



Maison des Associations 18

Le présent Règlement Intérieur est édicté conformément à la délibération de la Commission Mixte Paritaire en date du 21 mai 2007 et en complément de la Charte qui définit les objectifs, le mode de gestion et les principes de fonctionnement de la Maison des Associations du 18e. Il en précise les modalités. Il a été approuvé en sa version modifiée par délibération du Conseil d'arrondissement en date du 2 juillet 2007.

1) Modalités d'accès des associations

a) Principes

La Maison est ouverte aux associations régies par la loi du 1er Juillet 1901 dont la déclaration a été publiée au Journal Officiel, domiciliées à Paris, ayant un objet d'intérêt général ou d'intérêt public, justifiant d'une activité régulière sur l'arrondissement et régulièrement assurées en responsabilité civile.

b) Modalités d'inscription

Pour s'inscrire à la Maison des Associations, l'association doit en faire la demande motivée auprès de la direction de la Maison des Associations du 18e par courrier du président présentant les activités de l'association et fournir les pièces administratives suivantes :

- Copie des statuts qui la régissent paraphés par le président ;
- Copie du récépissé de la première déclaration en préfecture ou la photocopie de la publication au JO mentionnant la date de création de l'association ;
- Le récépissé de la dernière modification apportée à l'administration de l'association, s'il y a lieu ;
- Photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Sur proposition du directeur ou de la directrice de la Maison des Associations et après avis du Comité de pilotage, la décision est prise par le Conseil d'arrondissement dans les deux mois suivant le dépôt complet du dossier (délai prolongé éventuellement de la durée de la période de fermeture de la Maison des Associations si cette fermeture intervient dans les deux mois après le dépôt du dossier) qui donne ou non l'autorisation d'inscription et autorise le Maire du 18e à signer une convention d'occupation des locaux avec l'association. Elle ne prend effet qu'à la date de la signature de la convention d'occupation des locaux. Elle emporte acceptation des règles de la Charte et du présent Règlement Intérieur.

L'inscription est valable pour un an, renouvelable par tacite reconduction sur production du certificat annuel d'assurance en responsabilité civile un mois avant la date anniversaire de l'inscription.

c) Refus d'inscription ou non renouvellement d'une inscription

La direction se réserve le droit de suspendre la demande d'inscription de toute association qui ne remplirait pas ou plus les critères d'adhésion ou de renouvellement de son inscription.

La décision est prise par le Conseil d'arrondissement sur proposition du directeur ou de la directrice de la Maison des Associations suite à avis du Comité de pilotage, après que l'association a été invitée à présenter ses observations. Elle est notifiée à l'association par un courrier de la direction, auquel est joint la délibération motivée du Conseil d'arrondissement. Toute décision de refus d'inscription ou de non renouvellement est transmise au Conseil d'orientation pour information.

d) Manquements au règlement intérieur

Constituent notamment des manquements au présent Règlement Intérieur les comportements suivants :

- utilisation des équipements proposés pour des activités autres que celles prévues par le règlement ou pour des usages autres que celui qui est défini ;
- dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition ;
- dépassement des capacités d'accueil des bureaux de travail et des salles de réunion ;
- non respect des consignes de sécurité ;
- menaces contre les personnels de la Maison des Associations ;

- menaces contre des usagers de la Maison des Associations ;
- agression verbale ou physique contre les personnels ou les usagers de la Maison des Associations.

En cas de manquement à ces règles, l'association sera convoquée pour un entretien avec la direction de la Maison des Associations.

e) Sanctions applicables

En cas de manquement avéré, les associations s'exposent aux sanctions suivantes :

- exclusion temporaire de l'usage de certains matériels ou équipements ;
- exclusion définitive de l'usage de certains matériels ou équipements ;
- exclusion temporaire de l'accès aux salles de réunion et/ou bureaux de travail ;
- exclusion définitive de l'accès aux salles de réunion et/ou bureaux de travail ;
- retrait de domiciliation ;
- exclusion temporaire de la Maison des Associations ;
- exclusion définitive de la Maison des Associations.

Les exclusions temporaires sont proportionnelles à la gravité ou à la fréquence des faits reprochés. Elles vont d'une semaine à 6 mois.

Sur rapport de la direction de la Maison, après avis du Comité de pilotage, et après que l'association a pu présenter ses observations, les sanctions sont prononcées par le Conseil d'arrondissement. La décision est notifiée à l'association par un courrier de la direction auquel est jointe la délibération motivée du Conseil d'arrondissement. Toute décision de sanction est transmise au Conseil d'orientation pour information.

2) Conditions générales d'ouverture

La Maison des Associations est ouverte du mardi au samedi. Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- Mardi, mercredi et jeudi : 10h - 20h
- Vendredi : 13h - 20h
- Samedi : 12h - 18h

En dehors de ces jours et horaires, les associations régulièrement inscrites peuvent avoir accès aux salles de réunion dans les conditions fixées par le Conseil d'arrondissement.

3) Hygiène et sécurité

Comme tout espace public, la Maison des Associations est un espace non-fumeur.

La vente de boisson ou de nourriture, par des associations ou du public, est interdite.

La consommation d'alcool est interdite. Il est interdit d'introduire des objets susceptibles de constituer une arme jusqu'à la 8ème catégorie. Les animaux sont interdits dans la Maison des Associations, à l'exception des chiens des personnes mal-voyantes.

Pour des raisons de sécurité, les salles de réunions ne peuvent être occupées au-delà de leur capacité d'accueil précisée par le présent règlement.

Le personnel de la Maison des Associations est habilité à faire respecter ces consignes. Il se réserve le droit de demander à toute personne se réclamant d'une association la production d'une pièce justificative de son inscription.

La direction de la Maison des Associations peut prendre toutes les mesures d'urgence de nature à protéger la sécurité des usagers et des personnels et l'intégrité des locaux.

4) Prestations proposées aux associations

Les services offerts et ressources mises à disposition sont réservés à titre gratuit principalement à la vie administrative des associations inscrites à la Maison ; ils ne sont pas destinés à être utilisés pour l'exercice des activités associatives elles-mêmes :

Salles de réunion et bureaux de travail

4 salles de réunions d'une capacité maximale de 40 personnes (et 80 personnes lorsque 2 salles sont réunies) et 5 bureaux (d'une capacité allant de 6 à 10 personnes) sont à la disposition des associations inscrites dans la limite des disponibilités. La réservation se fait selon les règles établies par la direction. Chaque salle doit être laissée dans l'ordre et l'état précisés par affichage dans les lieux. Le planning d'occupation des salles est affiché à l'accueil.

Domiciliation : transfert de siège social

Seul le transfert de siège social d'une association régulièrement inscrite à la Maison des Associations est possible. La demande expresse de transfert de siège social à la MDA 18 signée par le président/la présidente de l'association est adressée à la direction de la Maison des Associations. L'accord est matérialisé par une autorisation de la direction de la Maison des Associations. En cas d'exclusion définitive ou de non-renouvellement de l'inscription de l'association, l'autorisation de domiciliation fait l'objet d'un retrait. Il appartient alors à l'association de faire le nécessaire dans les 3 mois qui suivent la notification de la décision.

Boîtes aux lettres

La demande expresse d'une boîte aux lettres signée par le président/la présidente de l'association est adressée à la direction de la Maison des Associations. L'accord est exprès. L'affectation d'une boîte aux lettres est accordée pour une durée d'une année renouvelable. Une seule clef sera remise contre émargement. En cas de demandes supérieures au nombre de boîtes aux lettres disponibles dans la Maison, les associations acceptant de partager leur boîte aux lettres sont prioritaires.

La Maison des Associations étant un lieu public, toute propagande politique et commerciale y est interdite. La diffusion dans les boîtes aux lettres des associations de tracts politiques ou publicitaires non nominativement destinés aux associations y est donc prohibée.

Salle informatique

Chaque association qui en fait la demande à l'accueil peut utiliser un poste informatique pour une durée de deux heures/jour renouvelable en fonction des disponibilités. L'utilisation des postes informatiques est autorisée à seules fins associatives et selon les modalités spécifiées en salle informatique.

Réalisation de photocopies

Un matériel de reprographie est à la disposition des associations inscrites pour la reproduction de documents liés strictement au fonctionnement de l'association et dans la mesure où l'association fournit son papier. Les conditions d'utilisation et les capacités maximales de tirages spécifiées sur les appareils doivent être respectées.

Utilisation des téléphones

Des téléphones sont à la disposition des associations dans les bureaux. Leur utilisation est limitée aux appels locaux.

Affichage et communication

Chaque association peut solliciter auprès du personnel de la MDA sur les panneaux réservés à l'affichage associatif - et dans la limite des disponibilités - un espace d'affichage pour sa communication dont la durée est limitée à un mois.

Emplacement de rangements au sous-sol

La demande d'un emplacement de rangement par une association s'effectue auprès de la direction de la Maison des Associations. Ces rangements ne sont destinés qu'à l'activité en cours et non au stockage. L'attribution est valable pour une période d'un an. Elle peut être renouvelée sauf en cas de demandes supérieures au nombre d'emplacements disponibles. Aucune denrée périssable ne peut être entreposée.

Utilisation de la cuisine

La cuisine peut être utilisée à titre exceptionnel. La demande d'utilisation est faite auprès du personnel de la MDA.

5) Accueil du public

Les usagers ont accès librement à la zone d'accueil. Ils se rendent dans les bureaux des associations ou dans les salles de réunion sur invitation de l'association qui a réservé le lieu.

La direction de la Maison des Associations se réserve d'exclure à titre provisoire ou définitif toute personne physique troublant l'ordre de la Maison.

6) Responsabilité des associations utilisatrices

Les associations utilisatrices sont responsables du fonctionnement et du bon ordre de leurs séances d'utilisation. Elles sont responsables des personnes qu'elles introduisent dans les locaux. Les associations s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisateurs de réunions au regard des règles de sécurité, notamment de sécurité incendie.

Elles répondent des pertes et détériorations de toute nature que leurs membres peuvent causer aux installations et aux matériels mis à leur disposition ainsi que des dommages ou accidents qu'ils sont susceptibles de causer à des tiers dans le cadre des dispositions légales.

Elles ne peuvent rendre la Ville de Paris et le personnel des maisons des associations responsables des vols, accidents, incidents de toute nature, sauf faute avérée imputable à la Ville de Paris.

Tout usager qui pénètre dans les locaux sans autorisation formelle d'un membre de l'association ou de l'administration engage sa pleine et entière responsabilité.

7) Mode de gestion de la MDA 18

Un Comité de pilotage et un Conseil d'orientation sont institués. Ils donnent leur avis sur le fonctionnement de l'équipement. Leur composition et les modalités de désignation de leurs membres sont définies par le Conseil d'arrondissement.

a) - Le Conseil d'orientation :

• Election:

L'élection de la moitié membres du collège associatif est organisée tous les deux ans par la Maison des Associations, qui invite les associations candidates à se présenter 2 mois avant la date de scrutin. Une liste des associations candidates est constituée qui devra refléter, dans la mesure du possible, la diversité des activités associatives de l'arrondissement. Le scrutin se déroule à bulletin secret. Il ne pourra être élu qu'un membre par association. En cas de score égal, il est procédé à un tirage au sort. Le mandat d'une association ne peut excéder 4 années consécutives.

• Fonctionnement:

Le Conseil d'orientation se réunit au minimum une fois tous les trois mois à l'initiative du Comité de pilotage. Il est convoqué par le Président. En cas d'indisponibilité, les membres élus peuvent se faire remplacer par un représentant mandaté de l'association. Au-delà de trois absences injustifiées, les membres élus peuvent être considérés démissionnaires d'office et se voir refuser leur candidature lors du renouvellement du Conseil. Ils sont remplacés au Conseil d'orientation par les représentants de l'association ayant eu le meilleur score suivant aux élections. Il en est de même pour les associations démissionnaires. Un secrétaire est désigné en séance par l'assemblée ; il est chargé d'élaborer le compte rendu de la réunion. Le compte-rendu est affiché et disponible à l'accueil de la Maison des Associations.

• Bureau du Conseil d'orientation:

Composé de 3 membres élus pour un an à bulletin secret par et parmi les membres du collège associatif du Conseil d'orientation, il siège au Comité de pilotage. En cas de score égal, il est procédé à un tirage au sort.

b) - Le Comité de pilotage:

Le Comité de pilotage se réunit au moins une fois tous les trois mois, sauf pendant la période de fermeture de la Maison. Les ordres du jour et les comptes rendus de ses réunions sont communiqués au Conseil d'orientation. Il présente au Conseil d'orientation un bilan annuel d'activités et financier de la Maison des Associations.

8) Publicité et révision du règlement

Le Règlement Intérieur est publié au Bulletin Municipal Officiel de la Ville de Paris et affiché dans la Maison des Associations. Un exemplaire du Règlement Intérieur est remis à chaque association utilisatrice au moment de son inscription. Il est révisable par décision du Conseil d'arrondissement du 18^e arrondissement.

Version modifiée par délibération du Conseil d'arrondissement du 2 juillet 2007