



## Convention d'adhésion collective entre la MCM et l'association .....

<https://www.citoyen-ne-sdumonde.org>

Entre :

L'association **Maison des Citoyens du Monde 64** représentée par Mme Alice VESY, M. Aurélien HARIRECHE, co-présidents, dûment habilités par les statuts de l'association, et ci-après désignée la MCM,

Et l'association dénommée :

représentée par

déclarée à la préfecture de

sous le numéro

qui sera nommée dans la présente convention sous le vocable « d'association membre »,

il est convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération et d'utilisation de l'ensemble des locaux de la MCM ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

La MCM, par convention avec la Ville de Billère en date du 30 novembre 2016, possède le mandat de gestion et de mise à disposition des locaux aux associations membres ainsi qu'à tous partenaires qui en feront la demande.

### **ARTICLE 1 : la MCM**

La Maison des Citoyens du Monde 64 a pour objets principaux de

- diffuser les valeurs de la citoyenneté et solidarité internationale
- appuyer les initiatives sur la citoyenneté et la solidarité internationale
- renforcer les liens entre les acteurs et créer une dynamique de réseau sur la citoyenneté et la solidarité internationale.

Pour la réalisation de son objet, MCM 64 met à la disposition de ses adhérents :

- le local comme lieu de rencontres (salle de réunions, bureaux...)
- un service de documentation
- du matériel et des ressources pédagogiques
- un accompagnement et des animations.

La Maison des Citoyens du Monde 64 est composée de personnes physiques et morales de droit privé ou de droit public, à jour de leur cotisation.

Ces membres se répartissent en 3 collèges :

- Collège1, composé des personnes physiques.
- Collège 2, composé des associations et institutions.
- Collège 3, composé des collectivités.

### **ARTICLE 2 : les associations membres**

Les « associations membres » font partie du collège 2.

A ce titre, elles payent chaque année une cotisation dont le montant est fixé par l'AG annuelle et peuvent être amenées à contribuer aux frais de fonctionnement de la MCM. Le montant de la participation aux frais de fonctionnement est fixé chaque année par le CA.

Les associations membres proposent des activités régulières au sein de la MCM et participent aux missions de celle-ci.

L'association membre confirme que son activité est conforme aux missions de la MCM et en phase avec ses valeurs.

L'association membre s'engage à fournir à la MCM :

- une copie de ses statuts et la liste de son Conseil d'administration
- une attestation d'assurance responsabilité civile

L'association assure respecter les règles en vigueur du droit du travail ainsi que celles de la loi d'association de juillet 1901.

### **ARTICLE 3 : répartition des locaux**

Le CA de la MCM a pour compétence de traiter les questions de répartition des locaux, horaires, participation financière, équipements.

Il peut déléguer cette mission à un ou plusieurs membres du CA nommément.

### **ARTICLE 4 : mise à disposition**

La MCM met à la disposition de chaque association membre :

⇒ **A l'extérieur** : une boîte aux lettres (si l'association désire faire adresser son courrier à la MCM)

⇒ **Des locaux** :

- Un hall d'accueil
- Un bureau de 11 m<sup>2</sup>
- Un bureau de 14 m<sup>2</sup>
- Un bureau de 15 m<sup>2</sup>
- Une salle de réunion de 32 m<sup>2</sup>
- Un bureau de 9m<sup>2</sup> attenant à la salle de réunion
- Des sanitaires
- Des équipements actuels (ordinateur...) ou à venir (photocopieur, vidéoprojecteur...)

Cette mise à disposition est gratuite (la ville de Billère prenant en charge les fluides, les travaux de réparation des locaux pour ceux n'étant pas à la charge de tout occupant, l'entretien des locaux par du personnel municipal une fois par semaine).

Les associations membres participeront aux frais de fonctionnement qui seront décidés par le CA (internet, consommables divers, participation aux achats...).

La commune de Billère conserve la possibilité d'occuper prioritairement les espaces mis à disposition pour l'organisation de toute réunion ou manifestation.

### **ARTICLE 5 : modes d'utilisation des locaux**

Les associations membres peuvent utiliser les locaux de 2 manières :

- de manière permanente, par l'utilisation régulière d'un bureau partagé et des locaux communs
- de manière ponctuelle, pour y organiser des réunions, manifestations, activités, permanences...

#### **1. Utilisation permanente :**

Dans ce cas, la demande est adressée au CA de la MCM, qui décide de l'affectation de chaque local.

Cette affectation doit être considérée comme « partagée », dans la mesure où, en fonction des

demandes d'autres associations, certains bureaux ou locaux peuvent être affectés conjointement à plusieurs associations ; dans ce cas, elles doivent s'entendre pour en assurer une utilisation harmonieuse, en fonction de leurs besoins et horaires.

## 2. Utilisation ponctuelle

Toute association membre peut utiliser les locaux de la MCM, selon ses besoins.

Il convient de suivre la procédure de réservation : s'assurer de leur disponibilité sur le site de la MCM et en faire la réservation auprès du secrétariat MCM.

La participation financière aux frais de fonctionnement peut être décidée par le CA en fonction de la quotité d'utilisation des locaux par l'association membre.

Un état des lieux et du matériel sera réalisé de façon contradictoire à l'entrée dans les locaux.

Et l'association membre \_\_\_\_\_, signataire de la présente convention, choisit le mode d'utilisation (cocher la case correspondante)

permanente

ponctuelle

Elle s'engage à en accepter les modalités, prévues dans cette convention.

### **ARTICLE 6 – Sécurité / Assurances / Conditions d'occupation**

L'association membre :

- reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les respecter.
- s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et couvrir tous les sinistres (incendie, explosion, dégâts des eaux...) dont elle pourrait être responsable soit de son fait, soit de celui de ses adhérents, au titre des activités liées à l'occupation des lieux et de l'utilisation des équipements mis à sa disposition.
- s'engage à respecter les capacités d'accueil définies de chaque espace utilisé
- s'engage à occuper les lieux sans causer de troubles anormaux à la jouissance des logements voisins, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs
- s'engage à assurer l'entretien des espaces et locaux qu'elle utilise.

### **ARTICLE 7- Gestion des clés et précautions diverses.**

Les clés d'accès sont confiées au responsable de l'association membre. Celui-ci ne les confiera à aucune personne étrangère à l'association.

Toute activité commerciale est interdite au sein des locaux de la MCM.

Il est interdit de fumer dans ces locaux.

Un règlement intérieur de la MCM pourra venir préciser les questions non traitées par cette convention.

**ARTICLE 8- Respect de la convention et résiliation**

Tout membre du CA de la MCM peut à tout moment s'assurer de la bonne application de la présente convention.

Le non respect de celle-ci peut entraîner son annulation.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

**ARTICLE 9 - Durée, renouvellement et fin de la convention**

La présente convention est conclue pour une période d'un an renouvelable tacitement.

Fait en deux exemplaires originaux à BILLERE, le

**Pour la MCM,**

Pour l'association membre \_\_\_\_\_

**Co-président de la MCM**