

**Mairie de Thonon-les-Bains**  
**Registre des délibérations du Conseil Municipal**  
**Séance du 24 juillet 2023**

mis en ligne le 27/07/2023

**CM20230724-23**

**SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE**  
**Règlement intérieur de la Maison des associations et du bénévolat**

Monsieur LAHOTTE, Maire Adjoint en charge des sports, des loisirs et de la vie associative, expose :

La Ville de Thonon-les-Bains développe une politique dynamique en faveur du tissu associatif local.

Elle est parfaitement consciente du rôle fondamental joué par les associations qui rythment la vie communale, notamment au travers de leur implication dans de nombreuses activités.

Afin de faciliter les démarches des associations et de créer une porte d'entrée unique pour le monde associatif thononais, la Ville de Thonon-les-Bains a souhaité mettre en place une Maison des associations et du bénévolat.

À compter du 4 septembre 2023, toute demande liée à la vie associative (demande de matériel, demande de subvention, demande de salle, demande d'organisation de manifestation, etc...) devra impérativement passer par la Maison des associations et du bénévolat. Cela simplifiera la prise en compte des demandes pour les associations et facilitera leur traitement par les différents services municipaux.

Afin de clarifier les conditions de fonctionnement et les règles d'utilisation de la Maison des associations et du bénévolat, il est proposé d'adopter un règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur définit le fonctionnement de la Maison des associations et du bénévolat et régit les conditions de mise à disposition et d'utilisation de ces locaux, situés avenue de la Grangette à Thonon-les-Bains. Il sera affiché à la Maison des associations et du bénévolat et disponible sur demande.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **APPROUVER** ce règlement intérieur de la Maison des associations et du bénévolat.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, la proposition présentée.

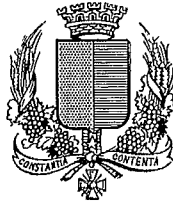
Les signatures des Conseillers Municipaux figurent dans le registre, au feuillet de clôture de séance.

  
Le Maire,  
  
Christophe ARMINJON

La secrétaire de séance,

  
Isabelle PLACE-MARCOZ

*Le présent acte peut faire l'objet d'un recours gracieux devant M. le Maire de Thonon-les-Bains, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Grenoble, par voie postale ou par voie électronique ([www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)), dans ce délai ou à compter de la réponse de la Commune de Thonon-les-Bains, si un recours gracieux a été préalablement déposé.*



## VILLE DE THONON-LES-BAINS

### Registre des délibérations du Conseil Municipal de la Ville de THONON-LES-BAINS

-----  
Séance du 24 juillet 2023  
-----

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-quatre juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, convoqué régulièrement le trois juillet et le dix-huit juillet deux mille vingt-trois, s'est réuni à l'Espace Tully, dans la Grande Salle, sous la présidence de M. Christophe ARMINJON, Maire de la Ville.

Etaient présents MM. Les Conseillers Municipaux :

M. Christophe ARMINJON, Mme Katia BACON, M. Gérard BASTIAN, Mme Nicole JAILLET, M. Jean-Pierre FAVRAT, Mme Emily GROPPi, Mme Cassandra WAINHOUSE, M. Jean-Marc BRECHOTTE, M. Philippe LAHOTTE, Mme Isabelle PLACE-MARCOZ, Mme Brigitte MOULIN, M. René GARCIN, M. Michel ELLENA, Mme Deborah VERDIER, M. Patrick TISSUT, Mme Sylvie COVAC, M. Joël ANNE, Mme Catherine PERRIN, M. Serge DELSANTE, M. Mickaël MAQUAIRE, M. Jean-Baptiste BAUD, Mme Sophie PARRA D'ANDERT, Mme Marie-Jo GUIGNARD-DETRUCHE, M. Marc-Antoine GRANDO, M. Franck DALIBARD, M. Jean-Louis ESCOFFIER, Mme Astrid BAUD-ROCHE, M. Quentin DUVOCELLE.

Absents excusés :

M. Jean-Claude TERRIER, M. Jean DORCIER, Mme Véronique VULLIEZ, Mme Carine DE LA IGLESIA, M. Mustapha GOKTEKIN, Mme Laurence BOURGEOIS, M. Mickaël BEAUJARD, Mme Emmanuelle VUATTOUX, M. Richard BAUD, M. Thomas BARNET, M. Arnaud BERAST.

Les membres dont les noms suivent ont donné à des collègues de leur choix pouvoir écrit de voter, en leur nom, par application des dispositions de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

NOMS DES MANDANTS	A	NOMS DES MANDATAIRES
M. Jean-Claude TERRIER	à	M Christophe ARMINJON
M. Jean DORCIER	à	Mme Isabelle PLACE-MARCOZ
Mme Véronique VULLIEZ	à	M Gérard BASTIAN
Mme Carine DE LA IGLESIA	à	Mme Sylvie COVAC
M. Mustapha GOKTEKIN	à	M Philippe LAHOTTE
Mme Laurence BOURGEOIS	à	M Jean-Pierre FAVRAT
M. Mickaël BEAUJARD	à	M Serge DELSANTE
Mme Emmanuelle VUATTOUX	à	M. Michel ELLENA
M. Thomas BARNET	à	Mme Sophie PARRA D'ANDERT
M. Arnaud BERAST	à	Mme Astrid BAUD-ROCHE

Le Conseil Municipal a désigné secrétaire de séance Mme Isabelle PLACE-MARCOZ

La liste des délibérations examinée par le Conseil Municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DU BÉNÉVOLAT

### VILLE DE THONON LES BAINS

Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du 24/07/2023

Service des sports et de la vie associative - Maison des associations et du bénévolat

Avenue de la Grangette

74200 THONON LES BAINS

[vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr)

### PRÉAMBULE

*La Ville de Thonon-les-Bains développe depuis de nombreuses années, une politique dynamique en faveur du tissu associatif local. Elle est parfaitement consciente du rôle fondamental joué par les associations qui rythment la vie communale, notamment au travers de leur implication dans de nombreuses activités à caractère social, culturel, sportif, patriotique ou environnemental.*

*Le règlement intérieur définit le fonctionnement de la Maison des associations et du bénévolat et régit les conditions de mise à disposition et d'utilisation de ces locaux situés Avenue de la Grangette à Thonon-les-Bains. Il est affiché à la Maison des associations et du bénévolat et disponible sur demande.*

*La Maison des associations et du bénévolat est un équipement municipal de la Ville de Thonon-les-Bains au Service des sports et de la vie associative, dont les missions sont l'accompagnement et le soutien aux associations, l'information du public et le développement de la vie associative.*

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1. Objet du présent règlement**

Le présent règlement définit les modalités d'enregistrement des associations auprès de la Maison des associations et du bénévolat de Thonon-les-Bains. Il présente les services auxquels ces associations peuvent prétendre et précise leurs obligations vis-à-vis de la Commune.

### **Article 2. Présentation de la Maison des associations et du bénévolat**

La Maison des associations et du bénévolat de la ville de Thonon-les-Bains est un bâtiment ERP de type L.

L'effectif maximal autorisé est de 700 Personnes.

Le bâtiment de la Maison des associations et du bénévolat comprend :

- Au rez-de-chaussée :

Désignation	Nombre de m <sup>2</sup>	Capacité de la salle
Hall d'accueil et billetterie	89	1
Tisanerie pour le personnel	8	3
Bureau administratif d'accueil	7,2	1
Bureau administratif 1	7	1
Bureau administratif 2	8,5	1
Bureau partagé 1	8	3
Bureau partagé 2	8	3
Bureau partagé 3	12	3
Salle de réunion administrative	16	12
Patio pour le personnel	35	4

- Au 1<sup>er</sup> demi-niveau supérieur :

Désignation	Nombre de m <sup>2</sup>	Capacité de la salle
Salle de formation 1	35	35
Salle de formation 2	17	17
Salle multifonctions 1	17	17
Salle multifonctions 2	23	23
Loges	14	6

- Au 2<sup>ème</sup> demi-niveau supérieur :

Désignation	Nombre de m <sup>2</sup>	Capacité de la salle
Vestiaire	8,3	1
Salle de spectacle	208	177 assis + 398 debout
Scène de la salle de spectacle	84	20

- Au 1<sup>er</sup> demi-niveau inférieur :

Désignation	Nombre de m <sup>2</sup>	Capacité de la salle
Salle de convivialité	103	30
Terrasse extérieure	40	24
Patio de convivialité	41	8
Salle de dessin 1	21	21
Salle de dessin 2	17	17
Salle de dessin 3	34	34

- Au 2<sup>ème</sup> demi-niveau inférieur :

Désignation	Nombre de m <sup>2</sup>	Capacité de la salle
Salle multi-activités 1	84	21
Salle multi-activités 2	88	22
Salle de musique	70	17

### **Article 3. Gestion de la Maison des associations et du bénévolat**

La Maison des associations et du bénévolat est gérée par le Service des sports et de la vie associative, au nom de la Ville de Thonon-les-Bains qui est propriétaire des lieux.

À ce titre, la Ville peut disposer des locaux de la Maison des associations et du bénévolat pour l'organisation de réunions ou de manifestations qu'elle juge nécessaires.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit de bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer, sans contrepartie d'aucune sorte pour l'utilisateur, une autorisation d'usage de salle sous les conditions suivantes :

- de la réalisation de travaux ou maintenance dans les salles ;
- de l'avis défavorable de la Commission de sécurité ;
- du fonctionnement des services ;
- du maintien de l'ordre public ;
- de tout motif d'intérêt général ;
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement ou de la convention d'occupation.

### **Article 4. Modalités d'adhésion à la Maison des associations et du bénévolat**

#### **4.1- Conditions à remplir**

Seules les associations dûment constituées et domiciliées sur la commune de Thonon-les-Bains peuvent être adhérentes à la Maison des associations et du bénévolat. Il est toutefois précisé que l'adhésion n'est pas systématique.

Les associations devront avoir leur siège social sur la commune de Thonon-les-Bains.

#### **4.1a- Particularités des établissements secondaires (antenne, section, comité local) d'une association « mère » ayant son siège social à l'extérieur de Thonon-les-Bains**

Toute demande d'adhésion par un établissement secondaire doit être validée en amont par l'association « mère ».

En cas d'adhésion à la Maison des associations et du bénévolat de l'établissement secondaire, le responsable légal (réfèrent pour la Ville de Thonon-les-Bains) reste l'association « mère » qui engage sa responsabilité directe (par écrit si nécessaire), pour toutes les demandes formulées par l'établissement secondaire.

#### **4.1b- Cas particuliers des « collectifs » citoyens ou associatifs**

Les collectifs « citoyens » ou « associatifs » (ensembles de personnes ou d'associations qui se rassemblent de manière informelle dans un but commun) ne sont pas dotés de la personnalité juridique et ne sont donc pas soumis aux droits et obligations de la Loi 1901 relative au contrat d'associations.

De ce fait, pour prétendre à une adhésion auprès de la Maison des associations et du bénévolat :

- **tout collectif citoyen** sera invité à se constituer en association ou à adhérer à une association déjà constituée,
- **tout collectif associatif** devra chercher à se regrouper en fédération (regroupement d'associations).

#### **4.2- Formalisation de la demande d'adhésion**

La demande d'enregistrement est à formuler par mail via l'adresse [vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr).

Elle doit être accompagnée des pièces suivantes :

- ▶ statuts signés de l'association
- ▶ composition du bureau de l'association ;
- ▶ récépissé de la déclaration de l'association en sous-préfecture ;
- ▶ compte rendu de la dernière Assemblée Générale ;
- ▶ attestation d'assurance ;
- ▶ formulaire d'inscription pour la Maison des associations et du bénévolat ;

Toute modification (siège social, composition du bureau, coordonnées etc.) devra être signalée par écrit à la Maison des associations et du bénévolat.

Après cette adhésion, les associations s'engagent à fournir annuellement la mise à jour de leurs documents, au plus tard le 30 juin, faute de quoi il ne pourra pas leur être mis à disposition de locaux.

#### **4.3- Réception et analyse des demandes d'adhésion**

Après réception de la première demande d'adhésion, le Service de la Maison des associations et du bénévolat et l'élu référent programment une rencontre avec l'association en question.

Cette rencontre a pour but d'apprécier les motivations de l'association, notamment au regard :

- ▶ Des actions qu'elle mène (ou souhaite mener) sur le territoire thononais,
- ▶ De l'adéquation entre ses projets et son objet statutaire,
- ▶ De l'inscription de son action dans la durée,
- ▶ De ses liens avec le territoire thononais.

#### La demande d'enregistrement est analysée sur la base des critères suivants :

- ▶ La compatibilité et la disponibilité des ressources de la Ville au regard des besoins de l'association,
  - ▶ La poursuite par l'association d'une action ou d'un projet conforme à l'intérêt local,
  - ▶ Le respect des lois et règlements en vigueur dans le cadre des actions et/ou projets que l'association entend mener et en ce qui concerne son objet statutaire.
- Cela exclut (liste non exhaustive) :

- Le risque de trouble à l'ordre public,
- Le risque de nuisance et l'atteinte à la santé publique,
- L'incitation à la haine raciale comme à la discrimination, quel que soit son objet,
- L'apologie des crimes de guerre,
- L'incitation à la débauche ou l'atteinte aux bonnes mœurs,
- L'incitation au piratage informatique,
- L'atteinte à l'image et à l'intégrité de la Ville de Thonon-les-Bains

#### **4.4- Notification de la décision**



À l'issue de l'étude de la demande, un mail est adressé à l'association par la Maison des associations et du bénévolat. Il indique à l'association si son adhésion à la Maison des associations et du bénévolat est acceptée ou non. Dans l'affirmative, l'association est informée des services dont elle pourra bénéficier.

#### **4.5- Renouvellement de l'adhésion**

D'une durée initiale d'un an, de septembre à septembre de l'année suivante, l'adhésion est reconductible chaque année, sous réserve de fournir à nouveau l'ensemble des pièces stipulées au paragraphe « **4.2- Formalisation de la demande d'adhésion** », **au plus tard le 30 juin.**

### **SERVICES PROPOSÉS PAR LA COMMUNE AUX ASSOCIATIONS ADHÉRANT À LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DU BÉNÉVOLAT**

La Maison des associations et du bénévolat est une entrée unique pour le monde associatif thononais. Toute demande liée à la vie associative (demande de matériel, demande de subvention, demande de salle, demande d'organisation de manifestation, etc...) doit impérativement passer par la Maison des associations et du bénévolat. Cela simplifiera la prise en compte des demandes pour les associations et facilitera leur traitement par les différents services municipaux.

#### **Article 1. Inscription au répertoire associatif thononais**

Les associations utilisatrices de la Maison des associations et du bénévolat sont exclusivement celles à but non lucratif régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901, qui possèdent leur siège social à Thonon-les-Bains ou, à défaut, leur champ d'activités associatives sur le territoire de la commune.

Les associations adhérentes à la Maison des associations et du bénévolat sont inscrites au répertoire associatif thononais. Ce répertoire est régulièrement mis à jour par la Maison des associations et du bénévolat sur la base des informations administratives transmises par les associations.

Tout usager, sur simple demande, sera renseigné sur les différents éléments administratifs relatifs aux associations concernées (coordonnées, créneaux horaires, lieux...).

Cette base de données associatives mise à jour annuellement permettra une meilleure communication entre la Commune et le monde associatif.

## **Article 2. Domiciliation du siège social des associations à la Maison des associations et du bénévolat**

**2.1-** La domiciliation du siège social des associations adhérentes à la Maison des associations et du bénévolat est possible dès lors que les associations en font la demande par écrit à l'adresse [vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr), sous réserve de disponibilité et de validation de l'adhésion à la Maison des associations et du bénévolat.

Toutefois, chaque demande sera soumise à arbitrage et le nombre total de demandes accordées pourra être au maximum de 150 (nombre total de boîtes aux lettres).

Après décision en faveur de l'association, celle-ci est notifiée par la Maison des associations et du bénévolat. L'association se voit alors remettre une clef pour sa boîte aux lettres et s'engage à venir relever le courrier régulièrement.

En cas de perte de la clef, l'association s'engage à en informer par écrit la Maison des associations et du bénévolat au plus tôt et à prendre en charge les frais liés à son remplacement.

La distribution du courrier est effectuée par les agents de la Poste, et en aucun cas la Ville de Thonon-les-Bains ne pourra être tenue pour responsable du courrier non distribué, perdu ou détérioré. Aucun courrier arrivé à la Maison des associations et du bénévolat au nom d'une association ne pourra être transféré à une autre adresse par les agents de la Maison des associations et du bénévolat.

**2.2-** L'association ne pourra plus être domiciliée à la Maison des associations et du bénévolat dès lors qu'elle n'est plus adhérente. Elle devra restituer la clef de sa boîte aux lettres aux agents de la Maison des associations et du bénévolat et modifier l'adresse de son siège social dans les plus brefs délais.

**2.3-** Les associations n'ayant plus l'usage de leur boîte aux lettres s'engagent à en informer les agents de la Maison des associations et du bénévolat et à leur restituer la clef. En cas de dysfonctionnement, la Ville de Thonon-les-Bains se réserve le droit d'annuler la mise à disposition de la boîte aux lettres.

### **Article 3. Accès aux salles d'activités de la Maison des associations et du bénévolat**

Les organismes utilisateurs de la Maison des associations et du bénévolat peuvent disposer des différentes salles pour leurs activités aux conditions suivantes :

- respect du règlement intérieur en vigueur ;
- signature de la convention de mise à disposition des salles ;
- acceptation des tarifs de location en vigueur.

L'accès aux différentes salles de la Maison des associations et du bénévolat est soumis à une demande réalisée au plus tôt un an à l'avance et au plus tard 15 jours avant la date d'occupation souhaitée via le logiciel de gestion des salles ou par mail à l'adresse [vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr). Toute demande devra faire l'objet d'une validation suivie d'une confirmation écrite par les agents de la Maison des associations et du bénévolat.

Toutes les salles seront mutualisées et ne pourront faire l'objet d'un usage exclusif. Les associations pourront avoir un accès indépendant à certaines salles en dehors des horaires d'ouverture de la Maison des associations et du bénévolat et via une serrure électronique.

En cas de modification ou d'annulation, l'organisme doit prévenir l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat, par mail, au minimum 3 jours avant la location. À défaut, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, la location est réputée acquise et sera facturée au tarif en vigueur.

Pour les locations régulières (répétition d'un créneau, au minimum une fois par mois), la demande devra être déposée avant le 31 mai pour l'année scolaire à venir. Une réponse sera donnée avant la fin du mois de juin.

Les associations sont tenues de respecter impérativement les horaires de leur location. Il est entendu que la durée de la location inclut les temps de préparation et de rangement de la salle.

Les salles louées seront utilisées exclusivement par l'association demanderesse, dans le cadre de son activité. La sous-location est interdite.

### **Article 4. Accès aux autres salles municipales gérées par la Maison des associations et du bénévolat**

Les demandes d'utilisation des autres salles municipales (Espace Tully, Espace des Ursules, Château de Sonnaz, Château de Montjoux, Château de Rives, Pôle Culturel de la Visitation, installations sportives, etc...) seront instruites et validées par les agents de la Maison des associations et du bénévolat.

Leur mise à disposition se fait dans le respect du règlement intérieur en vigueur et propre à chaque lieu, sur la base des tarifs de location en vigueur.

En cas de modification ou d'annulation, l'association doit prévenir l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat, par mail, au minimum 3 jours avant la location. À défaut, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, la location est réputée acquise et sera facturée au tarif en vigueur.

#### **Article 5. Accès au matériel de la Ville pour l'organisation d'évènement ou de manifestation**

Toute demande de mise à disposition de matériel municipal sera soumise à la Maison des associations et du bénévolat via le formulaire de demande d'organisation d'une manifestation téléchargeable sur le site de la Ville de Thonon-les-Bains. Ce formulaire devra être transmis par mail à la Maison des associations et du bénévolat à l'adresse : [vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr).

Chaque demande fera l'objet d'un arbitrage, suivi d'une validation ou non. La réponse sera notifiée par écrit par les agents de la Maison des associations et du bénévolat.

Toute demande de mise à disposition de matériel devra respecter le règlement intérieur de mise à disposition du matériel municipal en vigueur.

#### **Article 6. Participation aux évènements organisés par la Commune et entraide associative**

La Ville de Thonon-les-Bains organise divers évènements se déroulant sur le territoire thononais et encourage les associations locales à participer au dynamisme évènementiel communal.

Un répertoire de bénévoles associatifs sera mis en place au profit des associations pour faciliter l'organisation de leur(s) évènement(s). Cela permettra d'encourager l'entraide entre les différentes associations thononaises.

### **Article 7. Accès aux réseaux de communication de la Commune**

Les associations peuvent bénéficier, sous réserve de validation de la Maison des associations et du bénévolat, des différents outils de communication dont dispose la Commune pour faire la promotion d'un évènement ou d'une manifestation.

Un écran d'information sera installé dans le hall d'entrée de la Maison des associations et du bénévolat pour une communication en continu auprès des usagers.

Les demandes sont à formuler par mail à l'adresse [vie-associative@ville-thonon.fr](mailto:vie-associative@ville-thonon.fr).

Un annuaire des associations sera accessible via le site internet de la Commune. Il renseignera les usagers sur les informations générales, les créneaux horaires et les coordonnées des différentes associations répertoriées.

Pour paraître dans cet annuaire des associations, une demande d'inscription doit être formulée via le logiciel de demande de subvention.

### **Article 8. Formations**

Diverses formations seront proposées et/ou organisées par la Maison des associations et du bénévolat au profit des associations adhérentes à la structure.

Ces formations permettront un soutien au monde associatif avec un programme de formations spécifiques et adaptées à la vie associative.

### **Article 9. Aides et prestations de services**

La Maison des associations et du bénévolat pourra accompagner et renseigner les associations sur les différentes démarches administratives à effectuer, et proposer des prestations de services pour l'aide aux missions administratives, comptables et juridiques.

Un photocopieur est à disposition des associations adhérentes. Cette prestation payante nécessite une carte qui est attribuée aux associations adhérentes qui en font la demande auprès de l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat. Ces associations peuvent ainsi réaliser des photocopies et des impressions en lien direct avec leurs activités. En cas d'usage abusif du photocopieur, l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat se réserve le droit de récupérer la carte et donc de retirer l'accès au photocopieur.

### **Article 10. Convivialité**

Le hall d'entrée, le coin convivialité ainsi que le patio et la terrasse extérieure permettront aux différents acteurs d'échanger autour d'une table afin de communiquer sur la vie de leur association. Un distributeur de boissons sera à disposition au sein du coin convivialité.

Des expositions temporaires pourront être installées dans le hall d'entrée et le coin convivialité afin de partager les œuvres des adhérents des différentes associations.

## **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1. Respect des lois et règlements en vigueur**

Les associations thononaises sont soumises aux règles juridiques de droit commun. Elles sont également contraintes au respect des règles spécifiques édictées par la Ville et notamment au respect des règles intérieures applicables dans les équipements municipaux.

Les associations thononaises sont invitées à agir dans un cadre propice au développement de l'intérêt local, tout en respectant le cadre légal en vigueur.

### **Article 2. Horaires d'ouverture**

L'accueil de la Maison des associations et du bénévolat est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00.

Les salles mises à disposition des associations seront accessibles du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 22h30. En dehors des ouvertures au public, les associations pourront avoir un accès indépendant à certaines salles via une serrure électronique.

À l'occasion de manifestations et d'évènements, les horaires d'accès à la Maison des associations et du bénévolat seront adaptés à l'activité après validation.

Le Service des sports et de la vie associative peut anticiper l'heure de fermeture si aucune réservation n'est programmée sur le planning. La Maison des associations et du bénévolat est fermée au public les dimanches et jours fériés. Des semaines de fermeture peuvent être prévues lors des vacances de Noël et des vacances estivales. Les utilisateurs en seront informés préalablement.

### **Article 3. Tarification – dispositions financières**

**3a. La tarification des différents services proposés par la Maison des associations et du bénévolat sont fixés par délibération du Conseil municipal.**

Ils sont révisables chaque année et affichés à l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat.

**3b. Pour les associations adhérentes, les locations sont facturées mensuellement et à terme échu.**

La facture est émise le 30 du mois et transmise par e-mail à l'association. Elle récapitule l'ensemble des réservations ayant été réalisées par l'association. En cas de modification ou d'annulation, l'association doit prévenir l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat, par mail, au minimum 3 jours avant la location. À défaut, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, la location est réputée acquise et sera facturée au tarif en vigueur.

Les autres services et prestations seront réglés au plus tôt la veille de la prestation et au plus tard le lendemain.

L'achat et l'alimentation de la carte du copieur s'effectueront à l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat.

**3c. Les associations non adhérentes et autres organismes doivent s'acquitter du montant des locations à réception de la facture directement auprès de la Maison des associations et du bénévolat.**

La facture est émise 3 jours avant la date de la location et transmise par e-mail à l'association ou à l'organisme. Elle devra être réglée au plus tard le jour de la location auprès de l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat. En cas de modification ou d'annulation, l'organisme doit prévenir l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat, par mail, au minimum 3 jours avant la location. À défaut, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, la location est réputée acquise et sera facturée au tarif en vigueur.

Les autres services et prestations seront réglés au plus tôt la veille de la prestation et au plus tard le jour-même.

### 3d. Les moyens de paiement acceptés sont les chèques, les virements et les espèces.

Les paiements s'effectuent :

- Par chèque : libellé à l'ordre du Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains et remis à l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat ;
- En espèces : à l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat ;
- Par virement sur le compte DFT de la régie de recettes de la Maison des associations et du bénévolat.

### 3e. À défaut de paiement dans un délai d'un mois, l'accès aux locaux sera refusé aux organismes (associations adhérentes à la Maison des associations et du bénévolat, associations non adhérentes et autres organismes).

Si l'organisme n'est pas venu régler sa location dans le mois qui suit la date de la réservation, une relance lui est adressée. À défaut de règlement dans les 15 jours qui suivent la date d'émission de la relance, les sommes restées impayées sont transmises en perception au Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains (Trésor Public). À partir de ce moment-là, le paiement ne sera plus accepté par la Maison des associations et du bénévolat, les règlements seront à effectuer directement auprès du Service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains. L'organisme n'aura plus la possibilité d'effectuer une location au sein de la Maison des associations et du bénévolat le temps de régulariser sa situation.

### 3f. En cas d'arriérés de paiement, l'adhésion de l'association sera résiliée.

À compter de deux impayés avérés (transmission des sommes au service de Gestion Comptable de Thonon-les-Bains), la Maison des associations et du bénévolat mettra fin à l'adhésion de l'association dans les meilleurs délais.

### 3g. Avoirs et remboursements

Une annulation ou une modification de location ne fera l'objet d'aucun avoir. Aucun remboursement ne sera effectué, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs. Le remboursement devra être validé par le Conseil Municipal et sera ensuite réalisé sous la forme d'un virement sur le compte bancaire de l'association via l'émission d'un mandat administratif de la part de l'ordonnateur.

Pour rappel, en cas de modification ou d'annulation, l'association doit prévenir l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat, par mail, au minimum 3 jours avant la location. À défaut, sauf cas de force majeure et sur présentation de justificatifs, la location est réputée acquise et sera facturée au tarif en vigueur.



#### **Article 4. Nettoyage des locaux et dégradation**

Le nettoyage des salles et des espaces communs est effectué par les services de la Ville de Thonon-les-Bains. Toutefois, il incombe aux associations, après chaque utilisation, de remettre le mobilier dans la même disposition qu'à leur arrivée et de débarrasser la salle de tous les objets qui y auraient été entreposés. En cas de restitution non conforme, des frais supplémentaires de ménage seront facturés. Cette tarification ne concerne pas les dégradations sur le mobilier ou le bâtiment pour lesquels les réparations ou le remplacement seront facturés au coût réel selon chiffrage établi par les services municipaux.

#### **Article 5. Sécurité**

Les utilisateurs de la Maison des associations et du bénévolat doivent respecter les mesures et consignes de sécurité qui y sont affichées.

Il est formellement interdit :

- de modifier, cacher ou entraver les dispositifs de sécurité (extincteurs, blocs autonomes, sorties de secours, alarmes, détecteurs...);
- de manipuler les tableaux électriques ;
- d'accéder aux locaux techniques (chaufferie, local de la gestion technique centralisée) ;
- d'utiliser les issues de secours de la salle de spectacle sauf en cas de péril ;
- d'introduire bouteille de gaz, essence, bougie, fumigène, feu d'artifice, pétard, torche...

Les dégagements existants doivent rester libres. Aucun espace de circulation ne doit être entravé.

Les associations doivent respecter les capacités maximales d'occupation des salles figurant dans le présent règlement.

Lorsque l'alarme incendie se déclenche et sonne, l'ensemble des utilisateurs doivent impérativement évacuer le bâtiment en empruntant uniquement les escaliers (ne jamais utiliser l'ascenseur). Chaque responsable d'association devra s'assurer que l'ensemble de ses adhérents a bien quitté le bâtiment. Les agents d'accueil et les secours seront seuls habilités à donner l'autorisation de retourner dans le bâtiment après la levée de doute.

Entre 12h00 et 14h00 et entre 19h00 et 22h30, les associations sont seules dans les locaux de la Maison des associations et du bénévolat. Les responsables des associations doivent veiller à ce que les portes d'entrée soient bien fermées lorsque leurs adhérents entrent ou sortent

du site. Le concierge passe à 22h30 pour s'assurer que les locaux sont vides et sécuriser la Maison des associations et du bénévolat.

### **Article 6. Ordre et tenue**

Il est formellement interdit

- de fumer dans tout le bâtiment ;
- d'apporter et/ou de consommer de l'alcool dans l'enceinte de la Maison des associations et du bénévolat. Aucune dérogation ne sera accordée.
- de cuisiner dans tout le bâtiment ;
- d'apporter une modification quelconque aux locaux (peinture, éclairage, etc...), de coller, sceller ou clouer quoi que ce soit sur ou contre les murs ou les portes.
- de faire entrer des animaux dans le bâtiment.

Les responsables des associations veillent à ce que les locaux soient utilisés conformément à leur destination, à ce qu'il ne soit apporté aucun trouble de jouissance aux autres utilisateurs et à ce que leurs adhérents n'aient pas un comportement pouvant porter atteinte à la tranquillité des autres usagers, ni au bon fonctionnement de la Maison des associations et du bénévolat ou aux bonnes mœurs en général.

Les utilisateurs de la Maison des associations et du bénévolat ne peuvent invoquer les responsabilités de la Ville de Thonon-les-Bains en cas de dommages dont ils seraient victimes, notamment en cas de vol, dégradation, vandalisme ou tout autre acte délictueux. Tout dépôt d'objet ou de matériel dans les locaux de la Maison des associations et du bénévolat est effectué aux risques et périls des usagers.

Les objets trouvés doivent être remis à l'accueil de la Maison des associations et du bénévolat.

### **Article 7. Responsabilité et assurance**

Les organismes fréquentant la Maison des associations et du bénévolat doivent justifier de la possession d'une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils pourraient encourir en raison des dommages de toute nature qu'ils causeraient à la Ville, aux autres usagers de la Maison des associations et du bénévolat ou à des tiers du fait de la fréquentation ou de l'utilisation des locaux et du matériel de la Maison des associations et du bénévolat.

La responsabilité de la Commune de Thonon-les-Bains ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur ou de ses préposés dans les locaux mis à disposition et ses abords, ou de ceux du public qu'il aura convié. La Commune de Thonon-les-Bains décline toute responsabilité en cas de vol dans ses installations. L'utilisateur garantira la Commune de Thonon-les-Bains de toute condamnation prononcée à l'encontre de cette dernière, notamment pécuniaire, du fait de l'utilisation de la Maison des Associations et du bénévolat et ses conséquences, par l'utilisateur, ses préposés et le public qu'il aura convié. L'utilisateur s'interdit tout recours contre la Commune de Thonon-les-Bains.

### **Article 8. Règlement des litiges**

Tout conflit relatif à l'application du présent règlement sera soumis au Tribunal administratif de Grenoble. Une résolution amiable des litiges sera toutefois privilégiée.

Vu et pris connaissance le .....

Le Maire

L'association.....

Christophe ARMINJON