

L'ARGOS



LIVRET D'ACCUEIL À L'ATTENTION DES ASSOCIATIONS

Modalités de mise à disposition des associations

Structure de proximité, l'Argos permet à la Ville d'affirmer son soutien au développement de la vie associative clétienne. Il s'agit ici d'un lieu destiné à faciliter la vie quotidienne de votre association, de vos bénévoles et de vos adhérents ; d'un lieu que nous souhaitons voir devenir un véritable pilier de la vie associative.

Au-delà d'un aspect « administratif » (mise à disposition d'ordinateurs, imprimante, photocopieur...), vous pourrez y faire domicilier votre association, y tenir vos réunions internes (de travail, de bureau, de Conseil d'Administration), ou vous retrouver à l'espace documentation pour échanger.

Que cet espace permette de tisser des liens sociaux, indispensables à chacun ; qu'il soit un lieu de citoyenneté à travers sa mairie annexe ; que s'y développe la solidarité entre les associations ; que chacun puisse y trouver le soutien d'un service de police ; tels sont les objectifs de la municipalité.

I - Horaires réservés aux associations

Lundi - Mercredi - Jeudi - Vendredi : 9 h 00 - 23 h 30

Mardi : 17 h 30 - 23 h 30

Samedi - Dimanche : 9 h 30 - 20 h 00

Chacun veillera à ce que le voisinage soit respecté, toute plainte des riverains entraînerait une réduction des horaires.

En dehors des horaires d'ouverture au public, l'entrée des associations se fera par le sas d'entrée grâce à leur transpondeur. Celui-ci est encodé pour un accès possible aux horaires ci-dessus.

Fonctionnement

Entrée : Passer le transpondeur sur le boîtier blanc placé à l'entrée pour que la porte s'ouvre. La lumière rouge du boîtier passe au vert. L'accès est autorisé. Dès votre entrée dans le sas, passer le transpondeur sur le boîtier blanc marqué d'un A, situé sur la gauche. La lumière rouge passe au vert. L'alarme émet un bip. Vous pouvez alors accéder aux locaux.

Afin d'éviter toute entrée non désirée, une personne de l'association devra assurer l'entrée de chaque participant en appuyant sur le bouton « porte » placé dans le sas.

Sortie : Passer le transpondeur sur le boîtier blanc marqué d'un A, situé dans le sas. La lumière rouge passe au vert. L'alarme émet quatre bips. Appuyer sur le bouton « porte » placé dans le sas pour sortir.

Attention : L'alarme se mettra en route de façon automatique à 23 h 45. Vous devez donc avoir quitté les lieux avant cet horaire.

II - Espaces à disposition gratuite

Tous les services qui vous sont proposés par l'Argos sont gratuits.

Espace documentation

Documentations dédiées à la Vie Associative **à consulter sur place.**

Espace convivialité

Salon de détente

Distributeurs de boissons chaudes, fraîches et confiseries.

Espace informatique

2 ordinateurs

1 imprimante - fax

connexion internet

connexion wifi

Espace reprographie

Fonctionnement autonome par le biais d'un système de cartes pour un tirage maximum de 150 photocopies par an.

Les tirages, pour des quantités supérieures à 30 exemplaires, seront effectués au service reprographie de la mairie centrale. Les demandes sont à déposer à l'accueil de L'Argos qui informera chaque association de la date à laquelle elle pourra récupérer ses tirages soit à la structure, soit en mairie centrale (selon le volume).

Espace affichage informatif

2 panneaux d'affichage :

Ces panneaux sont dédiés à l'information relative aux manifestations organisées par des associations.

1 présentoir :

Dédié à toute information des associations (plaquette de présentation, événements...).

III - Mises à disposition gratuites de trois salles de réunion

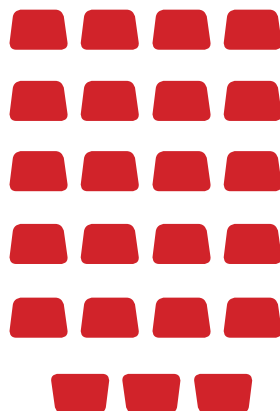
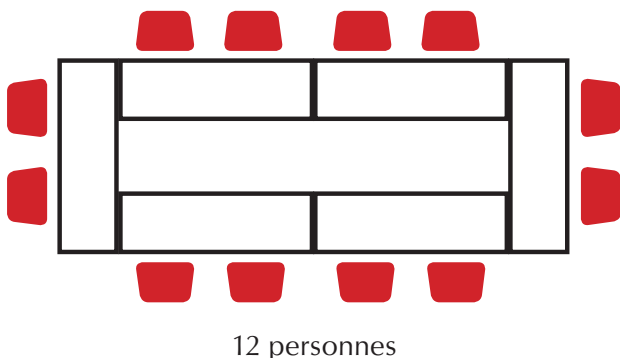
Ces espaces seront attribués sur réservation aux associations pour les réunions internes de travail, de bureau ou de conseil d'administration, mais en aucun cas pour des activités.

Les demandes sont à adresser à Madame le Maire, soit par courrier (Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté – Hôtel de Ville – Place Charles de Gaulle), soit par mail (vieassociative@lesclayessousbois.fr).

Pour les réservations en dehors des heures d'ouverture, les clés seront laissées sous enveloppe nominative sur la banque d'accueil.

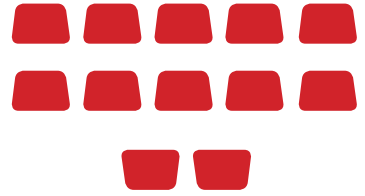
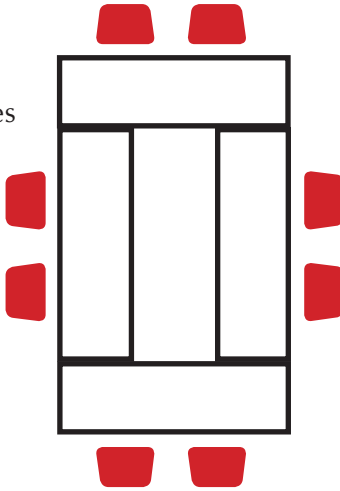
Configurations par salle

Salle n° 1



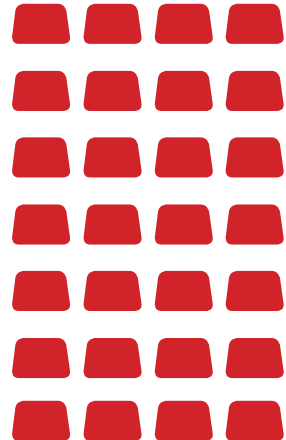
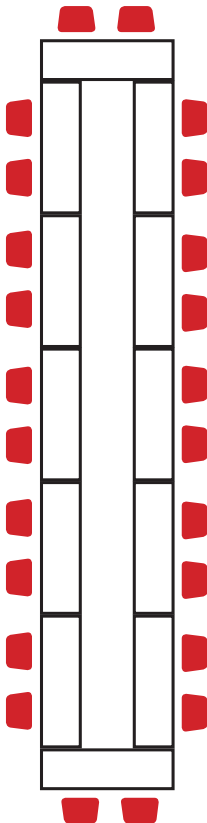
Salle n° 2

8 personnes



12 personnes

Salle n° 3



31 personnes

IV - Règlement intérieur de L'Argos

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1 : conditions de mise à disposition des locaux

La mise à disposition de L'Argos est consentie exclusivement aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901, déclarées et légalement constituées, intervenant sur le territoire de la Ville des Clayes-sous-Bois et ne disposant pas de locaux en propriété ou en location à titre gracieux ou onéreux. Elle ne peut en aucun cas avoir un caractère exclusif et permanent.

Les associations utilisatrices de l'équipement déposeront, à la signature de leur adhésion à L'Argos (formulaire joint au livret d'accueil) un exemplaire de leurs statuts, une copie de leur déclaration au Journal Officiel et la composition de leur bureau (si ces derniers n'ont pas encore été fournis à la Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté).

Article 2 : utilisation des différents espaces

Les différents espaces (pôle informatif, postes informatique, espace détente, photocopieur) sont accessibles sans réservation aux horaires suivants :

Lundi - Mercredi - Jeudi - Vendredi	9 h 00 - 23 h 30
Mardi	17 h 30 - 23 h 30
Samedi - Dimanche	9 h 30 - 20 h 00

La location à titre gracieux des locaux de cet équipement est consentie pour permettre la tenue des instances gestionnaires des associations (assemblées générales, conseils d'administration, réunions de bureau) mais en aucun cas une quelconque autre activité ne pourra s'y dérouler.

La Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté se réserve le droit de refuser l'accès aux différents espaces à toute personne ne pouvant justifier de son appartenance à une association, en tant que membre ou bénévole. Ces dernières devront justifier de cette qualité par tout moyen : carte de membre, de bénévole, ou une attestation du Président de l'association à laquelle il appartient.

A - Affichage

L'information par voie d'affiche ou de message n'est autorisée que sur les panneaux prévus à cet effet. La Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté se réserve le droit de retirer tout document à caractère politique, syndical, culturel ou contraire aux bonnes mœurs.

Toute publicité est interdite à l'intérieur de la structure, sur les façades ou portes extérieures du bâtiment. Aucun affichage sur les murs n'est autorisé.

B - Photocopies

Un photocopieur à carte permettant de réaliser des tirages de format A4/A3 est à la disposition des associations pour des tirages de petite quantité. Une carte sera attribuée à chaque association lui permettant de faire 150 copies par an maximum. Tout tirage au-delà de 30 exemplaires sera effectué au service reprographie de la mairie centrale. Les demandes sont à déposer à l'accueil de L'Argos qui informera chaque association de la date à laquelle elle pourra récupérer ses tirages soit à la structure, soit en mairie centrale (selon le volume).

C - Documentation

L'association s'engage à consulter sur place la documentation qui est mise à sa disposition. Si elle souhaite emprunter un document, elle en fera la demande auprès de l'accueil de L'Argos et s'engage à le restituer en bon état dans les délais qui lui auront été indiqués par le personnel.

D - Espace informatique

L'association s'engage à n'installer aucun logiciel sur les ordinateurs mis à sa disposition. Un accès internet est proposé aux associations qui s'engagent à ne consulter aucun site à caractère politique, syndical, culturel ou contraire aux bonnes mœurs.

Article 3 : utilisation des salles de réunion

L'association fera parvenir à Madame le Maire la demande de réservation le plus en amont possible de la date de réunion et, dans tous les cas, au moins quinze jours avant la date envisagée :

soit par courrier :

Direction du Développement Associatif et de la Citoyenneté

Hôtel de Ville

Place Charles de Gaulle

78340 Les Clayes-sous-Bois,

soit par courriel : vieassociative@lesclayessousbois.fr

L'association précisera la date et la nature de l'utilisation, le nombre de personnes, les horaires, le nom et l'adresse de la personne responsable. En fonction du nombre de personnes, l'association précisera la salle souhaitée ainsi que la configuration. Toute mise à disposition fait l'objet d'une convention rédigée en deux exemplaires.

La Ville des Clayes-sous-Bois et les services municipaux ont priorité pour utiliser ces locaux municipaux et se réservent le droit, pour tout impératif lié au fonctionnement de la collectivité, d'annuler une réservation. L'association en sera avisée au plus tôt avant la date de la manifestation, et le maximum sera fait pour proposer soit une autre salle, soit une autre date.

Article 4 : dispositions générales

L'utilisation des différents espaces ainsi que des salles de réunion devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'association s'engage à respecter les horaires d'utilisation indiqués à l'article 2. Elle sera responsable du transpondeur qui lui a été confié. Toute perte d'un transpondeur engagera l'association à un paiement, pour son remplacement, de 35 euros.

L'association s'engage à ne faire aucune sous-location, ni mise à disposition à de tierces personnes.

L'association s'engage :

- à ne pas utiliser la banque d'accueil ;
- à ne pas clouer, visser, agraffer ou coller sur les murs et huisseries ;
- à remettre à sa place initiale le matériel installé dans les locaux ;
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et à l'enclenchement de l'alarme à son départ ;
- à ne pas apporter dans les locaux de nourriture, de boissons ou d'alcool ;
- à faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux ;
- à ne pas faire entrer d'animal, même tenu en laisse (à l'exception des chiens guides d'aveugles) ;
- à veiller à une utilisation des locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et à respecter la tranquillité des personnes fréquentant l'Argos. L'utilisateur sera tenu pour responsable du comportement général de l'ensemble des membres et bénévoles de son association aussi bien à l'intérieur qu'à proximité immédiate de la structure ;
- à ne pas circuler dans les salles de l'équipement autres que les espaces énumérés et les salles de réunion ;

- à respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et à remettre les salles en ordre à la fin de l'occupation. Un forfait de 76 euros sera facturé à l'association si les salles sont rendues dans un mauvais état de propreté. Celle-ci devra s'en acquitter avant que tout autre prêt de salle lui soit accordé ;
- à ne stocker aucune documentation ou matériel propre à l'association.

L'association sera vigilante quant à la mise en arrêt ou en marche de l'alarme de la structure, ceci afin d'éviter tout déclenchement intempestif. Dans l'hypothèse où des déclenchements inutiles seraient constatés, la Ville se réserve le droit de facturer le déplacement de l'agent d'astreinte. L'association devra alors s'acquitter de la somme de 82 euros.

De même pour tout déplacement de l'agent d'astreinte pour une ouverture ou fermeture de porte due au non respect des horaires, l'association devra s'acquitter de la somme de 82 euros.

En cas de problèmes liés à la sécurité des personnes ou des biens communaux, les services de la Ville pourront être joints au numéro d'astreinte : 08000 78 340

Toute occupation ne devant en aucun cas occasionner des nuisances aux riverains, il convient de veiller à préserver la tranquillité de chacun. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage. A cette fin, l'association s'engage à demander aux personnes présentes de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

Toute plainte des riverains entraînerait une réduction des horaires et/ou une suspension de l'accès à l'Argos.

Article 5 : sécurité

L'association s'engage :

- à respecter la capacité d'accueil de chaque salle. En cas de dépassement, la responsabilité de l'association s'en trouvera engagée ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants ;
- à ne pas gêner les issues de secours ;
- à ne pas surcharger les installations électriques (les appareils branchés doivent être conformes aux normes en vigueur) ;

Article 6 : responsabilité et assurance

L'association est responsable des dommages qu'elle cause dans le cadre de ses activités. Aussi, elle devra fournir, au moment de la signature de son adhésion à l'Argos, une assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de l'équipement par ses membres et bénévoles.

L'association se chargera de la surveillance des locaux et du matériel mis à sa disposition par la Ville, cette dernière ne pouvant en aucun cas être tenue responsable des vols ou dégradations qui seraient commis lors de l'utilisation des locaux. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets ou d'affaires personnelles dans l'enceinte de l'équipement.

Article 7 : caution

Un chèque de caution de 250 euros sera demandé à l'association pour toute mise à disposition. Si un chèque a été établi lors de la signature de la convention de mise à disposition annuelle, ce chèque, s'il n'a pas été encaissé pour une quelconque raison résultant du non respect des consignes figurant aux règlements intérieurs de mise à disposition des locaux municipaux, reste valable pour toute la saison. Le chèque devra être obligatoirement au nom de l'association et établi à l'ordre du Trésor Public.

En cas de dégradation des locaux et/ou du matériel, de perte ou vol de matériel appartenant à la Ville, de non restitution des locaux en bon état de propreté, de déclenchement non justifié de l'alarme, de déplacement non justifié de l'agent d'astreinte, la municipalité se réserve le droit de prélever une participation financière sur le montant de la caution versée par l'association. Si la caution ne couvre pas les frais engagés par les réparations ou le remplacement de matériel, l'association s'engage à rembourser à la Ville des Clayes-sous-Bois les sommes qui seront nécessaires aux remises en état et /ou remplacement du matériel détérioré ou disparu.

**17, AVENUE DE VILLEPREUX
78340 LES CLAYES-SOUS-BOIS**

TÉL. : 01 30 56 42 83

FAX. : 01 30 56 12 82

vieassociative@lesclayessousbois.fr