

Dijon



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS DE LA VILLE DE DIJON : délibération du 22 Juin 2026

Préambule et définitions :

La MdA est un établissement de la ville de Dijon recevant du public (ERP) de 2^{ème} catégorie de types W, L et N, soumis à l'obligation réglementaire en matière de système de sécurité incendie SSI (arrêté du 25/06/1980 section V/ sous-section MS 57§1 et MS 66§1) qui impose pendant l'ouverture au public, la présence d'un personnel qualifié, susceptible d'alerter les services, et de surveiller le tableau de signalisation de l'alarme

Le présent règlement s'adresse à l'ensemble des utilisateurs autorisés à y pénétrer. Par utilisateur on entend les membres, bénévoles et salariés des associations, les convives de l'espace restaurant, les habitants, ainsi que les agents et élus des administrations et intervenants extérieurs.

La MdA s'inscrit entièrement dans les politiques engagées par la ville de Dijon qui constituent une préoccupation quotidienne comme par exemple :

- La démarche **de labellisation diversité et égalité professionnelle**. Ces labels témoignent de la volonté d'amélioration continue dans la lutte contre les discriminations et pour l'égalité professionnelle.
- **L'intégration du public porteur d'un handicap et accessibilité des bâtiments** (maquette tactile à l'entrée, signalétique en relief et en braille, une boucle magnétique est disponible à l'accueil et permet une amplification pour les personnes appareillées etc.)

La Charte de la laïcité rappelle quant à elle les droits et devoirs pour respecter la laïcité dans les services publics. Elle s'adresse aux personnes qui travaillent dans ces services qui doivent respecter le principe de neutralité en ne pouvant exprimer ou montrer leurs convictions (religieuses, politique ou philosophique) et aux usagers devant s'abstenir de toute forme de prosélytisme.

❖ TITRE 1 : Dispositions générales :

Article 1.1 : Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des locaux de la Maison des Associations (MdA) de la Ville de Dijon, sise 2 rue de Corroyeurs à Dijon, par les associations et autres utilisateurs. Il a pour vocation de garantir une utilisation respectueuse et optimale de ces espaces partagés. Les conventions de mise à disposition d'espaces privatifs au sein de la MdA prévalent le cas échéant sur ce règlement intérieur.

La Maison des Associations a pour mission de soutenir et de promouvoir les activités des associations locales, en leur offrant un lieu de travail collaboratif, de réunion, de formation et



d'événements. Elle vise à favoriser la coopération entre les acteurs associatifs, à encourager le partage de ressources, à contribuer à l'animation de la vie locale et à développer l'engagement citoyen.

La Ville de Dijon, en tant que propriétaire des lieux, reste prioritaire dans l'utilisation des locaux. En sa qualité de propriétaire, elle peut disposer des salles à tout moment pour l'organisation de réunions, de manifestations ou d'événements municipaux. La gestion de la MDA de la Ville de Dijon vise à assurer une utilisation équitable des espaces, dans le respect des priorités municipales et des besoins des associations.

Article 1.2 : Description et usage des locaux mis à disposition :

La Maison des Associations propose plusieurs espaces pour répondre aux besoins variés des associations. Les locaux sont répartis sur 7 niveaux et sont mis à disposition selon la nature de l'activité.

Les plans d'ensembles ainsi que des plans étage par étage sont disponibles en annexe. Ils peuvent par ailleurs être consultés sur demande à l'accueil de la MDA.

Outre, les bureaux mis à disposition du personnel municipal, la Mda rénovée dispose de :

138 BUREAUX :

- 8 Bureaux passagers équipés chacun d'une table et de 3 chaises,
- 118 Bureaux individuels privatifs faisant l'objet d'une convention d'occupation spécifique et non équipés en mobilier,
- 12 Bureaux doubles privatifs faisant l'objet d'une convention d'occupation spécifique et non équipés en mobilier ;

8 SALLES DE REUNIONS :

Toutes les salles de réunions sont équipées de tables et de chaises ou uniquement de chaises en version conférence. Elles peuvent être complétées d'une dalle tactile ou d'un vidéoprojecteur. La configuration à respecter (disposition et capacité) est affichée dans chaque salle de réunion.

- **4 petites salles de réunion** (dont une privative) réparties au R+1, R+2, R+3 et R+4 avec un effectif autorisé inférieur ou égal à 25 personnes
- **4 moyennes salles de réunion** au R+1 avec un effectif cumulé inférieur à 196 personnes



UN ESPACE NUMERIQUE permettant aux associations de se familiariser avec les outils numériques, et de se former :

D'une jauge de 11 personnes à ce jour, cet espace est équipé de tables et chaises, d'une dalle tactile ou d'un vidéo projecteur.

Des ordinateurs portables peuvent également être mis à disposition des utilisateurs sur réservation.

UN ESPACE CO-WORKING dénommé Espace Robert YVRAY destiné à favoriser le travail collectif, l'échange de bonnes pratiques et la créativité :

Composé d'une grande salle et de 2 petites salles, il est équipé de tables avec prise électrique et chaises et d'un meuble à casiers à fermeture à clef ainsi d'un espace détente composé de 5 chauffeuses. A ce jour l'effectif total autorisé est de 12 personnes.

UN ESPACE PARENTS ENFANTS utilisé comme espace d'attente ou de répit et aménagé avec du mobilier adapté pour les enfants.

UN CENTRE DE RESSOURCES destiné à accompagner au quotidien les associations en répondant à leurs questions sur des aspects juridiques, administratifs ou financiers et le cas échéant les guider vers les ressources adaptées. Des revues professionnelles y sont consultables.

UN SALLE POLYVALENTE MODULABLE en 4 configurations différentes dénommée salle Simone PLESSIS :

Cet espace est exclusivement dédié à un usage administratif (conférences, réunions) et non à des activités culturelles ou sportives.

L'espace, d'une capacité totale de 404 personnes, peut être utilisé dans sa totalité ou en partie. Il est équipé de gradins rétractables pouvant accueillir 162 personnes, ainsi que de chaises et de tables, d'une sonorisation et d'un écran.

UN ESPACE RESTAURATION dénommé le Bistrot 1901 : dédié à la pause-café, aux repas ou ponctuellement à des événements conviviaux.

Cet espace sera géré par le lauréat de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) lancé par la ville de Dijon. Les horaires d'ouvertures pourront être limités.

Le bistrot 1901 sera équipé de tables, banquettes et chaises, ainsi que d'équipements professionnels de restauration permettant d'accueillir 50 convives en simultanée.

UN ESPACE D'EXPOSITION dédié à la présentation de projets associatifs, équipé de cimaises et pouvant accueillir d'autres modules d'affichage au sol.



UN ESPACE DE BOITES AUX LETTRES destinés aux associations référencées qui souhaitent être domiciliées à la MdA. Elles peuvent être mutualisées.

UN ESPACE DE REPROGRAPHIE : accessible au RDC sans rendez-vous.

DES ZONES DE STOCKAGE : dédiées aux associations qui ne disposent pas de local privatif. Ces espaces sont destinés au stockage de petit matériel ou d'archives.

❖ **TITRE 2 : Conditions de mise à disposition :**

Article 2.1 : Conditions d'accès :

L'accès aux ressources de la Maison des Associations est réservé aux associations à but non lucratif intervenant sur le territoire de Dijon, non cultuelles, non syndicales, et apolitiques, dûment enregistrées auprès de la MdA et disposant d'une assurance responsabilité civile valide.

Lors de leur référencement les associations doivent fournir les pièces justificatives suivantes :

- Récépissé de déclaration en Préfecture
- Statuts de l'association en cours de validité
- Liste des membres du bureau
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Justificatif de l'adresse de l'association
- Compte Asso ville de Dijon (tenu à jour régulièrement)
- Contrat d'Engagement Républicain, annexé au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, dûment signé et son engagement à en respecter les termes. En voici pour rappel la listes des principaux :
 - ✓ ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE
 - ✓ ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE
 - ✓ ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION
 - ✓ ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION
 - ✓ ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE
 - ✓ ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE
 - ✓ ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE



A titre dérogatoire, les associations non référencées à la MdA, les établissements publics, peuvent bénéficier de l'accès à la salle polyvalente Simone PLESSIS selon des conditions financières définies à l'article 2.4.

Article 2.2 : Réservations des espaces :

La Ville de Dijon est seule compétente pour décider des mises à disposition des espaces de la Maison des Associations et pour en planifier l'utilisation. Elle fixe in fine les créneaux accordés et les activités autorisées à chaque utilisateur qui devra strictement les respecter.

Toutes les demandes de réservation doivent être effectuées par écrit (e-mail, ou formulaire en ligne dès qu'il sera accessible) auprès de la Maison des Associations. Toute réservation validée sera confirmée par écrit. Les demandes de réservations ne peuvent se faire que par et pour l'utilisateur demandeur ; ce dernier engage ainsi sa responsabilité.

Les demandes de réservations ponctuelles doivent être effectuées **au moins 15 jours** avant la date de l'événement.

Les réservations récurrentes, sont accordées sur une période maximale d'une année scolaire soit de septembre de l'année N à début juillet de l'année N+1. L'analyse des demandes se fait courant Mai de l'année N et la validation sera confirmée par écrit courant Juin de l'année N.

L'utilisateur devra signaler par écrit à la Maison des associations son absence à un créneau dont il avait le bénéfice au moins 2 jours avant la date et il ne pourra en aucun cas modifier de façon unilatérale le planning. A défaut la ville de Dijon se réserve le droit de ne plus lui mettre à disposition de salle.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les horaires définis par la ville de Dijon pour éviter toute interférence avec les autres réservations. Les activités doivent se terminer et la salle doit être libérée à l'heure prévue pour permettre la bonne gestion des espaces partagés. En cas de non-respect de ces horaires, ou de non remise en état l'utilisateur pourrait se voir refuser de futures réservations.

Durant toutes les périodes d'occupation et quelle qu'en soit leur nature, la Ville de Dijon se réserve le droit de pénétrer dans les espaces, à tout moment, pour toute intervention qui s'avérerait nécessaire, pour effectuer un état des lieux ou pour contrôler sa bonne utilisation.

Article 2.3 : Etat des lieux :

Lors de la mise à disposition ponctuelle de locaux : tout dysfonctionnement constaté (disposition, propreté, dégradation...) par l'utilisateur à son l'entrée dans l'espace mis à disposition doit être signalé instantanément au personnel de la MdA ou à l'agent de sécurité présent à l'accueil. A défaut, si des dysfonctionnements ou dégâts sont constatés par les agents après utilisation du dit utilisateur,



ce dernier pourra être tenu responsable et se voir facturer les réparations et/ ou frais d'entretien nécessaires.

Pour les locaux permanents, dans le cadre de la convention de mise à disposition, un état des lieux sera réalisé à l'arrivée et au départ de chaque association bénéficiant de locaux privatifs, afin de vérifier que l'espace et, éventuellement le matériel, demeurent en bon état.

Article 2.4 : Facturations et conditions tarifaires :

L'utilisation ainsi que la mise à disposition des espaces de la Maison des Associations de la Ville de Dijon, s'effectuent aux conditions soit :

- de la délibération du conseil municipal et/ou de l'arrêté municipal en vigueur fixant le montant des tarifs et droits de location. Ces tarifs sont selon les cas soit spécifiques à la Maison des Associations soit issus d'autres services municipaux. Les cas de gratuité y sont précisément détaillés notamment en ce qui concerne les associations.
- lorsqu'elle existe, de la convention spécifique qui lie la Ville de Dijon à l'utilisateur notamment en ce qui concerne les charges et des consommations de fluides.

A compter de la réception des travaux de rénovations et d'extension de la Maison des Associations, un nouveau tarif sera appliqué pour la mise à disposition de la salle polyvalente Simone PLESSIS.

- **Gratuité** avec valorisation des prestations en nature pour **les associations référencées à la MdA et pour les groupements à but non lucratif ou caritatif dijonnais**,
- **Gratuité** pour les services municipaux dijonnais, les services de Dijon métropole ou à titre dérogatoire prévue par convention particulière,
- **Facturation pour les associations non référencées à la MdA et les établissements publics dijonnais avec une minoration de 50 %**
- **Facturation pour les établissements publics non dijonnais**

SALLE SIMONE PLESSIS dans sa totalité : forfait journée en semaine de 8h30 à 22h	2 500 €
SALLE SIMONE PLESSIS dans sa totalité : forfait journée le samedi de 10h à 18h	1 500 €
Supplément mise à disposition de l'espace restauration pendant les horaires d'ouverture de la MdA	500 €
Indemnité pour non restitution de Clé ou badge – facturable pour tous	8 €

Ces tarifs incluent les consommations de fluides (eau, électricité, chauffage), la mise à disposition du mobilier, de l'équipement de sonorisation, de l'écran ainsi que la prestation de ménage à l'issue de la manifestation.

La mise à disposition de l'espace restauration implique une prestation traiteur facturée en sus directement par le gestionnaire du Bistrot 1901.



Pour toute facturation, le montant de la location de la salle devra être versé avant la prise de possession de celle-ci, par chèque ou virement établi selon les modalités qui seront communiquées lors de la réservation.

A l'occasion de l'organisation de certains événements, si du personnel de la Ville de Dijon ou l'agent de sécurité doit être chargé d'effectuer différentes missions et des contrôles en dehors des horaires habituels, il pourra alors être procédé au recouvrement des frais correspondants via l'établissement d'une facture.

Dans la mesure où l'utilisation de la salle Simone PLESSIS ou du Bistrot 1901 venait à être annulée, les forfaits réservés seront facturés si la ville de Dijon n'en a pas été avertie par mail ou par courrier au moins 48 heures à l'avance.

Quelles qu'en soient les raisons (alerte à la bombe, incident technique, mesure d'hygiène, travaux, réquisition, activation du Plan Commune de Sauvegarde, etc.), la fermeture totale ou partielle de la MdA, quand bien même celle-ci interviendrait durant la présence des utilisateurs et nécessiterait ainsi leur évacuation, ne saurait donner lieu ni à une réduction de la somme facturée ou facturable, ni à une indemnisation de quelque nature que ce soit. Dans ces différents cas de figure, la Ville de Dijon ne saurait être contrainte de proposer à l'utilisateur une solution de remplacement pour permettre la poursuite de son activité.

Article 2.5 : Périodes et Horaires d'ouverture :

Les périodes et horaires d'ouverture de la MdA sont fixés par la Ville de Dijon et portés à la connaissance des utilisateurs par voie dématérialisée et/ou d'affichage ainsi que sur le site internet de la Ville de Dijon.

La Ville de Dijon se réserve le droit de modifier à tout moment les jours et horaires d'ouverture, en cas de force majeure, de problème technique ou pour tout autre motif l'y contraignant notamment en cas d'activation du Plan Commune de Sauvegarde. Dans ces différents cas, l'utilisateur est informé par les mêmes voies que celles définies ci-avant.

Toute présence dans l'enceinte de la MdA est rigoureusement interdite en dehors des heures d'ouverture réglementaires ou d'ouverture exceptionnelle expressément autorisée par la ville de Dijon et pour laquelle les mesures de sécurité sont prises (présence agent ou SIAP).

A compter du 1er juillet 2026, la Maison des Associations sera ouverte du lundi au vendredi, de 8h30 à 22 h00 et le samedi de 10h à 18h. La MdA sera fermée tous les jours fériés et entre Noël et Jour de l'An.

Article 2.6 : Accès aux espaces par clés et badges programmables :

Des clés ou badges d'accès peuvent être remis aux utilisateurs en fonction des besoins. Les utilisateurs sont responsables des clés/badges pendant la période de mise à disposition des espaces.

Au terme de l'utilisation prévue les clés et les badges doivent être restitués. En cas de perte ou de vol, l'utilisateur devra en informer immédiatement l'accueil de la Maison des Associations et devra rembourser les frais de remplacement des clés et ou badges d'accès.

Article 2.7– Mesures sanitaires :

En cas de mesures sanitaires décidées par les autorités nationales, celles-ci devront être respectées par l'utilisateur, sans préjudice du respect des dispositions contractuelles d'utilisation des lieux mis à sa disposition et des éventuelles instructions de l'autorité municipale liées à la crise sanitaire. La responsabilité de la Ville de Dijon ne saurait être recherchée en cas de non-respect par l'utilisateur des règles sanitaires définies par les autorités sanitaires en la circonstance.

❖ TITRE 3 : Fonctionnement de la Maison des Associations :

Article 3.1 : Matériel et Services mis à disposition :

La Maison des Associations met à disposition des associations :

- **Une connexion WI-FI sécurisée et gratuite est accessible sur tout le site.**
- **Matériel de bureau** : photocopieuse, massicot, relieur, (selon disponibilité et sous conditions).
- **Équipements de présentation** : dalles tactiles, vidéoprojecteurs, tableaux
- **Service d'entretien des locaux** : nettoyage des espaces communs et sanitaires.
- **Assistance technique** : pour l'installation ou le réglage des équipements audiovisuels.

Les utilisateurs doivent signaler toute demande ou besoin spécifique en matière de services au moment de la réservation afin de permettre une bonne gestion et organisation. L'accès à certains services peut être soumis à des conditions particulières et des frais supplémentaires.

Article 3.2 : Règles et cadre d'utilisation des locaux :

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes données par le personnel de la MdA.

Une attention particulière doit être portée sur :

- Le respect des jauges indiquées dans chaque espace afin de garantir la sécurité de tous.
- Le respect des lieux : pas d'affichage sur les murs des espaces mutualisés à l'exception de mandes expresses validées au préalable.

Certains espaces bénéficient de règles spécifiques :

- **Les bureaux individuels ou doubles à usage privatif** : Une convention spécifique est signée entre l'association et la Ville de Dijon.
- **Salle de Coworking** : Les espaces doivent être partagés équitablement, et le bruit doit être limité :
 - ✓ le téléphone doit être utilisé avec parcimonie et discrétion en activant le mode vibreur ou discret.
 - ✓ le son l'ordinateur doit être coupé l'utilisation d'écouteurs est fortement conseillée.
 - ✓ tout changement de disposition du mobilier ou de matériel est interdit.
- **Espace d'exposition** : Il est essentiel de respecter l'intégrité de l'espace d'exposition, ainsi que des objets installés. Tout affichage ou décoration doit être autorisé par la Maison des Associations. Chaque exposition fera l'objet d'une demande auprès de la MdA.
- **Bistrot 1901** : L'accès au restaurant, y compris à sa terrasse, ne pourra se faire que par l'accueil de la MdA. Les utilisateurs devront régler directement leurs consommations au lauréat de l'AMI. Le lauréat sera autorisé à demander une licence débit de boissons de 3ème catégorie. Dans ce cas l'offre de boissons avec alcool, type bière ou vin local au verre sera exclusivement autorisée en accompagnement d'un plat et limitée à un verre.
- **Espace des boîtes aux lettres** : ces dernières doivent être régulièrement relevées. A défaut la MdA se réserve le droit, après information de l'association concertée, de vider la boîte aux lettres, voire en cas de récidive d'annuler la mise à disposition.

Article 3.3 : Usage du mobilier et du matériel propriété de la ville de Dijon :

Le mobilier et le matériel mis à disposition des utilisateurs doivent être utilisés de manière appropriée et respectueuse. L'utilisateur est tenu de mettre en place et de ranger (à la fin du créneau qui lui est alloué) dans les espaces prévus à cet effet le matériel propriété de la Ville de Dijon qui lui est mis à disposition.

Par exemple, l'utilisateur devra :

- ranger les tables et les chaises ;
- ranger et débrancher le matériel de projection et/ou le matériel de sonorisation ;
- ne pas déplacer ou modifier le mobilier sans autorisation.
- prendre soin du mobilier, en veillant à ce qu'il reste propre et en bon état.

En cas de doute sur les manipulations à réaliser, l'utilisateur prendra l'attache de l'agent présent.

Article 3.4 : Utilisation du réseau Wi-Fi public :

Le réseau Wi-Fi public mis à disposition par la Maison des Associations est destiné à un usage professionnel et associatif. Il est interdit de :

- Utiliser le réseau pour des activités illégales ou nuisibles (telles que le téléchargement de contenus protégés par des droits d'auteur sans autorisation, la diffusion de virus, etc.).
- Perturber ou surcharger le réseau par une utilisation excessive ou malveillante. L'utilisation du Wi-Fi se fait sous la responsabilité de chaque utilisateur. La Maison des Associations de la Ville de Dijon décline toute responsabilité en cas de dysfonctionnement du réseau ou d'utilisation inappropriée.

Article 3.5 : Dispositif de sécurité et d'incendie :

La sécurité des utilisateurs et la protection des biens sont des priorités.

Des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation, des issues de secours, des points de rassemblement, des éclairages de secours ... sont mis en place par la Ville de Dijon et identifiés au moyen du plan et des fiches de consignes d'exploitation qui sont affichées. L'utilisateur doit en prendre connaissance. En cas de déclenchement de l'alarme, les utilisateurs ont obligation de quitter le bâtiment.

L'utilisateur veillera à ne jamais verrouiller les issues de secours.

Toute ouverture intempestive des issues de secours déclenchera une procédure d'alarme.

Pour permettre l'intervention éventuelle des secours et pour prévenir toute nécessité d'évacuation ou d'intervention technique d'urgence, il est obligatoire de laisser les accès, couloir, issues de secours et entrées des locaux techniques (électriques, chaufferies...) libre d'accès. Rien ne doit être stocké ou entreposé en ces lieux.

Tout utilisateur qui constaterait une anomalie sur les matériels de sécurité et d'incendie tels que détecteurs de fumée, déclencheurs manuels, sirènes, extincteurs, désenfumage, éclairage permanent des blocs d'évacuation « sortie de secours », issues de secours, ... doit en informer la MdA sans délai. Aucune intervention visant à neutraliser ou à atténuer le fonctionnement de ces matériels n'est bien entendu autorisé.

Article 3.6 – Entretien, nettoyage des sols, encadrements et vitreries :

L'entretien et le nettoyage des **espaces privés**, à l'exception des vitreries, est à la charge des utilisateurs qui doivent veiller à les maintenir en bon état de propreté pendant toute la durée de leur présence.



L'entretien et le nettoyage, à l'exception des vitreries, **du Bistrot 1901** est à la charge du lauréat de l'appel à projet

L'entretien de **tous les autres espaces** est à la charge de la ville de Dijon.

Article 3.7 – Accès et stationnement :

Le stationnement de véhicules motorisés sur le parking est interdit à l'exclusion des véhicules de service de la Ville de Dijon ainsi que des véhicules de secours et de sécurité.

Des autorisations spéciales formulées par écrit à la MdA pourront être délivrées par la Ville, pour des personnes à mobilité réduite, à l'occasion de certaines manifestations ainsi que pour permettre les livraisons de produits et matériels.

Les voies de circulation, les accès et places dédiés aux véhicules de soins et de secours doivent rester libre en permanence.

La Ville de Dijon ne répond pas des vols ou actes de vandalisme dont les véhicules présents dans l'enceinte de la MdA pourraient faire l'objet.

Article 3.8 : Interdictions diverses :

L'utilisateur est tenu de respecter les interdictions ci-après.

Il est interdit :

- **de changer les canons des serrures**
- **aux utilisateurs de se faire rémunérer** pour la réalisation d'ateliers, de conférence dans l'enceinte de la MdA ;
- **aux animaux** d'accéder à la MdA. Seuls les chiens d'utilité accompagnant les personnes déficientes visuelles et les animaux présents dans le cadre d'une animation associative sont autorisés ;
- **de fumer et de vapoter** dans l'établissement en application du code de la santé publique ;
- **d'apporter ds chauffages d'appoints**
- **d'utiliser des prises multiples**
- **de recharger la batterie électrique** de tous véhicules électriques (gyropode, vélo trottinette)
- **d'accéder aux installations en état d'ébriété ou d'excitation manifeste ;**
- **d'avoir une attitude incorrecte et préjudiciable ou un comportement qui serait de nature à troubler l'ordre public** ou le bon fonctionnement de l'installation ;
- de se livrer à des actes ou jeux susceptibles **d'occasionner des désordres ou d'importuner les autres personnes présentes**. La diffusion de musique trop forte ou de toute autre source de nuisances sonores est interdite ;
- de pénétrer dans les zones et espaces interdits signalés par des pancartes ou un affichage adapté ;

- de pique-niquer, de cuisiner ou **d'organiser des repas** sauf dans les espaces aménagés à cet effet et clairement désignés comme tels; sauf validation expresse de la MdA après demande écrite ;
- **d'introduire des objets** susceptibles de provoquer, par maniement ou projection, des blessures aux utilisateurs ou aux tiers, il en va ainsi notamment des articles **de type pyrotechnique** ;
- d'utiliser l'établissement comme un **lieu d'hébergement** même temporairement ;
- de procéder à des **modifications ou à une surcharge des circuits de distribution électrique**. L'ajout de multiprises et le branchement de tout appareil électrique (radiateur, climatiseur réfrigérateur...) est par exemple interdit même temporairement ;
- de procéder à un survol de drone ;

Toute dérogation devra faire l'objet d'un accord écrit de la Ville de Dijon.

Article 3.9 – Consommations de boissons et appareils de distribution :

A l'exception du Bistrot 1901 qui pourra disposer d'une licence 3, la vente, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'établissement.

A titre exceptionnel, à l'occasion par exemple d'une Assemblée Générale, d'un séminaire, d'une exposition, une dérogation peut être accordée par la Ville de Dijon suite à une demande écrite (courrier ou courriel).

Si des appareils de distribution de boissons sans alcool et de friandises étaient installés par la Ville de Dijon via un prestataire de service, ce dernier, propriétaire des appareils de distribution précités, les exploiterait sous sa seule responsabilité ; tout dysfonctionnement devrait lui être signalé directement (coordonnées sur l'appareil).

Article 3.10 – Système de vidéo, alarme intrusion :

La MdA est équipée d'un système de vidéo, d'alarme intrusion, la Ville de Dijon se réserve le droit de visionner à distance les caméras installées dans l'établissement, d'utiliser tous les moyens technologiques permettant de détecter la présence de personnes dans l'établissement. Il est précisé que ce système de vidéo procède à enregistrement stocké au PC ON Dijon.

Article 3.11 – Plan vigipirate :

Lors de l'activation par les autorités nationales du plan VIGIPIRATE, toute utilisation du domaine public et donc de la Maison des Associations fait l'objet d'une attention particulière, à ce titre, l'utilisateur porte une vigilance accrue à la nécessité impérative de précaution et de signalement de toutes situations sensibles. En cas de doute sur une situation et/ou un comportement, l'utilisateur alerte les forces de l'ordre en composant le 17.

❖ **TITRE 4 : Assurances et Responsabilités :**

Article 4.1 : Assurances :

Les utilisateurs sont responsables :

- des dommages qu'ils pourraient causer à des tiers ;
- des dommages de toute nature qu'ils pourraient engendrer aux installations ainsi qu'aux biens qui les composent et aux matériels mis à leur disposition ;
- des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de leur utilisation des installations ainsi que des biens qui les composent et des matériels mis à leur disposition ;
- des biens qu'ils introduisent dans les installations municipales, des dommages de toute nature causés par ceux-ci. La Ville de Dijon ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces biens.

Ils doivent obligatoirement fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques liés à leurs activités, tant pour les dommages corporels que matériels causés à des tiers, y compris les usagers et le personnel de la Maison des Associations de la ville de Dijon. Cette assurance doit couvrir les dommages causés dans le cadre de l'utilisation des locaux et du matériel mis à disposition par la Maison des Associations de la Ville de Dijon.

L'attestation d'assurance devra être transmise à jour chaque année.

Article 4.2 : Effets personnels et Responsabilités :

La Ville de Dijon n'effectue aucune surveillance des effets personnels des utilisateurs au sein de la MdA, casiers compris. Elle décline donc toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommage aux biens des associations y compris les effets personnels des membres, ainsi qu'en cas d'accident ou de dommage survenu pendant l'utilisation des locaux, qu'elle qu'en soit la valeur. Il est ainsi recommandé au public d'éviter de se rendre dans l'établissement avec des effets de valeur ou tout autre objet précieux.

Les agents de la MdA ne seront autorisés à réceptionner **les colis** livrés pour le compte d'associations uniquement si ces dernières ont au préalable prévenu de la livraison. A défaut, les colis seront refusés.

Les casiers, fermant à clé, de l'espace coworking destinés à déposer des effets personnels, sont mis à la disposition de l'utilisateur qui doit veiller à sa bonne fermeture. La clé ainsi utilisée demeure sous l'entière responsabilité de l'usager durant toute sa présence dans l'établissement.

Aucun objet ou vêtement ne peut être stocké dans les casiers en dehors des horaires d'ouverture de l'installation sportive concernée. Les casiers sont systématiquement ouverts par le personnel municipal après la fermeture de l'établissement ; l'éventuel contenu des casiers ainsi ouverts sera remis au Service des objets trouvés de la Ville de Dijon.

La Ville de Dijon peut procéder ou faire procéder à la destruction immédiate des objets abandonnés ou laissés sans surveillance pouvant représenter un éventuel danger pour le public. Les denrées périssables ou les objets dont l'hygiène est douteuse seront détruits. Les autres objets trouvés



seront remis au Service des objets trouvés de la Ville de Dijon (coordonnées sur le site internet de la Ville de Dijon) s'ils ne sont pas récupérés dans la semaine suivante.

Les associations sont responsables de tout dommage, dégradation, vol ou incident survenu dans les locaux de la Maison des Associations de la Ville de Dijon pendant leur utilisation. Cela inclut, sans s'y limiter, les dégâts causés au mobilier, au matériel, aux équipements ou aux installations permanentes.

En cas de dégradation, de vandalisme ou de vol, avéré l'association devra prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement.

❖ TITRE 5 : prise en compte de l'environnement et du développement durable :

Tous les utilisateurs s'engagent à initier et encourager toute initiative en direction de leurs membres (dirigeants, salariés, bénévoles, visiteurs), afin d'améliorer leur travail, leur gestion des déchets, de l'énergie, de l'eau, des déplacements, du numérique.

Leur engagement s'appliquera dans le management de la pratique, dans l'utilisation du site et des équipements.

Article 5.1 : Tri, valorisation et réduction des déchets :

Tous les déchets recyclables emballages - hors verre - et papiers devront être triés et déposés dans les corbeilles prévues à cet effet dans les salles de réunion.

Les utilisateurs de locaux privatifs devront déposer leurs déchets recyclables dans le local à déchets. Les emballages en verre seront à déposer dans le point d'apport volontaire implanté rue des Corroyeurs.

Les déchets d'équipements électriques et électroniques seront à apporter dans les déchetteries de la métropole en vue de leur valorisation.

Les biodéchets seront à déposer dans le point de collecte prévu à cet effet.

La Maison des Associations organisera en complément la valorisation des stylos, des piles et des ampoules. D'autres flux de valorisation pourront être mis en place. La MdA dispose d'un stock d'éco-cup qu'elle peut prêter à condition qu'ils soient restitués propres.

Article 5.2 : Réductions des consommations énergétiques :

Dans le cadre des travaux de rénovation de la MdA la ville de Dijon a apporté une attention particulière à la réduction des consommations énergétiques dans le choix des matériaux, en

privilégiant le réemploi quand cela était possible, en raccordant l'extension au réseau de chauffage urbain, en installant un système de rafraîchissement passif séparé type adiabatique et brasseur d'air, en installant une cuve de récupération des eaux de pluie...

Il est nécessaire de compléter ces dispositifs par un usage responsable : ne pas laisser les fenêtres ouvertes en cas de chaleur afin que le système de rafraîchissement puisse être efficace, descendre les stores en pensant à bien les remonter en quittant la salle, veiller à éteindre les lumières en sortant, ainsi que les dalles et vidéo projecteur.

Article 5.3 Sobriété numérique :

La sobriété numérique implique que chacun prenne conscience de son impact environnemental et apprenne à arbitrer sa propre consommation du numérique, de sorte à équilibrer la balance. Dans la pratique, il s'agit d'apprendre à opter pour la réparation de ses appareils plutôt que pour le remplacement, à ne pas abuser de l'usage de la visioconférence ou des emails (a fortiori lorsqu'ils sont accompagnés de pièce jointe), à cantonner le stockage de données à ce qui relève du nécessaire, etc.

❖ TITRE 6 : Collecte et protection des données :

Les données personnelles des associations sont collectées et traitées par le service « Vie associative » de la Ville de Dijon, notamment dans le cadre des missions de la Maison des Associations. Les données personnelles sont collectées et utilisées uniquement pour les finalités suivantes : gestion administrative des associations, gestion de l'occupation des locaux et des équipements, gestion de l'attribution et du suivi des boîtes aux lettres physiques et référencement des associations.

Les traitements de données reposent sur l'exercice d'une mission d'intérêt public assurée par la Ville de Dijon. La fourniture des données demandées est nécessaire à la gestion administrative des associations et à l'accès aux services de la Maison des Associations. À défaut, certaines démarches ou prestations ne pourront être assurées.

Les données collectées et traitées sont : les informations relatives à l'association (identité, statut, coordonnées) et les informations relatives aux représentants et personnes/contacts.

Ces données ne sont ni cédées, ni revendues à des tiers et sont conservées pour la durée strictement nécessaire à leur utilisation. Les données sont conservées tant que l'association existe. Une fois celle-ci dissoute ou terminée, elles sont effacées de manière sécurisée dans les délais strictement requis par la conformité légale. La Ville de Dijon met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles et d'en empêcher l'accès non autorisé.

Conformément à la loi « informatique et libertés » (LIL3) n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi du 6 janvier 1978, et au règlement général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Dans le cadre



de la réglementation et afin de faire exercer vos droits, Vous pouvez contacter le DPO via l'adresse email suivante : dpo@metropole-dijon.fr

Les associations s'engagent à fournir des données exactes et à les tenir à jour via les outils mis à leur disposition. Toute modification doit être signalée dans les meilleurs délais.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel, toute association est tenue, en cas de violation de données, de procéder à une notification auprès de la CNIL dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance. La Maison des Associations doit être également informée de cette démarche.

❖ TITRE 7 – Prises d'images, photographies et vidéo :

D'une manière générale, les dispositions relatives au droit à l'image s'appliquent de facto au sein de la MdA.

Ainsi, dans le cadre de ses publications, la Ville de Dijon se réserve le droit d'utiliser des photographies des installations ou des animations sur lesquelles certains utilisateurs peuvent apparaître mais ne sont pas identifiables. Dans le cas contraire, la Ville de Dijon veillera à obtenir l'accord écrit des utilisateurs avant de diffuser leur image.

Sauf affichage contraire à l'entrée de l'établissement, la prise d'image (vidéo ou photo) par les utilisateurs est autorisée. Les utilisateurs preneurs d'image devront alors veiller à respecter le droit à l'image des autres utilisateurs présents en évitant notamment la prise d'image de personne isolée et identifiable ainsi que de toute personne mineure. Les utilisateurs contrevenant à ce droit seront soit interdits de toute nouvelle prise d'image soit exclus de l'établissement en fonction de la gravité des faits.

Il est néanmoins rappelé que le droit à l'image est limité par le droit à l'information, le droit à liberté d'expression et la liberté artistique et culturelle.

Ainsi, aucun accord n'est nécessaire pour diffuser certaines images à condition que la dignité des personnes soit respectée et que leur image ne soit pas utilisée dans un but commercial.

Les autorisations de tournage de films et de prises de vues photographiques destinées à une diffusion publique sont accordées par la Ville de Dijon. Les demandes doivent être adressées au service compétent pour autorisation et instruction.

❖ TITRE 8 : Publicité et application du règlement intérieur :

Article 8.1 : Publicité du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux de la Maison des Associations de la Ville de Dijon et consultable sur le site Internet de la Ville de Dijon. Il est à la disposition de toutes les associations pour consultation à tout moment.

Chaque association utilisant les espaces de la Maison des Associations de la Ville de Dijon s'engage à approuver le règlement intérieur par la signature d'un document attestant de sa prise de connaissance et de son acceptation des termes et conditions définis. Cette approbation doit être effectuée à chaque renouvellement du bureau.

Article 8.2 : Rappel au règlement, exclusion des utilisateurs et suspensions de prestations

Les utilisateurs - quels qu'ils soient - sont tenus de se conformer aux observations et rappels au règlement qui pourraient leur être faits par les agents municipaux ou par toute autre personne mandatée à cet effet par la Ville de Dijon.

La Ville de Dijon se réserve le droit, après un 1^{er} rappel au règlement, de prendre des sanctions, notamment :

- La suspension des services fournis.
- La résiliation immédiate de l'accord de réservation ou de l'utilisation des locaux.
- La facturation de frais supplémentaires pour couvrir les dommages causés.

Tout utilisateur pourra être expulsé sans délai par les agents municipaux ou la force publique et se voir interdire l'accès à la MdA par arrêté municipal pour une durée qui sera définie par la Ville de Dijon selon la gravité des faits. L'interdiction prendra effet le jour de la 1^{ère} présentation du courrier recommandé avec accusé réception notifiant l'arrêté d'interdiction à l'intéressé et ce même si le destinataire n'a pas récupéré le courrier précité (la date de l'avis de passage faisant foi).

Article 8.3 : Contrôle de la Ville :

La Ville de Dijon conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation dans les espaces de la Maison des Associations afin de contrôler l'utilisation qui en est faite et s'assurer du respect des règles définies par le règlement intérieur.

Les agents de la Maison des Associations de la Ville de Dijon peuvent intervenir à tout moment pour vérifier la conformité de l'utilisation des espaces avec les règles prévues. En cas de non-respect de ces règles, ils peuvent demander l'arrêt immédiat de l'activité en cours et procéder aux mesures appropriées.

❖ **TITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES :**

Article 9.1 – Abrogation des précédents règlements :

La précédente délibération du 27 Juin 2022 est abrogée.

Article 9.2 – Extraits :

Des extraits du présent règlement seront affichés dans l'enceinte de la MdA

Article 9.3 – Adaptations mineures :

Le présent règlement pourra faire l'objet d'adaptation mineure par arrêté municipal.

Article 9.4 – Exécution :

Ce règlement sera remis à Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie, chargé d'en assurer l'exécution.

Article 9-5 - Le présent règlement sera porté à la connaissance des utilisateurs :

Entité utilisatrice

Nom du représentant.....

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement, et en accepte les termes.

Fait à

Le :

Signature de l'utilisateur, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

ANNEXE : plans des locaux de la MdA