestations.

Article 3 – Conditions d'exclusion

3.1 – La mise à disposition et l'utilisation des locaux de la MDA sont soumises à l'approbation et à la signature de la Charte et du règlement intérieur.

Le non respect de l'un ou l'autre de ces documents sera sanctionné ; l'exclusion ou le refus d'accès aux locaux pouvant être prononcé.

3.2 – Seront exclues, les associations qui :

- effectuent une sous location à titre gracieux ou onéreux
- servent de prête-nom pour masquer une utilisation

Article 4 – Modalités d'accès à la MDA

4.1 – L'accès aux locaux et aux services implique, avant la première utilisation :

- a/ une demande écrite de l'association auprès du Maire de Parempuyre
- b/ la signature d'une convention d'utilisation de locaux dans un établissement recevant du public (ERP)
- c/ l'adhésion à la Charte associative
- d/ l'adhésion au règlement intérieur / sécurité incendie

4.2 – Pièces à fournir

- le récépissé de la déclaration de l'association en sous-préfecture
- les statuts de l'association
- la liste des membres du bureau de l'association avec indication de leur fonction, adresse, téléphone et mail
- le récépissé de la dernière modification apportée à l'administration de l'association
- l'attestation de responsabilité civile et de risques locatifs de l'association (à fournir annuellement)

Les associations s'engagent à informer de toutes modifications statutaires ou de direction et à fournir tous documents à jour.

4.3 – Chaque association utilisant les locaux et les services se doit de souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant tous les risques inhérents à ses activités et à ses membres, aux biens de toute nature qu'elle pourrait entreposer dans les locaux et à l'occupation des lieux par elle ou des personnes qu'elle aurait introduites ou laissées s'introduire dans les lieux.

La Ville de Parempuyre prend à sa charge les frais d'assurance contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégâts des eaux tant en ce qui concerne les locaux de la MDA que le mobilier et le matériel et les objets lui appartenant. Liste non exhaustive : chaises, fauteuils, tables, matériel d'affichage, petit équipement électro-ménager, petit mobilier, équipement de bureautique.

4.4 – L'accès aux locaux ne pourra se faire qu'après la signature de la convention.

Les badges/clés d'entrée seront remis(es) à chaque président(e) d'association qui en aura la responsabilité, après signature d'un bordereau de remise. L'ouverture et la fermeture du local se fera sous l'entière responsabilité du/de la président(e) d'association.

Ces badges/clés permettront l'accès aux salles de la MDA, de manière autonome, 7jours/7 jours, pendant et en dehors des horaires d'ouverture au public.

Selon les horaires suivants :

- du dimanche au jeudi : 7h00 – 23h00
- du vendredi au samedi : 7h00 – 02h00

Le duplicata des badges/clés est interdit.

En cas de perte du badge/de la clé, et pour des raisons de sécurité, la Mairie devra en être immédiatement informée par écrit. Le coût du remplacement serait à la charge de l'association.

Au cas où des modifications devraient être apportées à l'organigramme des badges/clés, ceux-ci devront être restitués à l'autorité municipale. La Mairie s'engage à modifier le jeu dans les meilleurs délais si nécessaire.

4.5 – L'accès aux locaux pour les associations utilisatrices ponctuelles se fera selon les modalités définies aux articles 4.1, 4.2 et 4.3.

Toutefois un document de mise à disposition des locaux pourra remplacer la convention. Les demandes seront prises en compte en fonction des disponibilités.

4.6 – Un livret d'accueil précisant les conditions d'utilisation de la MDA, modalités techniques ou réglementaires, est remis aux associations utilisatrices.

4.7 – La MDA est fermée au public et aux associations :

- pendant la période de fermeture estivale, selon le même calendrier que celui du Complexe sportif
- la semaine entre Noël et le Nouvel an
- les jours fériés

L'accès à la MDA est interdit à toute personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits illicites ainsi qu'à toute personne qui, par son attitude, par ses gestes ou ses propos, porterait préjudice aux autres utilisateurs.

4.8 – En dehors des heures d'ouverture au public, les salles restent accessibles aux membres des associations, comme défini dans l'article 4.4, et sous la responsabilité de ces dernières.

4.9 – Les associations sont tenues de faire respecter la tranquillité des voisins. Elles veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs dans la salle qu'ils occupent ainsi qu'à l'extérieur (musique trop forte, cris, pétards, chahuts, klaxons). En cas de plainte ils sont tenus pour responsables.

Article 5 – Services proposés

5.1 – Boîtes aux lettres

Les associations non sportives conventionnées avec la Ville, et qui en manifestent le souhait, pourront bénéficier d'une boîte aux lettres à la MDA.

Pour bénéficier de ce service, l'association doit adresser une demande écrite au Maire.

Chaque association se verra remettre une clé et s'engage à relever régulièrement son courrier et à entretenir sa boîte aux lettres. Un double de la clé sera conservé par la Ville, en cas de perte. Le coût du remplacement sera à la charge de l'association.

5.2 – Reprographie

L'accès à la reprographie est un service gratuit. Un code d'accès est attribué à chaque association.

Les photocopies sont réalisées en noir et blanc et/ou en couleur.

La fourniture du papier 80g minimum est assurée par la Ville.

Chaque association bénéficie d'un crédit annuel de 700 copies (pages) : 500 copies (pages) en noir et blanc et 200 copies (pages) en couleur.

S'il y a dépassement du quota annuel de copies (pages), une tarification sera appliquée. Cette tarification sera réévaluée chaque année, en fonction du volume de dépassement.

Tarif pour 1 copie (page) en noir et blanc : 0,10 centimes

Tarif pour 1 copie (page) en couleur : 0,20 centimes

5.3 – Armoires de stockage

Des armoires de stockage sont attribuées nominativement aux associations, afin d'y entreposer du petit matériel. L'attribution est gratuite et formalisée par la demande préalable auprès de la Mairie, et en fonction des disponibilités. La Ville de Parempuyre décline toute responsabilité en matière de vols, pertes ou détériorations du matériel stocké. Les armoires sont équipées de clés individuelles.

Un double des clés sera conservé par la Ville. En cas de perte, le coût du remplacement sera à la charge de l'association.

5.4 – Panneaux d'affichage

La gestion des espaces d'affichage est placée sous l'autorité de la MDA.

Un espace d'affichage principal, à l'attention de tous les publics, est situé dans le couloir. Il est destiné à la communication municipale et aux événements des associations.

Un deuxième espace d'affichage, pour la communication interne des associations, est situé dans le plus grand local de stockage.

Aucun document et support ne peut être mis en place par une association sans l'autorisation du service compétent.

L'affichage à l'intérieur de la MDA est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet.

Les panneaux acoustiques de couleur verte, présents dans les trois salles de pratique, ne doivent en aucun cas être utilisés comme système d'accrochage ou d'affichage.

5.5 – Audiovisuel/son dans les salles

Les modalités d'usage seront définies ultérieurement en fonction des équipements.

5.6 – Accès internet

La MDA est équipée en Wi-Fi. Les associations qui en font la demande pourront se connecter à Internet via une borne Wi-Fi. La demande devra être faite au préalable auprès du service Vie locale qui fournira un login ainsi qu'un mot de passe.

Chaque utilisateur connecté sera responsable de son matériel. L'utilisateur peut engager sa responsabilité pénale dans le cas d'un usage illicite avéré.

5.7 – Espace tisanerie

Une tisanerie est mise à disposition dans la salle La Cigogne. Le réchauffement de plats est autorisé.

5.8 – Expositions

Des expositions temporaires sont possibles.

Article 6 – Conditions d'utilisation des salles et du matériel

6.1 – Conditions générales

L'utilisation des salles et du matériel se fera sous la responsabilité de l'association et conformément au planning établi.

À l'issue de l'activité, la salle devra être rendue dans son état d'agencement initial suivant le plan de la salle affiché. Le mobilier utilisé devra être remis à sa place, que ce soit dans les salles de pratique ou les locaux de stockage, conformément aux plans et photos affichés dans les locaux de stockage.

Tout local utilisé doit en outre être remis impérativement en état de propreté par les utilisateurs.

Tout problème technique rencontré doit être signalé immédiatement.

En cas de diffusion de musique, de projection de films ou de DVD, les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès des organismes et administrations habilités (SACEM...).

6.2 – Utilisation du mobilier et du matériel de la MDA

La Ville met à disposition le mobilier (tables et chaises) et tout autre matériel nécessaire aux associations.

L'utilisation du matériel de la MDA ne fait pas l'objet d'un paiement par les associations répondant aux conditions d'éligibilité.

L'utilisation est strictement réservée à l'association bénéficiaire et pour l'usage fixé.

Les frais éventuels de remise en état du matériel détérioré seront à la charge de l'utilisateur.

6.3 – Activités autorisées dans les salles de pratique « en temps partagé », dans la limite de capacité d'accueil et de la compatibilité du lieu.

- activités associatives
- conférences
- expositions
- forums thématiques ou débats
- réunions associatives
- réunions publiques

- spectacles, animations musicales, projections de DVD, de films
- cocktails, apéritifs associatifs

6.4 – Activités autorisées dans la salle de réunion « en temps partagé ».

- activités associatives
- cours
- permanences
- réunions internes
- travaux administratifs
- stages

Article 7 – Entretien

La Ville de Parempuyre assure l'entretien général de la structure.

Il est néanmoins demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux ainsi que l'intégrité des murs et des sols. Un nécessaire de ménage est mis à disposition des usagers. Les usagers doivent respecter les consignes de gestion et de tri sélectif des déchets qui sont affichées dans les locaux.

Il est interdit d'accrocher ou de coller des documents, sur les murs et sur les sols, et en dehors des espaces réservés à cet effet.

Article 8 – Interdictions

Il est interdit :

- de fumer dans l'ensemble des locaux de la MDA conformément à la loi n°91-32 du 10 janvier 1991
- d'introduire un animal dans la MDA, à l'exception des chiens des personnes non-voyantes et handicapées
- d'utiliser un mode de chauffage autre que celui installé
- de s'adonner à des jeux d'argent

Article 9 – Sécurité

9.1 – Conditions générales de sécurité

Toute association doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité et s'engager à les faire respecter par ses participants (dispositif d'alarme, extincteurs, issues de secours...).

Ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours.

Tout accident ou incident doit être porté à la connaissance de l'agent municipal responsable de la MDA et/ou gardien du Complexe sportif ainsi qu'à l'élu(e) de permanence. Dans le registre prévu à cet effet et mis à disposition dans la salle de réunion.

9.2 – Sécurité incendie

Il est strictement interdit :

- d'utiliser des appareils électriques susceptibles de surcharger les lignes électriques, notamment les appareils de chauffage d'appoint
- de faire brûler tout objet dans les locaux de la MDA
- d'introduire des bouteilles de gaz ou tout autre combustible ou produit inflammable dans les locaux
- d'introduire des appareils de cuisson tels que : friteuse, four, plancha, barbecue

9.3 – Autres consignes :

- respecter la capacité d'accueil des locaux occupés, comme indiqué dans la convention d'utilisation
- respecter les règles de stockage
- respecter les autres occupants et le voisinage

Article 10 – Respect du règlement intérieur

Toute participation aux activités de la MDA vaut acceptation de ce règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur est publié au recueil des actes administratifs de la ville de Parempuyre. Ce document est remis en double exemplaire, dont un est daté et signé par la/le Président(e) de l'association et l'autorité municipale. Le non respect des dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner l'exclusion momentanée ou définitive des contrevenants.

Article 11 – Modification et adoption

Ce règlement intérieur provisoire pourra être ultérieurement modifié en fonction de l'évolution de la MDA et en particulier lors de la mise en exploitation des tranches et aménagements successifs.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil municipal du

Je, soussigné(e) :

Représentant(e) légal(e) de l'association :

Agissant en qualité de :

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

Fait à Parempuyre, le

Signature