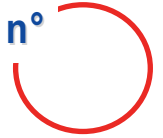




Direction de l'Action Sociale  
et de la Solidarité

# BULLETIN D'ADHÉSION-RENOUVELLEMENT



## 20.....

Date anniversaire.....

- L'association : .....
- Adresse Postale : .....  
..... ☎ : .....
- Adresse électronique : .....
- Nom, prénom et coordonnées du président : .....
- ..... ☎ : .....
- Coordonnées à diffuser au public : .....
- ..... ☎ : .....
- Nom de la personne mandatée : ..... ☎ : .....
- Les buts du récépissé du Journal Officiel : .....
- .....
- .....
- .....

Déclaration Initiale en Préfecture n° [ ] date [ ]

Parution initiale Journal Officiel n° [ ] date [ ]

siège Social :  
.....  
.....

J'autorise la Ville de MARSEILLE à communiquer les informations concernant les coordonnées et les activités de l'association que je préside.  oui  non

Je soussigné(e), .....

déclare avoir pris connaissance et accepte  
le règlement intérieur en vigueur  
à la Cité des Associations.



Marseille, le .....

Signature  
du Président

### cadre réservé au service

LA DIRECTION DE LA CITÉ VOUS AVISERA SOUS QUINZAINE PAR COURRIER

Rubrique de classement : .....

**Montant**

Date de décision .....

Adhésion .....

**La responsable de la Cité des Associations**

Boîte aux lettres N° [ ] .....

MARIE-CHRISTINE GUILLAUME

**TOTAL** .....

# Règlement intérieur de la cité des Associations

Approuvé par délibération le 16 décembre 2015 sous le numéro 15/1239/ECSS

## Article 1 - Objet

**1/1** - Le présent règlement intérieur régit le fonctionnement de l'équipement municipal « La Cité des Associations ».

**1/2** - La Cité des Associations est un service public communal d'aide aux associations. Sa création et son organisation sont fondées sur une démarche volontariste de la Ville de Marseille.

**1/3** - La Cité des Associations propose aux associations qui en sont membres :

- un accompagnement pour les aider à développer leur projet associatif : des temps d'information, de formations, de communication...
- un ensemble de services spécialisés,
- du matériel et des moyens techniques,
- l'organisation de temps forts pour présenter leurs projets et des temps de travail inter-associatifs.

## Article 2 - Adhésion des associations

**2/1** - Pour pouvoir bénéficier des services proposés par la Cité des Associations, les associations doivent préalablement adhérer à la Cité des Associations.

**2/2** - Peuvent solliciter leur adhésion à la Cité des Associations, les associations régies par la loi du 1er juillet 1901 qui exercent des activités à caractère essentiellement social, culturel, éducatif.

**2/3** - Pour qu'une demande d'adhésion soit recevable, il importe que l'association ait son siège social à Marseille ou, à défaut, que son champ d'activités associatives sur Marseille soit démontré.

**2/4** - L'adhésion est valable douze mois. Elle est liée au règlement d'une cotisation dont le montant pour douze mois est déterminé en fonction du budget de l'association selon le barème indiqué dans la brochure tarifaire.

**2/5** - L'adhésion implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

**2/6** - La domiciliation postale d'une association dans les locaux de la Cité des Associations n'emporte, en aucun cas, la domiciliation juridique ou bancaire de l'association à la Cité des Associations.

**2/7** - Une association peut demander sa domiciliation à la Cité des Associations (cf. brochure tarifaire).

L'association qui a demandé cette domiciliation est tenue d'en faire la déclaration auprès de la préfecture dans un délai maximum d'un mois à compter de cette demande.

**2/8** - Afin de conférer à cet équipement communal une stricte neutralité au regard des questions politiques ou religieuses, ne peuvent adhérer à la Cité des Associations : les syndicats professionnels, les partis politiques, les associations présentant dans leur objet ou par leurs activités un caractère politique ou religieux.

Ne peuvent pas non plus adhérer à la Cité des Associations les mutuelles et les coopératives.

**2/9** - Ne peuvent pas adhérer à la Cité des Associations les associations à caractère ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type et, plus généralement, les associations dont les statuts ou les activités revêtiraient un caractère contraire à l'ordre public et aux règles de droit.

**2/10** - Sera exclue toute association qui, par ses activités ou par l'attitude soit de ses membres soit des participants à ses activités, inciterait à toute forme d'atteinte aux Droits et Libertés fondamentales, et notamment inciterait au fascisme, au racisme, à l'antisémitisme, à la xénophobie, à l'homophobie, ou qui soutiendrait ou développerait des idéologies sectaires, ou aurait un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure sectaire.

**2/11** - Sera également exclue toute association qui ne serait pas en conformité avec l'objet indiqué dans ses statuts, ou aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande d'adhésion.

**2/12** - Les manifestations organisées dans les salles de la Cité des Associations doivent être gratuites pour les participants et ne pas avoir de but commercial.

**2/13** - Lorsqu'une association organise une manifestation, elle peut néanmoins demander aux participants de contribuer aux frais qu'elle a exposés pour la réalisation de cette manifestation. Ces encaissements restent sous l'entière responsabilité de l'association organisatrice.

**2/14** - Les tarifs de la Cité des Associations pourront être modifiés à tout moment par délibération du Conseil municipal.

## Article 3 - Renouvellement des adhésions

**3/1** - Le renouvellement de l'adhésion doit être effectué au plus tard à la date anniversaire de l'adhésion.

**3/2** - La boîte à lettres mise à disposition de l'association reste accessible à celle-ci pendant deux mois à compter de l'expiration de son adhésion. Si l'association ne renouvelle pas son adhésion durant ce délai, la boîte à lettres sera fermée et le courrier restitué aux services postaux (NPAI).

## Article 4 - Accés des organismes non associatifs aux salles

**4/1** - Des salles de la Cité des Associations peuvent être mises à disposition d'organismes non associatifs pour des réunions ou événements présentant un intérêt communal.

**4/2** - Les organismes non associatifs ne peuvent pas bénéficier des autres prestations de la Cité des Associations.

**4/3** - Les salles qui sont mises à disposition des organismes non associatifs le sont dans la limite des disponibilités et conformément aux dispositions du règlement intérieur et de la brochure tarifaire.

**4/4** - Ne peuvent réserver une salle : les mutuelles, les syndicats professionnels, les partis politiques, les coopératives ainsi que les organismes à but culturel.

**4/5** - Ne peuvent réserver une salle, les organismes à caractère sectaire ou ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des organismes de ce type et, plus généralement, ceux dont les statuts ou les activités revêtiraient un caractère contraire à l'ordre public et aux règles de droit.

**4/6** - Les manifestations organisées par les organismes non associatifs dans les salles de la Cité des Associations doivent être gratuites pour le public et ne pas avoir de but commercial.

**4/7** - Les organismes non associatifs sont soumis au présent règlement intérieur.

## Article 5 - Fonctionnement - heures d'ouverture

**5/1** - La Cité des Associations est en principe ouverte tous les jours sauf le dimanche et les jours fériés selon les horaires suivants :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 22h30

- le vendredi de 8h30 à 23h

- le samedi de 10h à 19h (à la demande jusqu'à 24h pour les Salles ARTEMIS et PHOCEA).

La salle ARTEMIS sera fermée les lundis toute la journée.

Durant la période estivale (dates communiquées par la Cité des Associations en cours d'année) la Cité des Associations est fermée le samedi.

**5/2** - La Cité des Associations pourra temporairement modifier ses jours et heures d'ouverture, et ainsi déroger aux horaires indiqués dans le présent règlement intérieur.

Les modifications seront portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage dans les locaux de la Cité des Associations et support numérique.

## **Article 6 - Usage du matériel de l'équipement**

**6/1** - Le matériel ne peut être utilisé par l'utilisateur que dans le cadre de ses activités à l'intérieur de la Cité des Associations.

**6/2** - Tout usager de la Cité des Associations est tenu d'utiliser à bon escient et de conserver en bon état le matériel qui lui est confié.

**6/3** - Les usagers sont tenus responsables du matériel utilisé qui leur est remis après signature du bordereau de mise à disposition attestant de l'état de fonctionnement. Tout matériel dégradé devra être remplacé par l'utilisateur responsable.

## **Article 7- Réserve des locaux**

**7/1** - Les demandes de réservation de salle doivent être effectuées auprès de la Cité des Associations avant le 15 du mois précédant la date désirée.

**7/2** - Les locaux sont attribués en fonction de l'ordre d'arrivée des réservations.

**7/3** - Salles Artémis et Phocée : ces salles doivent être réservées par retour de la fiche technique avant le 15 du mois précédant la date désirée et en respectant le délai de quatre semaines.

**7/4** - En cas d'annulation, le paiement sera facturé et restera dû au Trésor Public si cette annulation n'intervient pas 48 heures à l'avance par télécopie, mail ou en venant à la Cité des Associations pour signer le document d'annulation.

**7/5** - Suite à trois réservations de salle non honorées sans justification, la Cité des Associations facturera les heures correspondantes (cf. grille tarifaire) et annulera les permanences du trimestre suivant.

**7/6** - Les associations qui se mettent gratuitement à la disposition du public marseillais, ont droit à trois heures de permanences gratuites par semaine (non cumulable). Toute activité (notamment cours, formations, etc.) est strictement interdite durant ces heures gratuites. Toute occupation qui ne respecterait pas ce principe de gratuité sera rétroactivement facturée.

La Cité des Associations se réserve le droit de vérifier les informations données par l'association à l'occasion de son adhésion puis de ses différentes réservations.

Afin de répondre au plus grand nombre, ces trois heures gratuites hebdomadaires ne peuvent pas être divisées.

**7/7** - Le planning des permanences annuelles validé par écrit ne pourra être modifié.

**7/8** - Le forfait court est indivisible.

## **Article 8 - Conditions générales d'usage des locaux**

**8/1** - Les locaux sont exclusivement réservés aux activités à caractère social, éducatif et culturel. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme salle de restaurant, cabinet médical ou paramédical ou d'une façon qui occasionnerait des nuisances au voisinage.

Seuls les cocktails, buffets, apéritifs d'honneur peuvent être organisés, dans un espace adapté, sous réserve de l'accord préalable de la Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité et de l'engagement de restituer les locaux propres.

**8/2** - Aucune opération à but onéreux n'est autorisée dans les locaux. Sont par exemple interdites :

- les ventes, les échanges ;
- les expositions d'objets, quelle que soit leur nature, en vue de leur vente.

**8/3** - Les réunions qui ne concernent pas seulement les membres de l'organisateur et revêtent de ce fait un caractère public, devront être soumises à l'autorisation préalable de la Direction de l'Action Sociale et de la Solidarité, sollicitée au moins trois semaines avant la réunion.

**8/4** - La Ville de Marseille peut annuler l'organisation dans la Cité des Associations de toute réunion revêtant un caractère politique, culturel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce sans aucun préavis.

**8/5** - Chaque utilisateur s'engage à laisser en partant les locaux propres et rangés.

**8/6** - Afin d'éviter toute dégradation, l'affichage sur les murs n'est pas autorisé. Des panneaux et grilles d'exposition sont réservés à cet effet.

## **Article 9 - Sécurité**

**9/1** - Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement.

**9/2** - Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance de la Direction.

## **Article 10 - Facturation et paiement des prestations**

**10/1** - Les prestations font l'objet d'une facturation mensuelle. Toute facture devra être acquittée pour permettre l'accès aux différentes prestations (exemple : la facture des prestations de janvier est émise en février et doit être acquittée en mars).

**10/2** - Les prestations payantes sont à régler, soit directement à la Cité des Associations auprès du régisseur comptable, soit par courrier. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : Trésor Public pour la Ville de Marseille.

**10/3** - En cas de contestation ou de litige, les usagers sont priés de prendre contact avec la Direction.

**10/4** - Tout impayé conduira à la suspension des prestations.

## **Article 11 - Responsabilités - assurances**

**11/1** - Les associations et organismes non associatifs qui utilisent les services et/ou les salles de la Cité des Associations exonèrent la responsabilité de la Ville de Marseille et de son assureur pour tout dommage pouvant survenir du fait de leur présence ou de leurs activités dans les locaux de la Cité des Associations.

**11/2** - Ces utilisateurs doivent souscrire un contrat d'assurance garantissant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de leurs activités dans les locaux de la Cité des Associations.

**11/3** - Le souscripteur du contrat d'assurance veillera à ce que le contrat garantisse les conséquences de la responsabilité civile de la personne morale, celle de ses dirigeants, de ses membres, de ses préposés, de tous ses auxiliaires à un titre quelconque (aides bénévoles), des mineurs soumis à sa surveillance.

**11/4** - Les associations, et d'une manière générale toutes les personnes qui pénètrent dans la Cité des Associations, sont responsables des objets qu'elles amènent et doivent les conserver sous leur propre surveillance. La Ville de Marseille décline toute responsabilité en cas de vol dans ses locaux.

## **Article 12 - Sanctions**

Tout manquement au présent règlement intérieur commis par une association, 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 ou de l'organisme non associatif sans que ceux-ci puissent prétendre au remboursement de leur adhésion.

Lu et approuvé

Signature



# BULLETIN D'ADHÉSION-RENOUVELLEMENT 20.....

## DOCUMENTS À JOINDRE :

*Pour adhérer à la Cité des Associations :*

*remplir le bulletin et joindre les pièces suivantes*

*courrier expliquant vos attentes par rapport à votre adhésion à la Cité*

*la présentation des activités passées et futures,*

*une attestation d'assurance (obligatoire pour toute utilisation de locaux)*

*le budget prévisionnel,*

*le compte d'exploitation de l'année précédente*

*dernier Procès Verbal de l'Assemblée Générale Signé*

*un r.i.b*

*une demande de domiciliation sur papier libre coût annuel de la boîte aux lettres 8,00 €*

### BARÈME DES ADHÉSIONS fonction de votre compte d'exploitation

• Catégorie 1 inférieur à 2 279,00 €	26,00 €
• Catégorie 2 entre 2 280,00 € et 10 519,00 €	57,00 €
• Catégorie 3 entre 10 520,00 € et 22 869,00 €	83,00 €
• Catégorie 4 entre 22 870,00 € et 45 734,00 €	110,00 €
• Catégorie 5 entre 45 735,00 € et 152 449,00 €	161,00 €
• Catégorie 6 supérieur à 152 450,00 €	325,00 €

**Merci de nous informer par écrit de tout changement concernant votre Association** (Téléphone, adresse, e-mail, changement des membres du bureau, personne mandatée...)

**Service des  
adhésions**

☎ **04 91 55 39 48**  
**Sur rendez-vous**