

REGLEMENT INTERIEUR - MAISON DES ASSOCIATIONS DE BIARRITZ

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation de la Maison des Associations de la Ville de Biarritz à ses bénéficiaires, *définis en annexe 1*.

La Maison des Associations est un espace public proposant des services aux citoyens ainsi qu'un outil d'aide au développement de la vie associative par l'offre de services multiples.

Son organisation et son fonctionnement sont assurés par le service « Politique de Proximité-Vie Associative » de la Ville de Biarritz.

ARTICLE 1 – SERVICES AUX CITOYENS

- **Service de distribution de sacs poubelles** dédié aux habitants de Biarritz.
- **Service de location de «Vélo à Assistance Electrique** » mis en œuvre par le Syndicat des Mobilités de l'Agglomération Pays Basque à destination de la population locale.

Conditions d'accès aux services - Annexe 2

ARTICLE 2 – SERVICES AUX ASSOCIATIONS

La Maison des Associations de Biarritz propose **des services** aux associations ainsi que **des espaces, des bureaux et des salles de réunions à usage exclusif ou partagé**.

L'offre comprend :

- **La mise à disposition de locaux à usage exclusif**
- **La réservation de locaux à usage partagé de façon permanente et/ou ponctuelle**
- **Le prêt de matériel d'animation de réunion**
- **Les services de domiciliation et de boîte postale**
- **L'accès à un compte photocopieur individuel**
- **Un espace d'information et d'affichage**
- **Un espace détente « La Tisanerie ».**

Modalités d'accès et d'usage aux services - Annexe 3

ARTICLE 3 – HORAIRES DE FONCTIONNEMENT ET D'ACCES

- Les horaires d'accueil du public sont du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h30 (18h00 pour juillet et août).
- Les horaires d'accès au bâtiment pour les usagers (bénéficiaires des salles - hors espace Frégate) sont du lundi au samedi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 21h00.
- En l'absence d'usagers, les horaires d'accueil au public prévalent.
- La Maison des Associations est fermée les jours fériés, les dimanches, les samedis de juillet et d'août ainsi que la semaine entre Noël et le jour de l'an.
- Un parking souterrain avec stationnement gratuit est à disposition du public et des usagers (53 places et 2 PMR + emplacements 2 roues pour vélos et engins motorisés).

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

4.1 - Respect du fonctionnement et des utilisateurs

- Le public et les usagers doivent respecter les heures de fonctionnement et de fermeture générale du bâtiment et du parking souterrain.
- Les usagers doivent occuper les locaux mis à disposition selon les créneaux horaires octroyés et signaler leur présence et leur départ au personnel d'accueil ou au concierge.
- Ils doivent également exercer une surveillance rigoureuse des locaux mis à disposition et contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités de l'association.
- Le public et les usagers doivent faire preuve de la plus grande discrétion et courtoisie à l'égard des autres usagers et du personnel de la Maison des Associations. Leurs activités doivent être conduites sans nuire au voisinage.

4.2 - Sécurité et accessibilité

- Le bâtiment est conforme aux règles de sécurité d'un établissement recevant du public ainsi qu'aux normes d'accessibilité permettant aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer.
- En cas d'incendie, les utilisateurs sont priés de se conformer aux consignes de sécurité et de respecter le plan d'évacuation, apposés par écrit à chaque niveau du bâtiment.
- En cas de situation d'état d'urgence sanitaire, les locaux de la Maison des Associations pourront faire l'objet d'une fermeture expresse ou d'une mise en conformité avec les mesures réglementaires et sanitaires imposées par les pouvoirs publics. Les usagers devront les respecter strictement sans porter aucune réclamation.

4.3 - Utilisation des locaux et du matériel

- A la fin de chaque réunion, les salles et le mobilier doivent être laissés dans l'état trouvé (disposition / propreté).
- En cas d'application d'un protocole sanitaire, il peut être exigé des usagers d'effectuer la décontamination de leur espace de travail, de désinfecter le mobilier et le matériel mutualisé et d'apporter un soin particulier lors de l'utilisation des sanitaires.

- Le matériel technique mis à disposition doit être rangé conformément aux indications remises lors du prêt.
- En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur est tenu de le signaler au personnel d'accueil de la Maison des Associations. Il en est de même pour toute anomalie constatée sur les appareils de chauffage et d'éclairage ainsi que dans les sanitaires.
- En cas de détérioration, l'assurance en responsabilité civile de l'utilisateur sera engagée.
- La Ville de Biarritz se dégage de toute responsabilité concernant la conservation des biens meubles appartenant aux associations et autres éventuels usagers, de leurs archives ou autres objets déposés par eux, soit dans le placard affecté, soit dans tout autre espace de la Maison des Associations.
- Il est formellement interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou autres substances illicites, et de manger à l'intérieur du bâtiment (pour ce dernier point, excepté dans la tisanerie sachant qu'aucune cuisson n'est autorisée).
- Une dérogation peut être accordée ponctuellement, après accord de l'autorité municipale, lors d'assemblées exceptionnelles, pour un verre de l'amitié, en conformité avec les boissons de 1^{ère} catégorie (jus de fruits, sodas...) et de 3^{ème} catégorie (cidre, bière, vin, champagne, ...). Pour la partie alimentaire, les plats froids sont préconisés et le réchauffage par micro-ondes sera exceptionnellement accepté, toute cuisson étant proscrite.
- Enfin, il est strictement interdit d'utiliser et d'entreposer des appareils à gaz destinés à la production de chaleur ou de froid ainsi que tout type de produits inflammables à l'intérieur du bâtiment.

4.4 - Utilisation du parking souterrain

Le public et les usagers peuvent utiliser à titre gratuit le parking souterrain de la Maison des Associations selon les règles de fréquentation du lieu :

- L'ouverture du parking suit les horaires d'accès à la Maison des Associations (cf article 3)
 - Respect d'une vitesse très réduite (inférieure à 20km/h)
 - Respect du sens unique de circulation
 - Précaution particulière à prendre à l'entrée et à la sortie du parking vis-à-vis des autres usagers (motorisés ou non et piétons)
 - Stationnement sur les emplacements prévus pour chaque catégorie de véhicules sans occasionner de troubles
 - Respect des emplacements PMR, réservés aux titulaires de la carte GIG/GIC
 - Tout véhicule présent dans le parking en dehors des heures d'ouverture du bâtiment y demeurera jusqu'à la réouverture. Aussi, afin d'éviter ce désagrément, les usagers doivent s'assurer des horaires en vigueur auprès du personnel d'accueil.
- *Exception : ayant un accès indépendant à leurs locaux par le parking souterrain, les usagers de l'Espace Frégate sont responsables de son ouverture, de sa surveillance et de sa fermeture en application des dispositions spécifiques figurant dans leurs conventions d'occupations.*

La Ville de Biarritz ne saurait être tenue pour responsable d'éventuels incidents ou accidents.

Le service « Politique de Proximité-Vie Associative » est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à chaque niveau du bâtiment.

ANNEXES au Règlement Intérieur de la Maison des Associations

ANNEXE 1 – BENEFICIAIRES DES SERVICES DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Les services de la Maison des Associations sont destinés aux citoyens de Biarritz et aux associations régies par la loi 1901, dont le siège social effectif ou l'activité sont centrés sur la commune de Biarritz.

Ne peuvent prétendre au bénéfice des infrastructures et services de la Maison des Associations, les associations dont l'objet principal est culturel, commercial, ou ne respectant pas la liberté de conscience, et proposant des actions à visée communautariste, sectaire ou ésotérique.

A titre exceptionnel, les partis politiques, certains syndicats professionnels, organismes de formation et les administrations peuvent en disposer.

ANNEXE 2 – CONDITIONS D'ACCES AUX SERVICES DESTINES AUX CITOYENS

2.1 - Service de distribution de sacs poubelles

Les habitants de Biarritz doivent se présenter aux permanences indiquées, munis de leur carte d'identité et de l'attestation reçue à leur domicile ou, à défaut, d'un justificatif de domicile.

Horaires de permanence

De septembre à juin	Le lundi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h30
En juillet et août	Le lundi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
Toute l'année	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00
Fermeture	Les jours fériés et la semaine entre Noël et le jour de l'an

2.2 - Service de location de «Vélo à Assistance Electrique »

Réservation et location de vélo auprès de l'organisme gestionnaire Keolis Côte Basque Adour : <https://www.velo-paysbasque.fr/>

Horaires de permanence pour le retrait des vélos à la Maison des Association

Toute l'année	Le mercredi et le vendredi de 9h30 à 11h30 et de 14h30 à 16h30
Fermeture	Les jours fériés et la semaine entre Noël et le jour de l'an

ANNEXE 3 – MODALITES D'ACCES ET D'USAGE AUX SERVICES DESTINES AUX ASSOCIATIONS

3.1 - Dossier à composer

Toute demande émise par une association doit être accompagnée d'un dossier administratif comprenant les pièces justificatives de l'association :

- La copie des Statuts (ou la dernière modification)
- Le Récépissé de la déclaration en Préfecture (ou dernière modification) et le numéro d'enregistrement
- L'extrait de parution au Journal Officiel
- La liste des membres du bureau de l'Association avec leurs fonctions et leurs coordonnées respectives (adresses, e-mail, téléphone)
- La photocopie de l'attestation d'Assurance de l'année en cours qui sera à renouveler chaque année
- Le N° SIRET ou SIREN
- Un bilan d'actions réalisées sur la ville de Biarritz

3.2 - Réservation de locaux à usage partagé à titre permanent ou ponctuel

Les associations peuvent organiser des assemblées générales, conseils d'administration, réunions de travail, conférences, permanences, cours et certaines activités créatives.

► Occupations Ponctuelles :

En sus du dossier administratif, toute demande de réservation de salle à usage partagé de façon ponctuelle s'effectue auprès du service d'accueil de la Maison des Associations.

Elle doit préciser l'objet de l'occupation (assemblée générale, conseil d'administration, conférences gratuites) et éventuellement le souhait d'organiser un verre de l'amitié ou une pause-café.

En fonction du caractère des manifestations, certaines demandes peuvent être soumises à l'accord du Maire de la Ville de Biarritz.

En cas d'accord, la tarification horaire par salle est de 10 € (conformément à la délibération adoptée en Conseil Municipal du 24.03.2016).

La demande de réservation de toute occupation ponctuelle doit s'effectuer dans un délai d'une semaine auprès du personnel de la Maison des Associations.

Toute éventuelle modification ou annulation doit leur être communiquée dans les meilleurs délais.

► Occupations Permanentes :

En sus du dossier administratif, toute demande de réservation de salle à usage partagé de façon permanente doit être sollicitée par courrier auprès du Maire de la Ville de Biarritz et par l'intermédiaire du service d'accueil de la Maison des Associations.

Elle doit impérativement préciser les jours, les horaires, le type d'activités ainsi que le nombre de participants envisagés.

En cas d'accord, une convention précaire et renouvelable d'une durée d'un an est établie, au tarif horaire de 1,50€ par salle (conformément à la délibération adoptée en Conseil Municipal du 24.03.2016).

3.3- Le prêt de matériel d'animation de réunion

Dans le cadre d'une réservation de salle, un ordinateur portable et un vidéoprojecteur sont mis gracieusement à la disposition des usagers. De même, une sonorisation est possible dans les salles du rez-de-chaussée tandis que le Wifi public est proposé en accès gratuit sur l'ensemble du bâtiment.

3.4 - Les services de domiciliation et de boîte postale

En sus du dossier administratif, toute demande de domiciliation et /ou de boîte postale doit être sollicitée par courrier auprès du Maire de la Ville de Biarritz, par l'intermédiaire du service d'accueil de la Maison des Associations.

Selon acceptation, l'association remet au personnel d'accueil la liste des personnes autorisées à retirer le courrier et s'engage à lui indiquer tout changement survenant. Ce service est gratuit.

3.5- L'accès à un compte photocopieur individuel

La demande est à solliciter auprès du service d'accueil de la Maison des Associations.

En cas d'accord, l'association remet au personnel d'accueil de la Maison des Associations la liste des personnes autorisées à utiliser le service reprographie et s'engage à lui indiquer tout changement survenant.

Ce service offre une gratuité pour les 300 premières photocopies réalisées en noir et blanc au format A3 ou A4, sur une base forfaitaire de 5€ à l'année pour la tranche comprise entre 300 et 500 exemplaires et d'une facturation de 1,50€ par tranche de 100 photocopies supplémentaires (conformément à la délibération adoptée en Conseil Municipal le 08.02.2019).

3.6- Un espace d'information et d'affichage

Toute demande s'effectue auprès du service d'accueil de la Maison des Associations.

3.7- Un espace détente « La Tisanerie »

L'espace détente, situé au niveau R+1 est équipé de deux distributeurs à boissons (boissons chaudes et boissons fraîches) et donne accès à une terrasse extérieure.

Il peut être réservé par une association, ponctuellement pour l'organisation d'un verre de l'amitié selon les modalités indiquées dans l'article 4.3.

Toute demande éventuelle concernant une association qui ne relèverait pas des critères énoncés dans les dispositions générales fait systématiquement l'objet d'une demande auprès du Maire de la Ville de Biarritz.

De même, toute sollicitation de gratuité ou de réduction tarifaire d'un service est soumis à l'avis du Maire de la Ville de Biarritz sur la base d'une demande écrite et par l'intermédiaire du service d'accueil de la Maison des Associations.