

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Conseil Municipal de la Ville de Dijon

Séance du 26 mars 2007

**MAIRIE DE DIJON**

Président : M. REBSAMEN
Secrétaire : M. PERRON
Membres présents : M. MILLOT - Mme TENENBAUM - M. G. GILLOT - Mme POPARD - M. MASSON - M. MARTIN - M. PRIBETICH - M. PINON - Mme DURNERIN - M. DUPIRE - M. J.P. GILLOT - Mme DILLENSEGER - M. GERVAIS - M. SAUNIE - M. BERTELOOT - Mme MAILLOT - Mme SEGUIN-FILLEY - Mme BESSIS - Mme DURNET-ARCHERAY - Mme GARRET - M. MARCHAND - M. DANIERE - M. MAGLICA - M. JULIEN - Mme FLAMENT - Mme MANSAT - M. BOUHELIER - Mme DELEBARRE - Mme BIOT - Mme LEMOUZY - M. IZIMER - Mme HERVIEU - Mme BERNARD - Mme AVENA - Mme DE ALMEIDA - M. BEKHTAOUI - Mme BOUCHARD-STECH - Mlle MASLOUHI - M. NUDANT - M. JAPIOT - Mme KAROUBI - Mme WILLIAMS - Mme REVEL-LEFEVRE - Mme THYEBALT - M. DUGOURD - Mme VANDRIESSE - Mme CHOUX - M. HELIE
Membres excusés : M. ALLAERT - Mme ROY - M. BAZIN - M. BRIOT - Mme JARZAGUET (pouvoir Mme WILLIAMS)
Membres absents :

**OBJET
DE LA DELIBERATION****Maison des Associations – Modification du règlement intérieur – Approbation**

Monsieur Masson, au nom de la commission des Finances, expose :

Mesdames, Messieurs,

La première tranche des travaux engagés à la Maison des Associations en juin 2005 s'est terminée en octobre 2006. Ceux-ci, dont le montant s'élève à 686 662 €, ont permis de poursuivre la transformation de l'accueil et la mise en place du centre de ressources à la vie associative. L'utilisation du bâtiment est ainsi optimisée et confirme désormais son statut de lieu de référence pour les associations et les habitants.

L'observation de la fréquentation de l'année 2006 témoigne de cette évolution :

- 32 060 entrées (hors comptabilisation des permanents associatifs)
- 3 255 réunions associatives
- 266 boîtes aux lettres attribuées.

La mise en place de nouveaux services (bureaux passagers, salle informatique, salle de conférence, entrée par badge pour les salariés dès 8 heures), qui viennent s'ajouter aux services existants (bureaux, domiciliation, salles de réunions, casiers d'archives administratives, placards, salle destinée aux étudiants, parking) concernent de plus en plus d'associations et d'habitants.

Par ailleurs, un comité de vie a été mis en place le 7 juillet 2005, permettant aux associations utilisatrices de prendre part au fonctionnement de l'équipement. Sept réunions se sont déjà tenues et ont permis de faire évoluer les pratiques internes.

Cette instance a également participé à l'étude du règlement intérieur qui, n'ayant pas été revu depuis 1986, n'était plus adapté au fonctionnement actuel, et a contribué à son évolution.

Le nouveau règlement, qui sera opposable à tous les usagers, est soumis à votre approbation.

Si vous suivez l'avis favorable de votre commission des Finances, je vous demanderai, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir adopter le nouveau règlement intérieur de la Maison des Associations proposé.

RAPPORT ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Pour Extrait Conforme
Le Maire,
Pour le Maire, le Premier Adjoint,



Alain MILLOT

PUBLIÉ LE 30/03/07



MAISON DES ASSOCIATIONS

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Le présent règlement est applicable à l'ensemble de la Maison des Associations située 2 rue des Corroyeurs, à Dijon, ainsi qu'à ses annexes.

Article 2 - Les locaux situés dans l'enceinte de la Maison des Associations, propriétés de la Ville de Dijon, ont vocation à être mis à la disposition des associations ayant une activité reconnue sur le territoire de Dijon et déclarées en Préfecture.

Figurent parmi ces locaux :

- des bureaux simples ou doubles
- des bureaux passagers
- le centre de ressources à la vie associative
- une salle informatique
- une salle destinée aux étudiants
- des salles de réunion de diverses capacités au rez-de-chaussée et aux étages
- des placards dans les salles
- des casiers d'archivage
- des locaux au sous-sol
- des boîtes aux lettres
- un parking

Article 3 - Toute demande de mise à disposition doit être formulée par écrit par les associations citées à l'article 2 et être accompagnée de leurs statuts, de la composition de leur bureau et des comptes-rendus de leurs dernières assemblées générales.

TITRE I - ATTRIBUTION DES LOCAUX

Article 4 - Les locaux sont mis à la disposition des associations visées à l'article 2 par la Ville de Dijon à titre gratuit.

Cette mise à disposition est subordonnée à la conclusion entre la Ville de Dijon et les associations bénéficiaires d'une convention d'occupation.

En aucun cas, les locaux ne peuvent être prêtés ou sous-loués à une autre association ni à aucun groupement.

Dans le cas de bureau partagé entre deux associations, un calendrier de fréquentation sera établi par chacune des associations dès l'attribution du bureau. Il devra être strictement respecté.

Article 5 - La mise à disposition des locaux décrits à l'article 2 est laissée à la libre appréciation de la Ville sur la base des critères suivants : activités non lucratives, non syndicales, apolitiques, laïques et dans le respect de l'ordre public.

Article 6 - La domiciliation d'une association à la Maison des Associations est soumise à autorisation de la Ville après demande écrite adressée par l'association.
En cas d'accord, une boîte aux lettres est attribuée avec remise d'une clef au Président ou à la Présidente. La Ville est autorisée à supprimer cette domiciliation en cas de dysfonctionnements répétés et notamment si le courrier n'est pas relevé régulièrement. Une mise en demeure sera envoyée à l'association avec un délai d'un mois pour prendre d'autres dispositions.

Article 7 - La réservation d'une salle de réunion est obligatoire et s'effectue par courrier adressé au Maire en ce qui concerne les grandes salles, en demandant un accord de principe ou par formulaire auprès de l'accueil de la Maison des Associations en ce qui concerne les petites salles.

Article 8 - Le stationnement sur le parking est soumis à autorisation de la Ville. Une autorisation peut être sollicitée pour les véhicules en possession d'une carte grise au nom de l'association.

Des emplacements sont réservés aux personnes à mobilité réduite ainsi qu'une aire de livraison. La Ville se réserve le droit de modifier l'accès au parking à tout moment.

TITRE II - CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DES LOCAUX

Article 9 - Les utilisateurs des locaux sont soumis au respect des règles élémentaires de bon voisinage.

La Ville de Dijon se réserve le droit de mettre fin à la mise à disposition si les règles suivantes ne sont pas respectées :

- il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment, dont les bureaux, conformément à la loi en vigueur
- les capacités des salles de réunion doivent être respectées. Elles doivent être remises en état, les fenêtres fermées et les lumières éteintes
- la prise de repas est interdite
- les apéritifs sans alcool sont autorisés sous réserve d'une demande faite dans les mêmes conditions que les demandes de réservation de salles
- les salles et les bureaux sont réservés à un usage administratif
- les casiers sont réservés à un archivage administratif
- aucun affichage ne peut être apposé sans autorisation
- les appareils électriques suivants sont interdits : cafetières, bouilloire, réchaud à gaz, réfrigérateur, halogène, appareil de chauffage électrique, photocopieurs
- le stockage des matières dangereuses est interdit
- le matériel et le mobilier ne doivent, en aucune façon, entraver l'accès aux sorties de secours ni au matériel de lutte contre l'incendie. Ni tables, ni chaises ne doivent être entreposées dans les couloirs ou sur les paliers
- il est interdit d'installer des tapis, des moquettes sur le sol et des tissus aux murs dans les locaux.

Article 10 - Les occupants des locaux sont priés d'observer les règles élémentaires d'hygiène et de propreté dans l'ensemble du bâtiment.

Article 11 - Les associations sont responsables des dégradations qu'elles pourraient causer dans les parties communes.

TITRE III - HORAIRES

Article 12 - La Maison des Associations est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 21h et le samedi de 10h à 18h. Elle est fermée du 25 décembre au 1er janvier. Ces horaires peuvent être adaptés aux besoins du service.

Article 13 - Le bâtiment, mis sous alarme en dehors des horaires d'ouverture, est télésurveillé par une entreprise de protection. La facturation du déplacement pourra être soumise à l'association responsable du déclenchement pour non-respect des horaires.

Article 14 - L'attribution de badges nominatifs qui permettent de pénétrer dans le bâtiment en dehors des horaires d'ouverture au public, est soumise à autorisation de la Ville et à l'acceptation des conditions de fonctionnement établies.

Article 15 - Un code confidentiel peut être confié aux associations qui souhaitent accéder au sas des boîtes aux lettres en dehors des heures d'ouverture de la structure. Il sera modifié régulièrement.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 - Un comité de vie, sous la présidence du Maire ou de son représentant, composé d'associations utilisatrices des services de la Maison des Associations, participe par ses suggestions, à la vie de la structure. Les travaux et les réflexions de ce comité sont de nature à alimenter les évolutions éventuelles du présent règlement.

Article 17 - Les associations qui utilisent un espace, quel qu'il soit (bureaux, hall d'exposition, salles de réunion) doivent fournir chaque année une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile notamment liée à l'occupation des locaux et les risques locatifs (incendie, explosion, risques annexes, dégâts des eaux, recours des voisins et des tiers, etc.).

Article 18 - Les consignes affichées en cas d'incendie sont à respecter par l'ensemble des usagers du bâtiment.

Article 19 - La Ville n'est pas responsable, en cas de vol, ni dans les parties communes, ni dans les bureaux.