

# **COMMUNE D'HELFAUT**

## **MAISON DES ASSOCIATIONS**

### **Objet de la Maison des Associations**

La Maison des Associations est un lieu de développement et de soutien à la vie associative. Elle doit permettre aux associations de disposer de locaux adaptés pour leur fonctionnement administratif. Cette structure se doit également d'être un lieu d'échanges et de rencontres permettant au tissu associatif local de tisser des liens forts et profitables au plus grand nombre. De l'implication de chacun découlera la richesse de ce lieu.

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### **Article 1 : DESCRIPTION DES LIEUX**

- 1 hall d'accueil et d'information
- 2 salles de réunion modulables d'une capacité de 50 personnes
- 1 bibliothèque/médiathèque
- 1 bureau
- 6 locaux de rangement
- 1 tisanière

#### **Article 2 : HORAIRES D'OUVERTURE**

La Maison des Associations fonctionne selon le planning horaire fixé avec les présidents des associations. Fermeture annuelle en juillet, réservé à l'accueil de loisirs.

1 Accueil : secrétariat

2 Mise à disposition des salles

#### **Article 3 : FONCTIONNEMENT**

La Maison des Associations est ouverte aux associations d'Helfaut légalement constituées, aux scolaires, à la garderie, à l'accueil de loisirs, à l'enseignement, aux extra scolaires.

La Commune, propriétaire des lieux, peut, à titre prioritaire, disposer à tout moment de la structure pour l'organisation de réunions ou manifestations qu'elle juge nécessaire.

La Maison des Associations ne peut accueillir dans ses lieux des activités ou des manifestations à caractère religieux, syndical, politique, ou sectaire.

Sont également interdites les activités avec droit d'entrée ou à caractère commercial.

La Maison des Associations peut accueillir certaines activités qui ne génèrent pas de nuisances sonores ou matérielles, et qui sont compatibles avec l'esprit de ce règlement.

Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité des voisins. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs dans la salle qu'ils occupent ainsi qu'à l'extérieur (cris, pétards, chahuts, klaxons .....

En cas de plaintes, ils seront tenus responsables et le prêt de salle leur sera refusé.

A son départ, et quelle que soit l'heure, le responsable de l'activité ou l'organisateur de la réunion veillera impérativement à fermer les lumières. Il s'assurera que les locaux sont vides avant de fermer à clé la porte d'entrée.

Conformément aux dispositions du décret 2006-1386 du 15.11.06, il est interdit de fumer dans les locaux.

L'utilisation des salles pour des activités encadrées, ne sera autorisée qu'en présence de l'adulte responsable de l'activité, désigné par la convention.

Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement sera présenté à l'utilisateur par la Mairie.

***La duplication des clés est interdite.***

### **Domiciliation**

Les associations qui en feront la demande pourront avoir leur siège social à la Maison des Associations et/ou pourront bénéficier d'une boîte à lettres personnelle.

### **Local**

Les associations peuvent bénéficier d'un local pour entreposer du petit matériel.

Elles sont seules responsables de ce qui est entreposé dans ce local.

### **Article 4 : ENTRETIEN / ASSURANCE / RESPONSABILITES**

La Commune assure l'entretien général de la structure. Toutefois chaque utilisateur est responsable des locaux qui lui sont prêtés : il est tenu de laisser les lieux dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés (chaque association devra prévoir le matériel de nettoyage dans son local).

L'association ne pourra modifier les aménagements immobiliers des locaux mis à sa disposition ainsi que les aménagements de l'énergie.

Les utilisateurs seront personnellement responsables de toute dégradation et assumeront les frais de remise en état. Aussi, tout utilisateur devra souscrire une assurance de responsabilité civile, dont une attestation sera jointe à l'acte de réservation.

La Commune d'Helfaut ne pourra être rendue responsable des objets ou des biens appartenant aux associations qui seraient détruits, dégradés, ou volés.

Chaque usager devra surveiller ses effets personnels. La Commune d'Helfaut décline toute responsabilité en matière de vols et de pertes d'objets dans l'enceinte de l'établissement, sur le parking et annexes extérieures.

### **Article 5 : SECURITE**

#### **Issues de secours**

Il est interdit de déposer des objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'accès des issues de secours.

Ne pas stationner de véhicules devant les issues de secours.

Se conformer aux consignes de sécurité affichées.

La porte d'entrée principale doit rester fermée lors de l'utilisation de la Maison des Associations.

En cas de nécessité :

SAMU	15
GENDARMERIE	17
POMPIERS	18

## **Article 6 : MODALITES DE RESERVATION**

### **1) Réservation à l'année**

Toute demande de réservation à l'année de la Maison des Associations doit être adressée en Mairie avant le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Le créneau d'utilisation de la salle étant du lundi au dimanche jusque 21 h.

### **2) Réservation ponctuelle**

Toute demande de réservation d'une salle à la Maison des Associations se fera sur un formulaire type, adressé à la Mairie au minimum un mois avant la date souhaitée.

Toute réservation sera confirmée au moins deux semaines avant la date fixée par le demandeur.

Contact : [commune.helfaut@wanadoo.fr](mailto:commune.helfaut@wanadoo.fr)

Téléphone : 03/21/93/80/07

Fax : 03/21/93/10/05

La Commune met à disposition à la Maison des Associations le mobilier et le matériel nécessaires pour l'organisation des réunions. Ce matériel ne pourra en aucun cas sortir de la Maison des Associations.

L'utilisation est strictement réservée à l'association bénéficiaire et pour l'usage fixé. Dans un souci de polyvalence, les utilisateurs ne peuvent entreposer dans les lieux aucun matériel ou mobilier privé.

## **Article 7 : MATERIEL DE REPROGRAPHIE**

Vous disposez de deux matériels :

- un photocopieur dans la Maison des associations (1 300 photocopies à l'année vous sont allouées et
- un duplicopieur en Mairie, outil plus approprié pour les grands volumes et à moindre coût

La fourniture papier et la maintenance seront à la charge de la Commune.

Le coût des ramettes sera retenu sur la subvention de chaque association.

## **Article 8 : AFFICHAGE**

L'information par voie d'affichage ou de message n'est autorisée que dans le hall d'accueil, uniquement sur les panneaux réservés à cet effet **et après accord préalable de la Mairie.**

Toute publicité est interdite à l'intérieur de la Maison des Associations, sur le parking et les annexes extérieures du bâtiment. Aucun affichage sur les murs n'est autorisé.

**Le non respect des dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner l'exclusion momentanée voire définitive des contrevenants.**

Le Maire

Francis MARQUANT