

TITRE 1 : DEFINITION

ARTICLE 1.1 : OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la Maison Par Tous Carrousel à Montpellier, dédiée aux associations locales.

ARTICLE 1.2 : DESTINATION

L'Association Carrousel est gestionnaire de la Maison Par Tous Carrousel, propriété de la Fondation du Protestantisme En tant que telle et conformément à la convention d'objectif et à la convention de mise à disposition, dûment signée, elle en organise l'usage et notamment les mises à disposition d'espaces (salles et bureaux) aux organisations et associations, et y propose une offre de services essentiels au développement de la vie associative du quartier Gambetta/Clémenceau à Montpellier.

L'équipement permet la mise à disposition :

- de salles mutualisées, (destinées à l'organisation de réunions, conférences et formations),
- de bureaux associatifs partagés ou dédiés,
- d'un hall d'exposition et d'accueil, pouvant servir aux réceptions et cocktails

Le lieu peut accueillir des animations diverses.

Les objectifs de l'Association Carrousel sont de :

- gérer le lieu : y assurer l'accueil, organiser la mutualisation entre les bénéficiaires et associations, notamment les salles ou les bureaux partagés...
- développer un lieu d'échanges et de rencontres
- permettre aux associations partenaires d'assurer une permanence d'accueil de leur public.

ARTICLE 1.3 : DESCRIPTION DES LOCAUX MUTUALISÉS DE LA MAISON PAR TOUS CARROUSEL

- une grande salle de réunion modulable d'une capacité de 200 personnes, réservées aux associations adhérentes,
- trois salles de réunion de 30 à 85 personnes,
- deux cabines d'entretien individuel,
- un hall d'accueil et d'exposition,
- un office
- un espace de stockage pour le matériel des salles

ARTICLE 1.4 : UTILISATEURS ET ADHÉSION

Pour accéder à la Maison Par Tous Carrousel, chaque association doit s'être acquitté de sa cotisation annuelle dont le montant est fixé en Assemblée Générale.

Pour qu'une demande d'adhésion soit recevable, il importe que la structure et l'association, soient à but non lucratif régies par la loi de 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901.

Chaque nouvelle demande d'adhésion doit être accompagnée :

- d'un exemplaire des statuts portant le cachet de la Préfecture ou sous-préfecture
- de la liste actualisée des responsables chargés de la gestion
- de la photocopie de la parution au Journal Officiel
- du règlement de la cotisation

Les nouvelles demandes d'adhésion sont examinées, tous les ans, par le Bureau du Conseil d'Administration de l'Association Carrousel, lequel se réserve le droit de les refuser sans avoir à donner les motifs de son refus.

Chaque adhérent s'engage à rectifier les données de l'association si des modifications ont eu lieu dans l'année.

Spécificités :

Si une association non adhérente à l'Association Carrousel souhaite bénéficier des services proposés par l'Association Carrousel, elle ne peut en aucun cas y accéder au nom d'une autre association à jour de sa cotisation à l'Association Carrousel.

Cela constitue un motif d'exclusion pour l'association adhérente. L'Association Carrousel ne répond pas aux demandes personnelles de la part de membre d'une association. En cas d'abus concernant des utilisations non validées par le responsable de l'association, il appartient à ce même responsable de signaler les personnes autorisées à passer des commandes, à réserver des salles ou à bénéficier des services.

Ne pourront adhérer les associations qui, par leurs activités, inciteraient à toute forme d'atteinte aux Droits de l'Homme, à l'égalité des genres, ou aux libertés individuelles, et notamment, au fascisme, au racisme, à l'antisémitisme, à la xénophobie, à l'homophobie, ainsi que les associations ayant un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure à caractère sectaire. Plus généralement, celles dont les statuts ou les activités revêtraient un caractère contraire à l'ordre public

Afin de conférer à cet équipement une stricte neutralité au regard des questions syndicales, politiques ou religieuses, ne peuvent adhérer à l'Association Carrousel : les syndicats, les partis politiques, ainsi que les associations à caractère culturelles, discriminantes, ésotériques ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type.

Partis politiques – Les partis politiques ayant une forme associative peuvent demander leur adhésion et utiliser les services de l'Association Carrousel uniquement pour leur fonctionnement interne et sans que cela fasse l'objet de publicité par voie de presse ou autre.

Les associations non adhérentes partenaires, et les organismes publics partenaires pourront accéder ponctuellement aux salles de réunions et aux services selon les principes définis dans le présent règlement.

Cette mise à disposition de salles se fera dans la limite des disponibilités et selon les modalités tarifaires prévues à l'article 4.1 du présent règlement.

TITRE 2 : LA MISE A DISPOSITION DES SALLES, DES BUREAUX, DU HALL

Toute utilisation fait l'objet d'une convention signée par l'Association Carrousel et par l'association. La convention peut être annuelle si des utilisations régulières sont prévues sur l'année. Une fois l'attestation d'assurance pour utilisation ponctuelle ou régulière de locaux transmise, la convention entre en vigueur.

Les locaux ne peuvent en aucun cas être utilisés comme salle de restaurant, cabinet médical ou paramédical ou d'une façon qui occasionnerait des nuisances au voisinage.

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes fréquentant la Maison Par Tous Carrousel et la tranquillité du voisinage.

Les structures organisatrices hébergées à la Maison Par Tous Carrousel ne peuvent en aucun cas céder à une autre association, hébergée ou non à la Maison Par Tous Carrousel, un créneau horaire.

Il est interdit de fumer et de cuisiner dans toutes les salles.

ARTICLE 2.1 : DÉFINITION DES USAGES DES LOCAUX, DES ÉQUIPEMENTS ET DU MOBILIER

La structure organisatrice s'engage à respecter la destination prévue dans la convention signée.

La structure organisatrice s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son utilisation et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats de la Maison Par Tous Carrousel.

Les bureaux peuvent être mis à disposition pour l'organisation de permanences ponctuelles, ou de permanences régulières. Dans ce cas un espace est affecté sur un créneau prédéfini. Les bureaux peuvent également servir aux

associations pour gérer leurs tâches administratives. Les bureaux sont partagés dès lors qu'ils ne sont pas utilisés à temps plein.

Le hall peut être mis à disposition pour l'organisation d'exposition et /ou de cocktails.

Il est important de réserver sa place à l'accueil, afin de s'identifier et d'obtenir un code d'accès internet. Les participants aux activités et réunions devront se signaler à l'entrée de la Maison Par Tous Carrousel.

L'office est réservé à la préparation de « pots » ou buffets froids et à la préparation de collations (café, thé, jus de fruit). Il est strictement interdit d'y tenir des réunions pendant les heures de repas (entre 12h et 14h).

ARTICLE 2.2 : LES MODALITÉS D'UTILISATION GÉNÉRALE DES LOCAUX ET DU MOBILIER

L'ensemble des locaux de l'Association Carrousel et les équipements techniques seront présumés être reçus en bon état par l'utilisateur.

Si, à son arrivée, l'association constate une dégradation du lieu, elle doit le notifier à l'Association Carrousel. Il est conseillé de prendre une photo à transmettre à l'Association Carrousel.

Avant leur départ, les responsables de la structure accueillie devront s'assurer de l'extinction des lumières et de la bonne fermeture des locaux utilisés (portes et fenêtres). Les responsables des structures utilisatrices auront à répondre des éventuelles dégradations de locaux ou de matériels.

Tout mobilier déplacé devra être rangé ou remis dans la configuration affichée ou convenue préalablement.

Si l'adjonction d'un matériel spécifique s'avère indispensable, l'ensemble de l'appareillage mis en place par l'utilisateur devra être enlevé immédiatement après la réunion ou l'utilisation.

Afin d'éviter toute dégradation, l'affichage sur les murs, portes et vitres n'est pas autorisé.

Seules les structures organisatrices adhérentes et utilisatrices régulières des bureaux peuvent bénéficier, selon la convention établie, d'un placard fermant à clé. En cas de perte de la clé le remplacement sera facturé.

ARTICLE 2.3 : HYGIÈNE ET PROPRETÉ

Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre la salle en ordre au terme de la réservation, notamment le mobilier.

Un matériel de nettoyage est mis à la disposition des structures organisatrices, au rez-de-chaussée à l'office, et à l'étage dans les toilettes publiques.

Les cocktails, les collations, les buffets pourront être organisés sous réserve de l'accord préalable de l'Association Carrousel et de l'engagement de restituer en bon état les locaux et les matériels fournis.

La responsabilité de l'Association Carrousel sera dérogée en cas d'accident sanitaire. Les occupants sont donc tenus de prendre toutes les dispositions pour que les règles sur l'hygiène alimentaire soient respectées pour les fournitures d'aliments qu'ils proposent.

Il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux. Il est interdit de fumer devant la porte d'entrée du Hall. Pour les personnes en réunion ou en permanence dans les bureaux, un espace Fumeurs est organisé à l'arrière du bâtiment. (dans la cour intérieure ?)

L'Association Carrousel prend à sa charge l'entretien général des locaux. De manière générale, chaque association doit restituer les lieux en bon état de propreté.

ARTICLE 2.4 : HORAIRES ET ACCÈS

Les horaires :

L'accueil de l'Association Carrousel est ouvert de 08H45 à 12H et de 13H45 à 18h du lundi au vendredi hors jours fériés. L'horaire d'ouverture peut être restreint pendant les congés scolaires d'été et de fin d'année.

L'accès au lieu

En dehors de l'ouverture des bureaux, l'accès à la Maison Par Tous Carrousel s'effectue à l'aide d'un badge. Son utilisation sera expliquée à la personne responsable lors de son attribution par la personne responsable de l'accueil, à la remise de la convention signée. Le badge est à retirer sur les horaires d'ouverture de l'Association Carrousel. L'association le conserve sur toute la durée de la convention. Une caution est à transmettre à l'Association Carrousel. Elle sera restituée au terme de la convention. L'accès aux bureaux des associations se fait de la même façon.

ARTICLE 2.5 : RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

Chaque Association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité (formation, conférences) ou de celles de ses adhérents. Une attestation d'assurance pour l'année en cours, devra être fournie au Service Accueil de l'Association Carrousel lors de la signature de la convention ou de son renouvellement.

La responsabilité de l'Association Carrousel ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur (ou de celui de ses préposés ou de ses membres, ou de son public) dans les locaux mis à disposition et aux abords.

L'Association Carrousel décline toute responsabilité en cas de vol dans ses installations. L'utilisateur viendra garantir l'Association Carrousel de toute condamnation prononcée à l'encontre de ce dernier, notamment pécuniaire, du fait de l'utilisation de l'Association Carrousel et ses conséquences, par l'utilisateur, ses préposés ses membres ou son public.

L'utilisateur communiquera les polices d'assurances garantissant les risques liés à l'utilisation des locaux (responsabilité civile, garantie des activités, etc ...)

TITRE 3 : SECURITE INCENDIE

ARTICLE 3.1 : SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

L'utilisateur se conformera aux règles de sécurité des lieux, notamment d'axes et de capacité dont il reconnaît avoir pris connaissance, et devra respecter les interdictions suivantes :

- Interdiction d'accueillir un nombre supérieur de personnes à celui mentionné sur la convention
- Interdiction d'entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture
- Interdiction de manipuler ou de modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF)
- Interdiction d'amener ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc ...)
- Interdiction de fumer, conformément au décret n°2006- 1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suivi. du Code de la Santé Publique)
- Interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité.
- Interdiction de stocker tout matériel ou équipement.
- Interdiction d'introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

A la signature de la convention chaque structure organisatrice est destinataire du livret de sécurité situé à la fin de ce document.

Les consignes d'évacuation sont affichées dans chaque salle et chaque bureau et elles sont annexées à la convention.

- Capacité d'accueil des salles : Chaque salle de la Maison Par Tous Carrousel, a une capacité maximale d'accueil fixée dans la convention d'utilisation des salles. Il est impératif de la respecter.

- Circulation du public/Aménagement intérieur : Quand les services sont fermés, le public ne doit circuler que dans les parties communes de la Maison Par Tous Carrousel, dans les salles et les bureaux affectés à la structure utilisatrice, qui s'engage à y veiller.

La circulation du public et les issues de secours ne doivent pas être entravées par quelque dispositif que ce soit : tables, matériel divers, dispositifs d'éclairage, câbles électriques, etc...

Les portes coupe-feu ne doivent en aucun cas être bloquées.

Responsable sécurité des activités

Lors de toute utilisation des locaux de l'Association Carrousel, il conviendra qu'il y ait au minimum une personne désignée pour la sécurité incendie par la structure organisatrices ou le groupe d'activités. A la fin de ce document, chaque structure organisatrice trouvera le livret de sécurité précisant la procédure à suivre en cas d'incendie. La structure organisatrice s'engage à le transmettre au responsable de groupe désigné. Ces personnes devront être en mesure d'assurer le service de sécurité incendie : évacuation des personnes, alerte des secours, gestion du rassemblement du groupe, une fois l'évacuation opérée, etc... (cf consignes d'évacuation affichées dans chaque salle).

Les organisateurs devront être munis de téléphones pour alerter, si nécessaire, les services d'incendie et de secours

Pour tout autre urgence

Il est impératif d'appeler ces numéros en fonction du besoin : Un téléphone rouge dédié à la sécurité permet d'appeler directement (composition automatique du numéro) les pompiers et le 15. Il est situé à l'accueil, près de la centrale d'alarme à incendie.

Commissariat : le 17 à partir d'un fixe

Les Pompiers : le 18 à partir d'un fixe, le 112 à partir d'un portable

Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement. L'occupant reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des extincteurs et des issues de secours qu'il s'engage à ne pas obstruer de quelque façon que ce soit. Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance de l'Association Carrousel.

TITRE 4 : RESERVATIONS

ARTICLE 4.1 : RÉSERVATION DES LOCAUX (MODALITÉS)

Les réservations sont faites sur place, par téléphone, par courrier ou par courriel. Chaque réservation orale devra impérativement, sous peine de ne pas être prise en compte, faire l'objet d'une confirmation écrite sous 48 heures par courriel. Sans celle-ci, toute réservation sera classée sans suite.

Chaque réservation précise le jour de réservation, le besoin de l'association en termes de nombre de participants, le motif de la réservation, les horaires de la réunion ou de la permanence, le nom de la personne en charge du groupe et de sa sécurité.

Le service Accueil se réserve le droit de limiter les réservations en raison du nombre de demandes par salle ou par association.

La réservation du hall : Le hall pouvant être mis à disposition pour les cocktails, ou pour l'organisation d'exposition, doit être réservé selon la même procédure.

ARTICLE 4.2 : SPÉCIFICITÉS

L'information par voie d'affichage ou de message n'est pas autorisée dans le hall d'accueil, dans l'office ou dans les salles, sans l'accord préalable du responsable de la Maison Par Tous Carrousel. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Pour toute manifestation autorisée, il appartiendra aux seuls organisateurs d'accomplir toutes les démarches nécessaires, notamment auprès des pompiers, de la Police Nationale, du fisc, de la Sacem, et de fournir un service de sécurité conformément à la réglementation lorsque celui-ci est exigé.

ARTICLE 4.3 : ANNULATION DE RÉSERVATION

En cas d'annulation, l'utilisateur doit en informer exclusivement par courrier électronique ou postal, dans un délai minimal de 48 heures à l'avance. Un créneau de substitution pourra être proposé. Aucun dédommagement ne sera versé à l'utilisateur si les délais ne sont pas observés.

ARTICLE 4.4 : ACCÈS À INTERNET

Un code d'accès contrôlé et filtré à Internet, défini sur un créneau précis est alloué aux structures organisatrices qui le souhaitent.

Ce code est valable pour l'année, il est renouvelé à l'occasion du renouvellement annuel d'adhésion.

TITRE 5 : TARIFICATIONS ET VENTES

ARTICLE 5.1 : TARIFICATION DES SALLES :

Les modalités de tarification sont précisées dans la convention signée avec chaque structure organisatrice.

Des tarifs spécifiques pourront être consentis temporairement à titre de soutien à des structures en création ou développant des actions rentrant particulièrement dans l'objet social de l'Association Carrousel.

ARTICLE 5.2 : VENTES/REPAS DANS LE HALL

Il est interdit de procéder à la vente d'objets, d'ouvrages, de service de toutes sortes dans l'Association Carrousel sauf dérogation spécifique. Toutes transactions, tous trocs, échanges, ventes ou activités pouvant être assimilés à une activité commerciale ou en concurrence avec une action commerciale sont interdites.

Les formations, conférences, permanences organisées par une structure utilisatrice au sein de la Maison Par Tous Carrousel peuvent donner lieu à une vente sous condition de respect des règles définies préalablement et établies dans la convention. Les encaissements restent sous l'entière responsabilité de l'association organisatrice.

TITRE 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 6.1 : ACCÈS À INTERNET

L'accès à Internet est possible dans tout le bâtiment grâce à l'accès Wi-Fi. La connexion au réseau wifi se fait grâce un code donné par le service Accueil. L'accès au wifi est réglementé.

- Les utilisateurs sont responsables des sites et des documents qu'ils consultent ou téléchargent.
- Sont interdites, les consultations de site :
 - ayant un caractère discriminatoire (art 225-1 à 225-4 du code pénal)
 - relatifs au proxénétisme et aux infractions assimilées (art 225-5 à 225-12 du code pénal)
 - portant atteinte à la vie privée (art 226-1 à 226-7 du code pénal)
 - portant atteinte à la représentation de la personne (art 226-8 à 226-9 du code pénal)

- comportant des propos calomnieux (art 226-10 à 226-12 du code pénal) - mettant en péril les mineurs (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal)
- portant atteinte au système de traitement automatisé de données (art 323-1 à 323-7 du code pénal)
- ayant un caractère pornographique, pédophile, terroriste, xénophobe, contraires aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.
- La récupération, la diffusion, le stockage d'informations illicites sont constitutifs de délits donnant lieu à des sanctions pénales
- Il est notamment rappelé que, conformément à l'article L 112-2 du code de la propriété intellectuelle, les logiciels sont considérés comme des œuvres, de ce fait la législation relative au droit d'auteur tel que définis à l'article L 111-1 du code de la propriété intellectuelle s'applique.
- L'Association Carrousel ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la validité des informations consultées sur Internet.
- Les données techniques du trafic internet sont enregistrées et conservées pendant un an, mais aucune donnée personnelle n'est collectée.

Un droit d'accès au réseau wifi est délivré à chaque structure organisatrice. Ce droit d'accès est personnel à la structure organisatrice, inaccessible à toute autre structure. Il est temporaire. Chaque Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de son accès à internet. Il a le devoir de s'informer sur la législation et de s'y conformer.

L'utilisateur s'interdit, et sans que cette énumération puisse être considérée comme limitative, d'utiliser son accès à internet pour importer ou exporter sous quelque forme que ce soit des contenus qui pourraient porter atteinte à la propriété intellectuelle, être constitutifs d'incitation au suicide, de provocation à la haine, à la violence ou à la discrimination en raison de la race, du sexe ou des mœurs, d'apologie d'un extrémisme quel qu'il soit, de contestation de l'existence de crimes contre l'humanité ou de génocides, d'atteinte à l'autorité de la police ou de la justice, revêtir un caractère pornographique, pédophile, obscène ou être de nature à porter atteinte à la dignité humaine, de diffuser sous quelque forme que ce soit des informations ou contenus intégrant des liens vers des sites qui auraient un caractère illégal ou contraire aux bonnes mœurs.

ARTICLE 6.6 : AUTRES SERVICES À DISPOSITION

Parking vélo

Le parking vélo est accessible librement sur les horaires d'ouverture de l'Association Carrousel.

L'Association Carrousel ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols, incidents ou accidents survenant sur le parking, ouvert au public.

ARTICLE 6.7 : NON-RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En cas de non-respect dûment constaté aux dispositions du présent règlement le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux et autres services pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

Elle devient exécutoire de plein droit dès notification à l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pourra également être exclue toute structure organisatrice qui ne poursuivrait pas les objectifs annoncés dans ses statuts, ou aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande d'adhésion.

L'Association Carrousel se réserve le droit d'annuler toute réunion revêtant un caractère politique, culturel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce, sans aucun préavis. En cas de dégradations causées aux locaux mis à disposition, l'Association Carrousel se réserve le droit de faire réaliser, aux frais de l'utilisateur, tous travaux de nettoyage ou de remise à niveau de la salle.

ARTICLE 6.8 : CONTRÔLE

L'Association Carrousel ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles et des bureaux afin de contrôle