# MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE
# REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

***(Conseil d'administration du 05/01/2026)***

## ✳ ARTICLE I - GÉNÉRALITÉS

1.1 - Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement de la Maison de la vie associative (dénommée Mdva ci-après), association régie par la loi du 1er juillet 1901, gérée, administrée et animée par ARLES-ASSOCIATIONS (n° SIRET : 442 169 769 00019), dont le siège social est situé 3 boulevard des Lices 13200 ARLES et immatriculée à la sous-préfecture d'ARLES sous le numéro RNA suivant : W 132000083. Le présent règlement régit également le fonctionnement de la salle polyvalente de Pont de Crau (en autogestion), sise rue Paul Vacquer PONT DE CRAU.

1.2 - Ce règlement a été élaboré par le conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS. Il est évolutif et modifiable uniquement par ce conseil d'administration.

1.3 - La Mdva accueille les associations en mettant à leur disposition un ensemble de locaux et de services administratifs, techniques et pédagogiques, dans l'objectif de faciliter le développement de leur action sociale, éducative, sportive et culturelle dans la cité.

## ✳ ARTICLE II - ADHÉSION - CONDITIONS D'ACCÈS

2.1 - Peuvent demander leur adhésion à la Mdva, en qualité « d'associations adhérentes » les associations régies par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901, dont le siège social est situé dans la commune d'Arles, qui exercent des activités à caractère social, éducatif, sportif et culturel et ce, moyennant une cotisation annuelle du montant indiqué en annexe, payable à partir du 1er septembre de chaque année.

Peuvent également demander leur adhésion à la Mdva, en qualité « d'associations partenaires » ou « d'organismes partenaires » respectivement les associations régies par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901, dont le siège social est situé hors de la commune d'Arles, ou les organismes non associatifs (caisses de retraite, amicales de locataires ou de propriétaires, organismes divers, etc.) qui exercent des activités à caractère social, éducatif, sportif et/ou culturel et ce, moyennant une cotisation annuelle du montant indiqué en annexe, payable à partir du 1er septembre de chaque année.

Enfin, les structures de la Mdva sont mises gratuitement à disposition des collectivités qui la financent, sur réservation.

2.2 - Toutes les demandes d'adhésion sont présentées au premier conseil d'administration d'Arles-Associations suivant le dépôt du dossier dûment complété et accompagné des pièces annexes sollicitées, qui est seul compétent pour valider ou non la demande.

2.3 - Ne peuvent adhérer à ARLES-ASSOCIATIONS les organisations et les associations à caractère confessionnel, syndical et politique.

2.4 - Sont exclues les associations qui, par leurs activités, incitent au racisme, au fascisme ou à toute autre forme d'atteinte aux droits humains ou qui soutiennent des idéologies partisanes ou sectaires.

2.5 - ARLES-ASSOCIATIONS se réserve le droit d'exclure de la Mdva et de la liste de ses adhérents, toute association qui ne poursuit pas les buts qu'elle s'était fixés initialement ou qui n'observe pas le règlement intérieur. De même, toute personne manquant de respect aux membres du conseil d'administration ou du personnel de la Mdva verra l'association dont elle fait partie exclue des services fournis. Un entretien préalable permettra de signifier oralement au président et/ou à la personne concernée les motifs de l'exclusion.

2.6 – Les associations qui souhaitent déclarer leur siège social à la MdVA s'acquitteront d'une redevance annuelle, y compris si elles ne demandent pas la domiciliation postale (cf. tarif en annexe).

## ✳ ARTICLE III – SERVICES PROPOSÉS - TARIFS

3.1 - Toute personne sollicitant un service devra justifier de son appartenance à une association adhérente.

3.2 - Pour les associations adhérentes, la cotisation annuelle permet l'accès aux services suivants :

- promotion des activités et manifestations sur les médias internes (lettre aux adhérents trimestrielle, guide des associations, site Internet *www.arlesassociations.fr,* panneaux d'affichage, etc.),
- réservation de salle selon disponibilité (cf. article VII),
- réservation de matériel (vidéoprojecteur, sono, micro, ordinateur portable, etc.) (cf. article VIII),
- service reprographie (cf. article XII),
- participation à la fête des associations sur le boulevard des Lices à Arles le 3e dimanche de septembre,
- formations, rendez-vous personnalisés, journées info-conseils et autres ateliers proposés par la structure. (cf. article XV).

3.3 - Toute association adhérente a la possibilité de demander une domiciliation postale à la Mdva (200 boîtes aux lettres, sous réserve des disponibilités restantes), et ainsi d'y domicilier son siège social (cf. article V).

3.4 —Pour les associations et organismes partenaires, la cotisation annuelle permet l'accès aux services suivants :
- promotion des activités et manifestations sur les médias internes (site Internet *www.arlesassociations.fr,* panneaux d'affichage),
- réservation de salle selon disponibilités (cf. article VII),
- réservation de matériel (vidéoprojecteur, sono, micro, ordinateur portable, etc.) (cf. article VIII),
- service reprographie (cf. article XII),
- participation à la fête des associations sur le boulevard des Lices à Arles le 3e dimanche de septembre, moyennant un second règlement du montant de l'adhésion annuelle,
- formations, rendez-vous personnalisés, journées info-conseils et autres ateliers proposés par la structure (mais priorité est donnée aux associations adhérentes) (cf. article XV).

Les tarifs sont modifiables et évolutifs sur décision du conseil d'administration.

## ✳ ARTICLE IV - HEURES D'OUVERTURE

4.1- Sauf circonstances exceptionnelles, les horaires d'ouverture de l'accueil de la Mdva sont les suivants :

- Lundi : 14 h 30 - 18 h
- Du mardi au vendredi : 8 h 30 - 18 h

Sauf circonstances exceptionnelles, la réservation des salles est possible dans les créneaux horaires suivants :

- Lundi : 14 h 30 - 22 h
- Mardi : 8 h 30 - 22 h
- Mercredi : 8 h 30 - 20 h
- Jeudi : 8 h 30 - 22 h
- Vendredi : 8 h 30 - 22 h

Exceptionnellement, la réservation de l'AUDITORIUM ou de l'ATRIUM est possible jusqu'à 23 h pour un spectacle/concert uniquement, y compris les week-ends.

Pour les manifestations recevant du public, les locaux de la Mdva sont ouverts deux week-ends par mois au maximum.

4.2 - Pendant les vacances scolaires, la Mdva peut adopter des horaires spécifiques et aménagés. Durant les mois de juillet et août, les salles sont réservées aux expositions photos, à l'exception du bureau bleu et de l'auditorium.

4.3 - La Mdva est fermée le lundi après-midi pour le jour de la Cocarde d'or (1er lundi du mois de juillet). Elle est également fermée le lundi toute la journée qui suit le 3e dimanche de septembre (récupération des heures de présence du personnel à la Fête des associations). La Mdva est fermée entre Noël et le jour de l'An.

## ✳ ARTICLE V – BOITES POSTALES

5.1 - La domiciliation postale est soumise à l'adhésion de l'association à ARLES-ASSOCIATIONS et au règlement d'une cotisation annuelle supplémentaire du montant indiqué en annexe.

5.2 - Il est délivré à l'association une seule clé de la boîte aux lettres attribuée, dont elle doit faire le double et ramener l'original sous 48 heures. Le double de la clé doit être accroché au tableau à clés prévu à cet effet dans les locaux. L'usage des clés est sous la responsabilité de chaque association. En cas de perte ou de vol de clé, le changement de la serrure de la boîte aux lettres est à la charge de l'association titulaire de la boîte aux lettres. À défaut de règlement, l'usage de la boîte aux lettres sera retiré.

5.3 - L'association s'engage à venir au moins une fois par semaine retirer son courrier et ceci même dans le cas où elle décide d'avoir une adresse postale différente de celle de son siège social. ARLES-ASSOCIATIONS n'a pas la responsabilité des courriers reçus en recommandé avec accusé de réception. Il appartient à l'association de venir régulièrement retirer son courrier afin d'éviter tout désagrément à ce sujet.

5.4 - L'association s'engage à signaler dans les 15 jours et par courrier à ARLES-ASSOCIATIONS tout changement dans sa situation.

5.5 - L'association s'engage à restituer tous les doubles des clés qu'elle possède le jour de la restitution de la boîte aux lettres.

## ✳ ARTICLE VI - USAGE DES LOCAUX

6.1 - Par mesure de respect et de sécurité, toute personne entrant dans la Mdva et usant des locaux doit se présenter à l'accueil ou à un membre du personnel afin de signaler son arrivée et son départ.

6.2 - Il est interdit de fumer dans les locaux de la Mdva ainsi que dans la salle polyvalente de Pont de Crau.

6.3 - Pour des raisons évidentes d'hygiène alimentaire, il n'est pas possible de préparer ou servir des repas dans les divers espaces de la Mdva (y compris le soir ou le week-end). En revanche, le "verre de l'amitié" est toléré.

6.4 - Il est formellement interdit d'introduire dans la Mdva des produits illicites (alcool, drogue…) ou des objets dangereux.

6.5 - Aucune association adhérente ne pourra s'installer à demeure dans les locaux ni y entreposer son propre matériel.

6.6 - Les animaux sont interdits dans les locaux de la Mdva sauf dans des cas spécifiques comme les animaux accompagnant les personnes mal voyantes.

6.7 - L'accès à la Mdva est interdit aux démarcheurs de toute sorte.

6.8 - Aucune activité à caractère commercial (avec la vente de produits ou de services), cultuel, syndical, politique, ne pourra être exercée dans les locaux de la Mdva ainsi qu'à la salle polyvalente de Pont de Crau.

6.9 - La présence d'un technicien (ou éventuellement d'un autre employé d'ARLES-ASSOCIATIONS, exceptionnellement d'un membre du conseil d'administration) est obligatoire pour

toute manifestation se déroulant dans les locaux de la Mdva, sauf pour des manifestations spécifiques et exceptionnelles validées par le conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS et pour la salle de Pont de Crau.

6.10 - Par principe, les locaux de la Mdva et la salle Polyvalente de Pont de Crau sont mis à disposition des associations pour des manifestations à but non lucratif ; toutefois des manifestations payantes sont tolérées. Dans ce cas, une participation financière, d'un montant indiqué en annexe, est demandée à l'association organisatrice afin d'assurer partiellement les frais engagés par la Mdva pour assurer la présence d'un technicien.

6.11 - Le caractère payant de la manifestation doit être impérativement déclaré au moment de la réservation. L'association devra compléter la réservation par les informations suivantes :

- le montant de l'adhésion mensuelle/annuelle demandée à ses adhérents,

- le montant réclamé à chaque participant pour la prestation effectuée dans les locaux.

6.12 - Les articles 6.10 et 6.11 s'appliquent à toutes les salles de la Mdva et à la salle polyvalente de Pont de Crau sauf l'Auditorium qui fait l'objet d'une réglementation particulière (cf. article IX).

## ✳ ARTICLE VII - RÉSERVATION DES SALLES (MdVA et Pont de Crau)

7.1 - La capacité maximale des salles doit obligatoirement être respectée :

- Salle multimédia : 10 personnes
- Bureau vert : 15 personnes
- Bureau jaune : 10 personnes
- Bureau orange : 15 personnes
- Bureau bleu : 10 personnes
- Atrium : 140 personnes
- Auditorium : 126 personnes
- Pont de Crau : 100 personnes

7.2 - Des réservations (par le biais de formulaires spécifiques) sont nécessaires pour l'occupation des salles de la Mdva avec des horaires règlementés. En principe, les réservations sont ponctuelles mais des permanences trimestrielles peuvent être organisées selon les besoins exprimés. (En outre, l'Auditorium et la galerie font l'objet de règles spécifiques, ainsi que la salle polyvalente de Pont de Crau. Cf. articles IX, X et XI).

7.3 - Seules les associations adhérentes (et les associations et organismes partenaires ainsi que les collectivités qui financent ARLES-ASSOCIATIONS, cf. articles II et III) peuvent réserver des salles. Un formulaire de réservation doit obligatoirement être rempli pour chaque réservation. Ce formulaire est disponible à l'accueil aux heures d'ouverture ou en ligne sur www.arlesassociations.fr. La réservation ne sera prise en compte qu'après le dépôt du formulaire dûment rempli et signé.

7.4 - Avant toute réservation, l'association doit s'assurer qu'elle est à jour de sa cotisation et qu'elle a fourni une attestation d'assurance (responsabilité civile) en cours de validité.

7.5 - Les locaux sont attribués en fonction de l'ordre d'arrivée des réservations. Les assemblées générales et les réservations de la municipalité sont toutefois prioritaires et peuvent éventuellement entrainer des annulations de réservations. L'association dont la réservation est annulée sera avertie par le personnel d'ARLES-ASSOCIATIONS dans les plus brefs délais et tous les efforts seront faits pour trouver une autre date.

Les réservations sont prises :

- pour les 3 mois à venir pour les assemblées générales, les conférences et les spectacles.

- trimestriellement pour les permanences régulières, sous réserve qu'aucun service communal ni qu'aucune association ne demande la mise à disposition du même local aux mêmes heures pour une assemblée générale ou un spectacle. Dans ce cas, les associations seront informées une semaine à l'avance.

7.6 - ARLES-ASSOCIATIONS doit être averti au plus tôt des éventuelles annulations de réservation afin que les salles concernées puissent être attribuées à d'autres associations et que le planning du personnel soit réorganisé en fonction. Si ARLES-ASSOCIATIONS n'est pas prévenu d'une annulation et de la non-utilisation de la salle au moins 48 h avant la date de la manifestation, un chèque d'un montant indiqué en annexe sera exigé pour la prochaine réservation.

Pour toute demande de réservation pour une date de plus de trois mois après le jour de la demande, un chèque de caution d'un montant indiqué en annexe est demandé. Il sera encaissé si ARLES-ASSOCIATIONS n'est pas prévenu de l'annulation et de la non-utilisation de la salle au moins sept jours avant la date de la manifestation.

7.7 - Lorsque les demandes de réservation sont faites par téléphone, elles sont mises en attente durant un délai maximum de trois jours et ne prennent véritablement effet qu'à partir du moment où le formulaire a été rendu rempli et signé. Au-delà de trois jours, l'association n'est plus prioritaire pour la date demandée.

7.8 - Lorsqu'une salle est mise à disposition d'une association, celle-ci en assure l'entière responsabilité pendant la durée de son occupation. Les lieux doivent être restitués dans leur état primitif.

## ✳ ARTICLE VIII - USAGE DU MATÉRIEL ET DE L'ÉQUIPEMENT MIS À DISPOSITION

8.1 - La Mdva met du matériel à disposition des associations. Le matériel ne peut être utilisé par l'usager que dans le cadre de ses activités à l'intérieur de la Mdva.

8.2 - Tout usager de la Mdva est tenu d'utiliser à bon escient et de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les usagers sont responsables du matériel utilisé. Tout matériel dégradé, cassé devra être remplacé par l'utilisateur responsable.

8.3 - Les utilisateurs ont l'interdiction de toucher et de manipuler le matériel mis à disposition par la Mdva et doivent, en cas de besoin, systématiquement faire appel à un technicien présent sur place.

8.4 - Un chèque de caution d'un montant indiqué en annexe est demandé pour le matériel mis à disposition. Il est rendu dans un délai de 48 h maximum après vérification du bon état du matériel restitué.

8.5 - La mise à disposition du matériel audio-visuel est payante (participation aux frais pour amortissement : voir le montant en annexe).

## ✳ ARTICLE IX – RÈGLES SPÉCIFIQUES À L'UTILISATION DE L'AUDITORIUM (SALLE DE SPECTACLES)

9.1 - Les troupes de théâtre sont prioritaires pour l'occupation de la salle uniquement pour la présentation d'un spectacle (programmation nécessaire).

9.2 - L'occupation de la salle pour un spectacle ne pourra être accordée que sur réservation préalable effectuée par le biais de l'imprimé spécifique totalement complété (convention d'utilisation des locaux).

9.3 - L'utilisation des moyens techniques de la salle de spectacle nécessite le dépôt préalable par l'association utilisatrice d'un chèque de caution du montant indiqué en annexe.

9.4 - Le matériel mis à disposition sera, y compris en cas de disparition, sous l'entière responsabilité de l'association utilisatrice. La mise à disposition du matériel audio-visuel est payante (participation aux frais pour amortissement : voir le montant en annexe).

9.5 - Aucun moyen technique supplémentaire, aucun aménagement particulier ne pourront être apportés à la salle sans l'accord préalable du conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS (en faire la demande au moment de la réservation).

9.6 - La demande de réservation doit préciser le caractère gratuit ou payant de la manifestation. Lorsque la manifestation est payante, un chèque d'un montant indiqué en annexe sera réclamé pour la participation aux frais du technicien ou du gardien.

9. 7- Les associations sont responsables du public qu'elles accueillent dans les locaux. La demande de réservation pour un spectacle devra préciser comment sera gérée l'arrivée du public. Pour les ateliers, les élèves doivent être constamment sous la surveillance des responsables de l'association durant leur présence dans les locaux.

9.8 - La salle contient 126 sièges solidaires et fixés au sol. Il est absolument interdit de tenter de les déplacer ou d'introduire dans la salle des sièges mobiles supplémentaires. Le nombre de siège correspond à la capacité maximale d'individus fixée par les normes de sécurité imposées.

9.9 - Les éclairages de secours ne doivent pas être occultés, pour quelque raison que ce soit.

9.10 - Seul le personnel d'ARLES-ASSOCIATIONS a le droit d'utiliser les clés du local technique (régie).

9.11 - Pour un spectacle nécessitant l'utilisation des moyens techniques pilotés depuis le local technique (régie), l'association responsable devra mandater une personne en capacité d'assurer cette gestion. Cette personne devra prendre rendez-vous au cours de la semaine précédant le spectacle avec un technicien d'ARLES-ASSOCIATIONS afin de régler les éventuels problèmes matériels qui pourront se poser. Le nom du responsable doit être précisé sur l'imprimé de réservation.

9.12 - Les rideaux doivent être manœuvrés avec précaution. Il ne faut évidemment pas s'y suspendre ou les tirer violemment.

9.13 - Tout incident constaté au cours de l'utilisation de la salle doit être signalé, ou mieux consigné sur le cahier réservé à cet effet.

9.14 - Toute réservation non utilisée doit être signalée à l'avance au risque de sanctions pécuniaires (cf. articleVII).

## ✳ ARTICLE X - RÈGLES SPÉCIFIQUES À L'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE PONT DE CRAU

10.1 - La salle polyvalente de Pont de Crau est ouverte 7 jours sur 7 (horaires conseillés 8 h à 23 h) en accès libre. La clé est à récupérer et à ramener à l'accueil de la Mdva. L'usage des clés est sous la responsabilité de chaque association. En cas de perte ou de vol de clé, le double est à la charge de l'association. Un code est nécessaire pour activer et désactiver l'alarme ; ce code est strictement confidentiel. Les deux bureaux situés à l'intérieur de la salle ne sont pas gérés par ARLES-ASSOCIATIONS.

10.2 - Pour l'occupation de la salle, priorité est accordée aux associations de Pont de Crau dans la mesure où leurs adhérents, dans leur majorité, habitent le quartier. Parmi celles-ci, priorité supplémentaire sera donnée aux associations s'adressant aux jeunes ou proposant une activité gratuite ou prenant en charge une partie de l'animation de Pont de Crau.

10.3 - La mise à disposition de la salle est gratuite. Elle est valable de début septembre (date à fixer annuellement) au 25 juin pour les permanences régulières, exception faite des périodes de vacances scolaires. Des tables et des chaises sont mises à disposition pour une vingtaine de personnes seulement. ARLES-ASSOCIATIONS ne fournit pas de mobilier supplémentaire (un courrier peut être adressé à la mairie d'Arles, Service équipe polyvalente d'intervention, BP 90196 - 13637 ARLES Cedex, pour toute demande de matériel supplémentaire).

10.4 - La mise à disposition pour une occupation hebdomadaire et régulière (permanence) de la salle peut être interrompue ponctuellement pour une réunion particulière à la demande d'un élu, de la SEMPA ou du Comité d'intérêt de quartier Pont de Crau.

10.5 - Il sera remis une clef de la salle à chaque association régulièrement utilisatrice de la salle. Cette clé devra être restituée après la dernière permanence et au plus tard la première semaine de Juillet.

10.6 - Il est impératif, après l'utilisation de la salle et avant de quitter les lieux, de les remettre dans l'état où ils étaient avant la manifestation, de bien vérifier que toutes les issues soient fermées et d'éteindre la lumière. Le matériel de nettoyage se trouve dans l'armoire identifiée, les sacs poubelle doivent être jetés dans le conteneur situé en bas de l'escalier de l'école Cyprien PILLIOL.

10.7 - Lorsqu'à son arrivée une association constate une anomalie, voire une dégradation, elle doit impérativement en informer le personnel de la Mdva (tel : 04 90 93 53 75 ou astreinte mairie le week-end : 04 90 49 36 36) au risque de se voir imputer la responsabilité de ce qui s'est passé.

10.8 - L'implantation de la salle polyvalente au sein du quartier de Pont de Crau, sa structure et son équipement interdisent son utilisation pour des manifestations telles que des soirées dansantes ou musicales.

10.9 - Pour les mêmes raisons, il est interdit dans cette salle de fournir des repas ou d'y installer une buvette. Seul le verre de l'amitié est toléré.

10.10 - Les activités payantes (stages, ateliers ou autres), sont soumises à l'accord préalable du conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS. Un descriptif de l'activité envisagée doit être présenté pour accord. Toute manifestation payante dans la salle Polyvalente de Pont de Crau fait l'objet d'une participation financière.

10.11 - Lorsqu'une association ne peut occuper la salle pour une raison qui lui appartient, elle doit en informer le plus rapidement possible ARLES-ASSOCIATIONS, comme défini dans l'article VII. En cas de plusieurs non-occupations, la mise à disposition de la salle sera reconsidérée.

## ✳ ARTICLE XI - RÈGLES SPÉCIFIQUES À L'UTILISATION DE L'ESPACE EXPOSITION (GALERIE)

11.1 - La Mdva accueille chaque année les expositions de nombreux artistes. Les associations ou les particuliers souhaitant exposer des œuvres doivent présenter leur projet et un calendrier prévisionnel au conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS. Ce dernier validera ou non le projet et déterminera le temps d'occupation des locaux en fonction des autres demandes.

11.2 - La galerie est disponible du 1er septembre au 25 juin hormis les jours de fermeture de la Mdva.

11.3 - La mise à disposition du lieu est gratuite pour les associations adhérentes, les partenaires, leurs membres et les organismes et institutionnels de la Mdva.

11.4 - Les œuvres exposées ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une vente.

11.5 - Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité doit être fournie avant l'installation de l'exposition.

11.6 - Les œuvres exposées dans la Mdva restent sous l'entière responsabilité des exposants. De ce fait, en cas de dégradation ou de vol, ARLES-ASSOCIATIONS n'en assume pas la responsabilité.

11.7 - Si ARLES-ASSOCIATIONS fait l'annonce des expositions en cours ou à venir sur ses propres médias (site Internet, lettre aux adhérents, etc.), ce sont les exposants qui assureront eux-mêmes la communication propre à leur exposition ainsi que l'accueil des visiteurs.

11.8 - Pour toute exposition nécessitant un aménagement particulier des locaux, seul le conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS peut délivrer une autorisation. Dans ce cas de figure, l'exposant doit faire sa demande par écrit, en joignant un descriptif précis des aménagements éventuels à réaliser. De même, les utilisateurs qui souhaitent installer leur propre matériel doivent le signaler et en faire la description au préalable.

11.9 - L'exposant a **interdiction totale de percer ou de coller quoi que ce soit sur les murs, cloisons, supports ou de détériorer le matériel au risque de devoir rembourser les dégâts**

**causés (rachat de matériel, de peinture, etc.)**. Dans tous les cas de figure, les lieux doivent être remis dans leur état d'origine après le retrait des œuvres.

11.10 - Afin de valider définitivement le projet, après l'accord du conseil d'administration d'ARLES-ASSOCIATIONS ou du comité de sélection de l'été photographique (cf. article 11.11), tout exposant doit rendre complété et signé l'acte d'engagement qui lui sera transmis, accompagné de tous les documents demandés. Tout dossier incomplet sera refusé.

11.11 – **Règles complémentaires s'appliquant pendant la période estivale** qui s'étend de fin juin à mi-août :

- ➢ La galerie, l'atrium et les bureaux vert, jaune et orange sont réservés à l'été photographique de la Maison de la vie associative.
- ➢ Les dossiers des candidats sont examinés et choisis en fonction des projets par le comité de sélection de l'été photographique constitué du président d'ARLES-ASSOCIATIONS et du président de l'association des photographes du Pays d'Arles ou leur représentant.
- ➢ Les dates de réservation et les salles attribuées sont déterminées par le comité de sélection ou leur représentant et sont fluctuantes chaque année.
- ➢ Les photographes candidats doivent déposer leurs dossiers à la Mdva avant le 31 janvier.
- ➢ Chaque exposant, s'il n'est pas membre d'une association adhérente, devra s'acquitter d'une cotisation fixée chaque année par ARLES-ASSOCIATIONS et justifier d'une assurance responsabilité civile en cours de validité couvrant le temps de l'exposition.
- ➢ Chaque exposant devra s'engager à participer à tour de rôle à la réception du public, au gardiennage et à la surveillance des expositions tous les jours de la durée de leur exposition. Le planning et les horaires d'ouverture seront établis sous l'autorité du président de l'association des photographes du Pays d'Arles ou son représentant.
- ➢ Lorsque l'association des photographes du Pays d'Arles présente une ou des expositions, et seulement dans ce cas, son Président ou son représentant aura la responsabilité des lieux lors de l'absence du personnel de la Mdva.
- ➢ Les œuvres sont sous la responsabilité des exposants. ARLES-ASSOCIATIONS se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.
- ➢ Toute vente est interdite dans les locaux de la Maison de la vie associative.
- ➢ Chaque exposant doit veiller au respect des règles de sécurité des locaux et ne pas encombrer les passages dédiés à la sécurité et les issues de secours.
- ➢ Les bureaux, cuisine et WC dédiés au personnel, ainsi que la salle de l'auditorium ne sont pas accessibles aux photographes et seront fermés pendant l'absence du personnel d'ARLES-ASSOCIATIONS.
- ➢ Les lieux devront être restitués dans le même état qu'ils ont été attribués (propreté et désinstallation complète des expositions au 15 août dernier délai).

## ✳ ARTICLE XII - REPROGRAPHIE

12.1 - La Mdva dispose d'un service reprographie noir et blanc et couleur accessible à toutes les associations adhérentes et partenaires d'ARLES-ASSOCIATIONS.

12.2 - Un formulaire de reprographie doit obligatoirement être rempli pour chaque demande. Ce formulaire est disponible à l'accueil aux heures d'ouverture ou en ligne sur www.arlesassociations.fr. La demande de reprographie ne sera prise en compte qu'après avoir rendu le formulaire rempli, signé et accompagné des ramettes de papier et du document à reprographier.

12.3 - Chaque association dispose d'un quota annuel (année : 1er septembre – 31 août) de 10 000 tirages A4 ou A3, avec un maximum de 3000 tirages par mois. Le quota de tirages noir et blanc fixé peut être dépassé (+ 5000 photocopies) à condition de payer une cotisation supplémentaire d'un montant indiqué en annexe.

12.4 - Aucune association ne peut rétrocéder tout ou partie de ses quotas à une autre association. En cas de partenariat inter-associatif pour un même document, le nombre d'exemplaires de reprographie pourra être réparti entre les associations. Si le partenariat concerne des structures non-adhérentes, celles-ci ne devront pas figurer en premier devant l'association demanderesse.

12.5 - Pour les manifestations exceptionnelles, une association pourra dépasser le quota de tirages fixé en déposant au préalable une demande justifiée, déposée suffisamment tôt pour qu'elle puisse être examinée par le conseil d'administration.

12.6 - Pour toute reprographie, l'association doit fournir le papier correspondant à la demande de photocopies souhaitées (A4 ou A3).

12.7 - Les reprographies sont effectuées dans un délai maximum de 48 h à 72 h après le dépôt de la demande à la Mdva. Ce délai peut exceptionnellement être dépassé selon les contraintes du service (problème lié au matériel de reprographie, période de sous-effectif dans le personnel, etc.).

12.8 - Durant leur manifestation et selon la disponibilité du personnel d'ARLES-ASSOCIATIONS, les associations peuvent, de temps à autre (sans que cela ne devienne récurrent), demander une dizaine de photocopies. L'association doit remplir le formulaire prévu à cet effet et fournir le papier en conséquence.

12.9 - Aucune demande de photocopie à caractère commercial, cultuel, syndical, politique ne sera acceptée. Si le document à reproduire comporte des tarifs, le service ne sera rendu qu'après avis des membres du conseil d'administration.

12.10 - Toute demande de photocopie doit recevoir l'aval d'un membre du personnel. Sans cet accord, les agents ne pourront procéder à la reprographie.

12.11 - Il découle de l'article précédent qu'on ne peut demander et faire réaliser des photocopies après 19 h ou le samedi et le dimanche.

12.12 - Les associations sollicitant le service reprographie de la Mdva doivent obligatoirement respecter les dispositions du code de la propriété intellectuelle et en particulier les règles des droits d'auteur. De ce fait, la copie intégrale d'une publication est interdite. Les parties d'œuvres copiées ne doivent pas excéder, par acte de production :

- 10% d'un livre (soit environ un chapitre) ou d'une partition de musique,

- 30% d'une revue ou d'un journal.

Si l'ouvrage est épuisé, une autorisation spécifique de photocopie intégrale peut être demandée au Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC) : www.cfcopies.com.

Il est essentiel d'indiquer les références des œuvres photocopiées.

12.13 - Pour les demandes de reprographie effectuées à partir d'une clé USB, afin de faciliter le travail des techniciens qui ne sont pas des professionnels de l'imprimerie, d'une part la clé ne doit comporter que le fichier à reproduire (autrement dit, elle doit être vierge de tout autre document), d'autre part les documents à reproduire doivent être réunis sur un fichier unique au format PDF.

**Règles spécifiques aux reprographies en couleur :**

12.14 - Chaque association dispose d'un quota annuel de 2000 tirages couleur en payant une cotisation annuelle du montant indiqué en annexe (format A3 ou format A4) reconductible deux fois moyennant une cotisation supplémentaire.

12.15 - La capacité du photocopieur couleur étant limitée, il ne pourra être réalisé plus de 200 tirages par demande. De plus, pour les mêmes raisons, il ne sera pas accepté de tirage couleur pour la totalité d'un fond de page (A3 ou A4).

## ✳ ARTICLE XIII – PANNEAUX D'AFFICHAGE INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURS – PRÉSENTOIRS INTÉRIEURS

13.1 - Les associations adhérentes et partenaires ont la possibilité de demander au personnel de la Mdva d'apposer les affiches de leurs manifestations sur les panneaux d'affichage internes et externes. Ces affichages sont faits exclusivement sous le contrôle d'un membre du personnel.

13.2 - Les associations adhérentes et partenaires peuvent déposer librement les prospectus de leurs manifestations sur les présentoirs dédiés situés dans l'espace information uniquement. Un contrôle régulier de ces présentoirs est effectué par le personnel de la Mdva afin de s'assurer du bon respect des règles du règlement intérieur. Tous les autres présentoirs situés dans les locaux sont destinés à la communication de la mairie et de la Mdva. Il est strictement interdit aux associations adhérentes d'y déposer des documents.

## ✳ ARTICLE XIV - LIBRE SERVICE INFORMATIQUE, ACCÈS INTERNET VIA LE WIFI ET FONDS DOCUMENTAIRE

14.1 - Les associations peuvent trouver à l'espace documentation des informations sur l'actualité associative et peuvent y consulter les revues *Associations Mode d'emploi* et *Juris-Associations* ainsi qu'effectuer des recherches documentaires. Ces dernières se font sur rendez-vous.

14.2 - Un libre-service informatique est à la disposition des associations adhérentes entre 8 h 30 et 19 h, sur réservation. L'accès se fait sur rendez-vous ; il est limité à 2 heures par semaine. Les associations peuvent réaliser de petits travaux de secrétariat, de mise en page, de retouche d'images et accéder à Internet à l'aide des ordinateurs mis à disposition (les recherches devront avoir un rapport avec le monde associatif).

14.3 - Les associations peuvent également accéder à Internet gratuitement grâce à la technologie WI-FI, sur leur propre ordinateur portable : connexion sans câble et avec autant d'ordinateurs souhaités, dans l'ensemble des bureaux, en récupérant au préalable à l'accueil un ticket avec le nombre d'heures de connexion souhaitées et en s'enregistrant (signature du ticket WI-FI et fourniture de la pièce d'identité du responsable) afin que la responsabilité de l'utilisateur et de l'association soit engagée.

14.4 - 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 du nazisme, du terrorisme, 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 XV – LES FORMATIONS PROPOSÉES PAR LA MDVA

15.1 - La Mdva propose différentes formations. Se renseigner à l'accueil pour les dates de ces formations.

15.2 - Ces formations sont accessibles gratuitement aux associations adhérentes et partenaires, et elles sont payantes pour les non adhérents (priorité est donnée aux associations adhérentes) :

- moyennant un chèque de caution du montant indiqué en annexe pour les associations adhérentes et partenaires,

- moyennant le paiement du montant indiqué en annexe pour les associations non adhérentes.

## ✳ ARTICLE XVI - SANCTIONS

16.1 - Tout manquement au présent règlement intérieur commis par une association, qu'elle soit adhérente ou non, un de ses sociétaires, un organisme non associatif ou un de ses membres ou préposé, pourra être sanctionné par l'exclusion temporaire ou définitive de l'association sans que celle-ci puisse prétendre au remboursement de son adhésion.

16.2 – ARLES-ASSOCIATIONS emploie des salariés et est garante du respect du droit social et du code du travail. Elle ne peut assumer la responsabilité et la charge des heures supplémentaires imposées aux salariés de la structure à cause du non-respect par une association de ses horaires de réservation. C'est pourquoi le non-respect des horaires de réservation par une association sera sanctionné de la manière suivante :

1 – Il sera réclamé à l'association un dédommagement pécunier à hauteur du taux horaire légal du smic majoré en heure supplémentaire et majoré des charges patronales au prorata du temps supplémentaire effectué par le salarié à cause d'une association qui ne quitte pas les locaux à la fin de son horaire de réservation alors que les locaux doivent fermer,

2 – À défaut de règlement de cette somme ou si cela se reproduit, plus aucune réservation ne sera autorisée pour l'association concernée au-delà de 18h.

## ✳ ARTICLE XVII - SÉCURITÉ

17.1 - Les associations doivent prendre connaissance des consignes générales de sécurité affichées à l'intérieur de l'équipement et s'engagent à faire respecter les règles de sécurité à leurs participants.

17.2 - Tout accident ou incident doit être porté à la connaissance des responsables de la Mdva. Une main courante est à la disposition des usagers.

17.3 - ARLES-ASSOCIATIONS décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux et dépendances de la Mdva ainsi que sur le parking situé devant le bâtiment. Les usagers sont donc priés de prendre leurs dispositions (vigilance, assurances…).

## ✳ ARTICLE XVIII - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

18.1 - Les convocations officielles d'ARLES-ASSOCIATIONS (assemblée générale ordinaire, assemblée générale extraordinaire, etc.) seront transmises aux adhérents par courriel ou à défaut par courrier postal.

18.2 - En cas de difficulté d'interprétation du présent règlement, les parties conviennent de faire appel à une association de médiation qui dépend d'Aix-en-Provence ou Marseille, chaque partie désignant une personne de son choix avant d'engager toute procédure.

18.3 - Ce document est remis en double exemplaire au moment de l'adhésion, et doit être retourné signé à l'accueil de la Mdva.

18.4 - Ce règlement est réputé accepté par les associations adhérentes à défaut de l'avoir rendu signé. Il est disponible librement à la Mdva et consultable par tous.

***Validé par le conseil d'administration du DATE.***

**Lu et approuvé Arles le ____/_____/_____**

**Association :** **Signature du président :**




ANNEXE

# DU 01/09/2026 AU 31/08/2027
# MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE

| | |
|---|---|
| **ADHÉSION** | |
| Association dont le siège social est situé dans la commune d'Arles ou ayant une antenne à Arles (adhérent) | 45 € PAR AN |
| Association/organisme dont le siège social est situé hors commune d'Arles (partenaire) | 70 € PAR AN |
| **BOÎTE AUX LETTRES / SIEGE SOCIAL** | |
| Mise à disposition d'une boîte aux lettres et/ou siège social | 20 € PAR AN + FRAIS DE CONFECTION DES DOUBLES DES CLEFS DE LA BOÎTE AUX LETTRES |
| **REPROGRAPHIES** | |
| Noir et blanc | 10 000 GRATUITES + 15 € LES 5 000 SUPPLÉMENTAIRES |
| Couleur | 15 € LES 2 000, RECONDUCTIBLE DEUX FOIS MOYENNANT 20 € SUPPLÉMENTAIRES PUIS 25 € SUPPLÉMENTAIRES |
| **FÊTE DES ASSOCIATIONS** | |
| Inscription | GRATUIT POUR LES ADHÉRENTS<br>70 € POUR LES PARTENAIRES<br>100 € POUR LES NON-ADHÉRENTS |
| **RÉSERVATION DES SALLES** | |
| Manifestations gratuites | GRATUIT |
| Manifestations payantes ou au chapeau (c'est-à-dire prix libre) (Mdva sauf Auditorium) + Pont de Crau | 5 € PAR HEURE DE RÉSERVATION AVEC UN PLAFOND ANNUEL DE 250 € |
| Manifestations payantes dans l'Auditorium | ENTREE DE 1€ A 19€ OU PARTICIPATION AU CHAPEAU : 30 €<br>ENTREE SUPERIEURE OU EGALE A 20 € : 60 € |
| Annulation de réservation moins de 48 h avant la date prévue | 10 € A LA PROCHAINE RÉSERVATION |
| **RÉSERVATION DE MATÉRIEL** (chèque de caution de 50 € obligatoire à donner au moment de la réservation) | |
| Vidéoprojecteur | 5 € PAR RÉSERVATION |
| Ordinateur portable | 5 € PAR RÉSERVATION |
| Lecteur DVD-CD | 5 € PAR RÉSERVATION |
| **LES FORMATIONS** | |
| Sur rendez-vous | GRATUIT POUR LES ADHÉRENTS ET PARTENAIRES<br>20 € PAR FORMATION POUR LES NON ADHÉRENTS<br>10 € PAR HEURE DE FORMATION DISPENSEE PAR LE PERSONNEL D'ARLES-ASSOCIATIONS |
| **AUTRES SERVICES** | |
| Conception d'affiche par notre service infographie | SUR DEVIS |
| Exposition de photos si non membre d'une association adhérente | SUR DEVIS |
| Remise en état de la salle ou du bureau : rangement, nettoyage, etc. | 20 € |

Maison de la vie associative - Boulevard des Lices - 13200 ARLES

Tel : 04 90 93 53 75 - mdva@ville-arles.fr - www.arlesassociations.fr - www.facebook.com/Arlesasso/