




|   |  |
|---|--|
| <p>Notifié le</p> <p>Notification reçue le</p> <p>Publié le 23 NOV. 2015</p> <p>Certifié exécutoire, le Maire</p> <p>Le Maire par délégation</p>  <p>CH. MUSCHIA</p> | <p>Partie réservée au visa<br/>de la Sous-Préfecture</p> <p>DÉPOSÉ EN SOUS-PRÉFECTURE</p> <p>LE 23 NOV. 2015</p> |
|---|--|

Service : Maison de la Vie Associative

**POLICE GENERALE**  
**Modification du Règlement Intérieur**  
**de la Maison de la Vie Associative**

Le Maire de la Ville de Béziers

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'Article 2144-3,  
VU le Code Pénal et notamment son article R. 610-5,  
VU l'arrêté N° 737 du 28 août 2003, portant règlement intérieur de la Maison de la Vie Associative,  
Considérant qu'il convient d'actualiser le précédent règlement,

**A R R Ê T E**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1 :** Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté N° 737 du 28 août 2003.

**ARTICLE 2 :**

La gestion de l'immeuble qui constitue la Maison de la Vie Associative, 15 rue Général Margueritte à BEZIERS, est assurée par la Commune de BEZIERS.

**CONDITIONS D'ACCES A LA MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE**

**ARTICLE 3 :**

La Maison de la Vie Associative accueille toutes les associations dont le siège est situé dans les limites de la Commune, en mettant à leur disposition un ensemble de locaux, de services administratifs et techniques permettant de développer leur action sociale, éducative, sportive et culturelle dans la Commune.

Les associations dont l'objet est politique, commercial, syndical ou religieux sont exclues.

Toute décision d'utilisation exceptionnelle est de la compétence du Maire ou de toute personne agissant sur sa délégation.

CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, LE PRÉSENT ACTE PEUT FAIRE L'OBJET, À COMPTER DE SA NOTIFICATION / PUBLICATION, D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF, DANS LE DÉLAI DE DEUX MOIS.

Monsieur le Maire se réserve le droit d'exclure de la Maison de la Vie Associative, toute association qui ne poursuit pas les buts qu'elle s'était fixés initialement, qui n'observe pas le règlement intérieur. Un entretien préalable permettra de signifier oralement au Président les motifs de l'exclusion.

Les associations départementales, régionales ou nationales justifiant d'actions permanentes sur la commune pourront être considérées comme associations Biterroises, à l'exception des associations ayant leur siège dans l'arrondissement.

Toute association dont le siège était précédemment domicilié sur une autre commune pourra bénéficier des services de la Maison de la Vie Associative, après une période probatoire de 24 mois durant laquelle elles devra établir que son domaine d'intervention se situe principalement dans les limites de la Commune de Béziers.

Toute domiciliation de siège à la Maison de la Vie Associative devra faire l'objet d'une demande préalable adressée à Monsieur le Maire ou toute personne agissant sur sa délégation.

#### **ARTICLE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR**

Lors de toute demande auprès de la Commune (inscription sur la liste des Associations Biterroises, attribution d'une boîte aux lettres, occupation de bureau ou d'une salle, demande de subvention), les documents ci-dessous devront être fournis obligatoirement :

- statuts de l'association
- composition du bureau
- récépissé de la Sous-Préfecture
- attestation d'assurance ( cas d'utilisation d'un bureau à l'année)
- compte rendu d'activités de l'année précédente (pour toute demande de salle, bureau, ou subvention)

#### **FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5 :** La Maison de la Vie Associative est ouverte au public du lundi au samedi de 9 heures à 20 heures.

Elle peut être ouverte entre 20 H 00 et 23 H 00 si il en a été fait une demande écrite auprès de Monsieur le Maire, au moins 15 jours auparavant et qu'un avis favorable ait été donné.

Elle est fermée le dimanche et les jours fériés.

En dehors de ces horaires les associations disposant de bureaux affectés à l'année, ne sont pas autorisées à accéder à ceux -ci.

La Maison est fermée au public 3 semaines pendant le mois d'août, ainsi que la semaine comprise entre Noël et le Nouvel An.

**ARTICLE 6 :** Les associations ont la responsabilité de l'ouverture et de la fermeture des locaux qu'elles occupent.

En cas de perte des clés, elles devront prendre en charge les frais de remplacement de serrure, à l'identique.

A l'heure fixée pour la fermeture, le Gardien a la charge de faire évacuer les locaux. Il fait une ronde dans les bâtiments après en avoir vérifié la fermeture des portes et des fenêtres. D'une façon générale, le Gardien exécute toutes les consignes prescrites par le Gestionnaire de la Maison de la Vie Associative.

**ARTICLE 7 :** Les animaux, même tenus en laisse, sont formellement interdits.

**ARTICLE 8 :** En cas d'incendie les utilisateurs sont priés de se conformer aux consignes qui sont apposées par écrit à chaque étage de l'immeuble.

Des exercices d'alerte auront lieu une fois par an au moins : il sont obligatoires et déclenchés sans préavis.

**ARTICLE 9 :** Les utilisateurs devront veiller à ce que la tranquillité de l'immeuble et du voisinage ne soit à aucun moment troublée par leurs activités.

En conséquence, ils ne pourront faire ou laisser faire aucun bruit anormal de quelque genre que ce soit qui serait de nature à gêner le voisinage.

**ARTICLE 10 :** L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall d'accueil, sur les panneaux réservés à cet effet et après accord préalable du responsable de la Maison de la Vie Associative, qui visera un exemplaire.

Il est également formellement interdit d'apposer sur les parties occupées à titre privatif (bureaux) des affiches, écriteaux, papillons, ... ou des mentions.

Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé. Tout affichage à caractère politique, syndical, religieux, commercial, sectaire ou prosélyte sous quelque forme que ce soit est absolument prohibé.

**ARTICLE 11 :** Toute activité s'apparentant à des jeux d'argent ( exemple : loto) est interdite dans l'enceinte de la Maison de la Vie Associative.

**ARTICLE 12 :** dans le cadre de réservations de salles, de matériel, et d'attribution de bureaux et de boîtes aux lettres, des formulaires sont remplis, afin de convenir des modalités de ces aides.

### **MISE A DISPOSITION D'UN BUREAU**

**ARTICLE 13 :** L'affectation de bureaux peut revêtir deux formes distinctes :

1°) Occupation à titre permanent et privatif de locaux dits "affectés" à des associations ayant leur siège dans la Maison de la Vie Associative.

2°) Occupation à titre permanent d'un même local dit "mutualisé" par plusieurs associations ayant leur siège dans la Maison de la Vie Associative selon un planning établi, lors de leur installation, par le Gestionnaire de la Maison

Les décisions d'affectation sont de la compétence du Maire ou de toute personne agissant par délégation dans la limite des disponibilités.

L'utilisation ou non d'un local à la Maison de la Vie Associative, n'implique pas obligatoirement l'octroi par la Ville d'une subvention.

**ARTICLE 14 :** Une convention, est établie dans le cadre de la mise à disposition de locaux entre la Ville de Béziers et chaque association occupant, de manière indépendante ou à plusieurs, un ou plusieurs locaux.

**ARTICLE 15 :** Chaque association bénéficie des équipements afférents aux locaux pour la durée de son occupation. Une prise en charge et un inventaire contradictoire détaillé de ces équipements sont établis et signés par les deux parties dès l'entrée dans les lieux. En cas de non utilisation pendant trois mois consécutifs, la mise à disposition du bureau sera retirée.

Les locaux mutualisés, c'est-à-dire partagés par plusieurs associations sont dotés par la Ville d'une table et de quatre chaises.

**ARTICLE 16 :** Toute association occupant un bureau s'engage à fournir chaque année :

- un compte rendu d'activités à la suite de son assemblée générale,
- un compte de résultat signé par le Président et le Trésorier,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile de sa Compagnie d'Assurance

**ARTICLE 17 :** Chaque association devra obligatoirement souscrire et présenter, avant prise de possession, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celle de ses adhérents. Une attestation devra être déposée auprès du gestionnaire.

Chaque association fera son affaire des garanties vol, incendie, dégâts des eaux... pour ses biens propres et pour ceux des personnes qu'elle accueillera. En ce qui concerne les risques d'incendie et de responsabilité civile immobilière, les associations renoncent à intenter un recours contre la Commune de Béziers.

L'association devra fournir chaque année au mois de janvier l'attestation d'assurance relative à l'année qui débute, mentionnant la clause de renonciation à recours. En cas de non présentation de ce certificat, l'association se verra retirer la mise à disposition du local.

**ARTICLE 18 :** Dans les locaux toute modification à caractère permanent et irréversible est interdite.

Il est formellement interdit de fixer du mobilier sur les murs des locaux mis à disposition.

Les associations sont responsables des dégradations qu'elles ont causées à l'immeuble ou mobilier se trouvant dans les locaux qu'elles occupent, résultant du fait des membres de leur bureau ou de toute autre personne qu'elles accueillent. Toute réparation consécutive à ces dégâts est effectuée par la Commune, aux frais de l'association responsable.

**ARTICLE 19 :** La Commune de Béziers n'assume pas de responsabilité pour la conservation des meubles appartenant aux associations, de leurs archives ou autres objets déposés par elles, soit dans le placard leur appartenant ou appartenant à la Commune, soit dans toute autre partie de la Maison de la Vie Associative.

**ARTICLE 20 :** Les utilisateurs de la Maison de la Vie Associative sont tenus d'accepter sans indemnité les petites ou grosses réparations que la Commune jugera utile d'effectuer, quelles qu'en soient la cause, la nature et la durée. Ils doivent en outre laisser les représentants de la Commune visiter les lieux chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

**ARTICLE 21 :** Les bénéficiaires de bureaux, supportent toutes les charges consécutives à l'utilisation du téléphone (installation, abonnement, entretien et consommation). Ils doivent également assurer le nettoyage de leurs bureaux.

**ARTICLE 22 :** En cas de mauvais ou de non fonctionnement des appareils de chauffage, éclairage, sanitaire, les associations sont tenues de le signaler à la personne responsable de la Maison de la Vie Associative. La Commune prend à sa charge le remplacement des ampoules et néons dans l'ensemble du bâtiment.

Envoyé en préfecture le 23/11/2015

Reçu en préfecture le 23/11/2015

Affiché le

SLO

ID : 034-213400328-20151123-CM15AR2301-AR

## **MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE DE REUNION**

Seules les associations dont le siège social est domicilié à Béziers peuvent occuper à titre gratuit des salles à la Maison de la Vie Associative.

**ARTICLE 23 :** La mise à disposition d'une salle de réunion à la Maison de la Vie Associative peut revêtir deux formes distinctes :

- Mise à disposition régulière aux associations ayant ou non leur siège à la Maison de la Vie Associative. suivant, un planning annuel : la demande doit être faite au plus tard le 30 juin pour l'année suivante
- Mise à disposition ponctuelle et à la demande pour les associations ayant ou non leur siège à la Maison de la Vie Associative : la demande doit être faite au minimum 15 jours avant la date concernée

Les décisions d'affectation sont de la compétence du Maire ou de toute personne agissant par délégation et sont acceptées dans la limite des disponibilités.

### **ARTICLE 24 :**

Toute demande réservation est accordée :

- à titre personnel : pour les besoins exclusifs de l'activité de l'association qui en fait la demande, tels que définis dans les statuts. Elle ne peut être concédée ni faire l'objet d'une transaction. Elle est résiliée de plein droit en cas de mutation de l'activité
- pour une durée et une date déterminées

Seuls les membres du bureau de l'Association sont habilités à demander une réservation de salle.

## **USAGE DU MATERIEL ET DE L'EQUIPEMENT MIS A DISPOSITION**

**ARTICLE 25 :** pour une utilisation nécessitant l'utilisation de moyens techniques l'association responsable devra fournir une personne capable de gérer cette utilisation. Cette personne devra prendre rendez-vous au cours de la semaine précédant la date de réservation avec un membre du personnel de la Maison de la Vie Associative afin de régler les différents problèmes matériels qui pourront se poser.

Le matériel ne peut être utilisé par l'usager que dans le cadre de ses activités à l'intérieur de la Maison de la Vie Associative.

Le matériel mis à disposition sera, y compris en cas de disparition sous l'entière responsabilité de l'association utilisatrice.

Les usagers sont tenus responsables du matériel utilisé. Tout matériel dégradé, cassé devra être remplacé par l'utilisateur responsable.

**ARTICLE 26 :** Les normes de sécurité qui nous sont imposées nous obligent à ne pas dépasser un nombre de personnes correspondant au nombre de sièges et tables posés sur le sol.

Toute annulation de réservation doit être faite 48 heures avant.

CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, LE PRÉSENT ACTE PEUT FAIRE L'OBJET, À COMPTER DE SA NOTIFICATION / PUBLICATION, D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF, DANS LE DÉLAI DE DEUX MOIS.

VILLE DE BÉZIERS / ARRÊTÉ DU MAIRE

## **LIMITATION DANS L'ATTRIBUTION DES LOCAUX**

### **ARTICLE 27 : Limitation dans l'attribution des locaux**

Dans un souci d'équité et afin que toutes les Associations Biterroises puissent bénéficier des services offerts par la M.V.A. des limites dans l'attribution des salles sont fixées pour les mises à dispositions régulières.

L'utilisation maximum hebdomadaire par association est fixée à 15 heures.

En cas de nécessité, la Commune se réserve le droit de réduire ce quota à tout moment.

Cas exceptionnel : l'utilisation de la salle Jean Farret ne peut excéder deux samedis par an pour une association, dans la limite des disponibilités du planning.

**ARTICLE 28 :** Après trois absences non prévenues d'une association ayant effectué une réservation de salle, le créneau horaire dont elle disposait lui sera automatiquement retiré.

**ARTICLE 29 :** La mise à disposition gratuite de salles a pour contrepartie un engagement de transparence de la part de l'association. A cet effet, les associations qui bénéficient des aides de la Ville (subvention ou local) devront fournir annuellement, au mois de juin, les documents suivants :

- Assemblée générale de l'année précédente
- Bilan financier annuel en faisant apparaître le montant des cotisations
- selon l'activité, justification de l'agrément Jeunesse et Sports, DRAC ou DDASS, DRTE

En cas de non production des documents ci-dessus énumérés, la demande ne sera pas satisfaite et l'association se verra refuser toute occupation de salle.

**ARTICLE 30 :** Les prestations exceptionnelles soumises à une participation financière des membres de l'association ou des personnes extérieures à celle-ci sont formellement interdites. En cas de constat du non respect de cette règle, l'association ne pourra plus bénéficier des services offerts par la Maison de la Vie Associative.

## **LES BOITES AUX LETTRES**

**ARTICLE 31 :** Toutes les associations bénéficiant d'un bureau, peuvent disposer d'une boîte à lettres dans l'enceinte de la Maison de la Vie Associative. D'autres associations Biterroises peuvent disposer de boîtes à lettres à la Maison de la Vie Associative, dans ce cas, l'attribution dépend de la décision du Maire.

L'utilisation des boîtes aux lettres est limitée à des courriers dont l'objet est purement associatif. Les courriers doivent être adressés uniquement aux membres des bureaux des associations.

Toute domiciliation à des fins privées est interdite. Le non-respect de cette règle exposera à la suppression pure et simple de la boîte aux lettres, après 3 avertissements restés sans effet.

## **MISE A DISPOSITION DE SALLES A TITRE LOCATIF**

**ARTICLE 32 :** Les salles de la Maison de la Vie Associative peuvent être louées à des associations dont le siège est situé hors de la Commune, à des organismes de formation et à des organismes privés.

Envoyé en préfecture le 23/11/2015

Reçu en préfecture le 23/11/2015

Affiché le

SLO

ID : 034-213400328-20151123-CM15AR2301-AR

Les manifestations à caractère privé telles que mariage ou anniversaire, ne sont pas accueillies.

Il est rappelé que les tarifs d'occupation du domaine public, font l'objet de délibération du Conseil Municipal annuelle. Cette délibération peut être demandée à tout moment au gestionnaire de l'établissement.

### **OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS**

**ARTICLE 33 :** Les associations lorsqu'elles utilisent une salle de réunion doivent prendre possession de la clé à l'accueil et sont responsables des dégâts causés tant au bâtiment qu'au mobilier et d'une manière générale de tous dommages survenant du fait de leurs activités.

A la fin de leurs manifestations, les associations doivent remettre en place le matériel qu'elles ont utilisé, et après avoir veillé à la bonne fermeture de tous les accès (portes et fenêtres), remettre la clé au service accueil.

**ARTICLE 34 :** Les utilisateurs devront se conformer aux dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux instructions qui leurs seront données, ou aux observations qui leurs seront faites par le gestionnaire des locaux.

Les Associations sont responsables du public qu'elles accueillent dans les locaux.

Tout contrevenant aux prescriptions du présent règlement, se verra refuser l'accès aux locaux de la Maison de la Vie Associative, sans préjudice des poursuites qui pourront être exercées contre eux en raison de la nature même des infractions éventuellement commises.

### **USAGE DES LOCAUX**

**ARTICLE 35 :** Les occupants sont priés d'observer les règles d'hygiène et de propreté dans la Maison de la Vie Associative. Il est précisé qu'il est interdit de prendre des repas dans les locaux, sauf organisation particulière ayant fait l'objet d'une autorisation préalable de Monsieur le Maire.

### **ARTICLE 36 : CONSOMMATION D'ALCOOL**

Sous réserve du respect des lieux et du présent Règlement Intérieur, ainsi que sous réserve du confort des personnes et du respect des lois et règlements en vigueur, il est toléré la consommation modérée de boissons alcoolisées dans un cadre strictement restreint laissé à l'appréciation de la personne responsable de la Maison de la Vie Associative.

Il est rappelé qu'en cas d'accident de la route ou tout incident consécutif à une absorption d'alcool directement rattaché à une manifestation qui aurait eu lieu à la Maison de la Vie Associative, la responsabilité des organisateurs de cette manifestation peut être recherchée par les juges.

**ARTICLE 37 :** En vertu de la loi du 10 janvier 1991 portant sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est interdit de fumer dans les espaces collectifs et les salles de réunions.

**ARTICLE 38 :** tout accident ou incident doit être porté à la connaissance des responsables de la Maison de la Vie Associative. Une main-courante est à la disposition des usagers à l'accueil.

La Ville de Béziers décline toute responsabilité en cas de vols dans les locaux et dépendances de la Maison de la Vie Associative, ainsi que sur les parkings situés autour du bâtiment. Les usagers sont donc priés de prendre toutes dispositions utiles (vigilance, assurances, ...).

CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, LE PRÉSENT ACTE PEUT FAIRE L'OBJET, À COMPTER DE SA NOTIFICATION / PUBLICATION, D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF, DANS LE DÉLAI DE DEUX MOIS.

VILLE DE BÉZIERS / ARRÊTÉ DU MAIRE

Envoyé en préfecture le 23/11/2015

Reçu en préfecture le 23/11/2015

Affiché le

SLO

ID : 034-213400328-20151123-CM15AR2301-AR

## **DISPOSITIONS PENALES**

**ARTICLE 39 :** Sans préjudice des sanctions administratives dont il est fait mention à l'alinéa 2 de l'article 28, les contrevenants aux obligations et dispositions du présent règlement seront poursuivis au titre de l'article R. 610-5 du Code Pénal par tout Officier ou Agent de Police Judiciaire territorialement compétent.

**ARTICLE 40 :** Monsieur le Directeur Général des Services de la Commune de Béziers, Monsieur le Commissaire Central Chef de la Circonscription de Sécurité Publique de Béziers, Monsieur le Directeur de la Police Municipale de Béziers, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel restera constamment affiché dans l'établissement.

Fait en l'Hôtel de Ville de Béziers, le

23 NOV. 2015

Robert MENARD



*CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE, LE PRÉSENT ACTE PEUT FAIRE L'OBJET, À COMPTER DE SA NOTIFICATION / PUBLICATION, D'UN RECOURS POUR EXCÈS DE POUVOIR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF, DANS LE DÉLAI DE DEUX MOIS.*

VILLE DE BÉZIERS / ARRÊTÉ DU MAIRE