

EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUILLET 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le mercredi vingt-trois juillet à dix-sept heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique, sous la présidence de Madame Elizabeth RIVIERE, Maire.

Date de la convocation : Jeudi 17 juillet 2025

Etaient présents :

Mme RIVIERE	Elizabeth	Maire	Mme JALABERT	Nadine	Conseillère municipale
M. AFCHAIN	Jean-Jacques	1 ^{er} adjoint	M. ALGAYRES	Pierre-Louis	Conseiller municipal
M. PELAGE	Maurice	3 ^{ème} adjoint	Mme WANTAR-TASIPAN	Sandrine	Conseillère municipale
Mme WEDE	Sabrina	4 ^{ème} adjoint	Mme TU	Marie-Thérèse	Conseillère municipale
M. BERTHELOT	Olivier	5 ^{ème} adjoint	M. TARAIHAU	Georges	Conseiller municipal
Mme FERRALI	Elodie	6 ^{ème} adjoint	M. GOYON	Mathieu	Conseiller municipal
M. BAUDRY	Michel	7 ^{ème} adjoint	Mme CHEN-SAN	Chantal	Conseiller municipal
Mme BOLO	Valérie	8 ^{ème} adjoint	Mme DEVRICHIAN	Marjorie	Conseiller municipal
M. PAAGALUA	Lionel	9 ^{ème} adjoint	Mme JULIÉ	Nina	Conseillère municipale
Mme MOTUHI	Fémia	10 ^{ème} adjoint	M. PARENT	Frédéric	Conseiller municipal
Mme FILIMOHAAU	Marguerite	Conseillère municipale	M. SAO	Petelo	Conseiller municipal

Représentés :

Mme Rusmaeni SANMOHAMAT (procuration donnée à M. Jean-Jacques AFCHAIN)

Mme Chantal COURTOT (procuration donnée à Mme Nadine JALABERT)

M. Paul AUSU (procuration donnée à M. Pierre-Louis ALGAYRES)

M. Lolesio MAUVAKA (procuration donnée à Mme Sandrine WANTAR-TASIPAN)

M. Raphaël TOFILI (procuration donnée à M. Mathieu GOYON)

M. Carl N'GUELA (procuration donnée à Mme Marjorie DEVRICHIAN)

M. Catherine KRIVOBOK (procuration donnée à Mme Fémia MOTUHI)

Mme Laure MOREAU (procuration donnée à Mme Nina JULIÉ)

Absents :

Mme Ivy POIA

M. Mickael LELONG

M. Jean-Irénée BOANO

M. Romuald PIDJOT

Mme Emiliana TOUTIKIAN-BLONDEEL

formant la majorité des membres en exercice.

* * * *

Conseillers en exercice	:	35
Conseillers présents	:	22
Nombre de votants	:	30

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 17h00.

Mme Nadine JALABERT est désignée secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 65 /25/VII

PORTANT ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Le Conseil municipal de la Ville du Mont Dore, réuni en sa séance du 23 juillet 2025,

Vu la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
Vu la loi n° 99-210 du 10 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code des communes de la Nouvelle-Calédonie ;
Vu la délibération n°60/20/VII du 09 juillet 2020 portant délégation au Maire de certaines compétences dévolues au conseil municipal ;
Considérant que la Maison des Associations est un bâtiment municipal destiné à accueillir les associations loi 1901 implantées sur le territoire du Mont-Dore ;
Considérant la nécessité d'établir un cadre réglementaire pour le bon fonctionnement de la Maison des associations ;
Vu la note explicative de synthèse n°33/2025 du 17 juillet 2025,
Sur proposition de la commission chargée de l'enseignement, de la jeunesse, de la prévention et de l'insertion en date du 08 juillet 2025 et après en avoir délibéré ;

DECIDE :

- Article 1 :** Le règlement intérieur de la Maison des Associations du Mont-Dore, tel que présenté en annexe à la présente délibération est approuvé.
- Article 2 :** Le règlement intérieur de la Maison des Associations du Mont-Dore fixe les modalités d'utilisation des locaux, les droits et devoirs des associations adhérentes, ainsi que les règles de fonctionnement et d'organisation des activités au sein de la Maison des Associations.
- Article 3 :** Le Maire est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre et le respect du règlement intérieur de la Maison des Associations.
- Article 4 :** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. Ce tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.
- Article 5 :** Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera inscrite au registre de la ville, transmise à Madame la Commissaire Déléguée de la République pour la province Sud, publiée sous format électronique

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 23 JUILLET 2025

Pour extrait conforme
au registre des délibérations,

Le Maire,

Le secrétaire de séance,



Nadine JALABERT



Elizabeth RIVIERE



Ampliations :

Subdivision Administrative Sud
Direction des services d'animation et de prévention
Secrétariat Général (SAG : registre et publication)

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La Maison des Associations du Mont-Dore a pour objectif de favoriser le développement des associations locales, de promouvoir l'engagement citoyen et de créer des synergies entre les différentes structures associatives.

Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès, de mise à disposition et d'utilisation des locaux et services de la Maison des Associations.

Sise au 4250, avenue des deux baies, rond-point des sports de Boulari, la Maison des Associations est un service public municipal destiné à accueillir les associations du Mont-Dore.

La Ville, peut, à tout moment, en sa qualité de propriétaire, disposer de la structure pour l'organisation de réunions ou manifestations qu'elle juge nécessaires.

Toutes les demandes d'utilisation autre que la Ville font l'objet d'un examen spécifique, en fonction de l'intérêt local et des disponibilités éventuelles.

Article 1 : Objet et portée

Le présent règlement s'applique à toutes les associations utilisant les locaux et services de la Maison des Associations, ainsi qu'à leurs membres.

La Maison des Associations s'engage à accueillir toutes les associations dans le respect de leurs objectifs et valeurs, à l'exception des associations culturelles et politiques.

Article 2 : Conditions d'accès

La Maison des Associations s'adresse principalement aux associations « Loi 1901 » dont l'objet est non lucratif, et dont le siège social est situé sur la Commune du Mont-Dore ou aux associations reconnues d'utilité publique, dont l'antenne se situe sur la Commune.

L'accès aux locaux est réservé aux membres des associations régulières et à toute personne désirant se constituer en association. Les demandes de réservation de salle doivent être faites au moins deux semaines à l'avance.

L'association doit présenter les caractéristiques suivantes :

- Jouir de la capacité juridique,
- Absence de tout intérêt lucratif,
- Présenter un intérêt local,
- Exercer ses activités conformément à son statut.

L'association doit, au préalable, être enregistrée auprès de la Maison des associations par le biais d'un formulaire d'inscription mis en ligne sur le site officiel de la Ville et disponible dans les points d'accueil des services de la ville. Elle doit avoir fourni les documents suivants :

- Copie des statuts ;
- Récépissé d'inscription à la Direction de la Réglementation et des Affaires Générales (DIRAG) ;
- Déclaration au Journal officiel ;
- Composition du bureau, ainsi que toute mise à jour ;
- Attestation d'assurance dans le cas d'une mise à disposition de locaux.

Les salles municipales sont attribuées temporairement et peuvent être retirées à tout moment. Elles sont principalement destinées à des réunions, conférences, animations et diverses activités sportives, à condition que ces usages soient compatibles avec l'aménagement et la configuration des lieux, ainsi qu'avec les réglementations en vigueur et les exigences de sécurité des installations et équipements.

Il est important de rappeler qu'il n'existe pas de droit automatique à l'utilisation d'une salle municipale.

Le Maire a la possibilité de refuser ou de révoquer une autorisation d'usage de salle en fonction de plusieurs critères :

- Les impératifs liés à l'administration des biens communaux,
- Le bon fonctionnement des services municipaux,
- Le maintien de l'ordre public,
- Le non-respect par l'occupant des règles établies par le présent règlement.

Article 3 : Principes de fonctionnement

Les usagers sont tenus de respecter les principes du service public, en particulier le principe d'égalité, de neutralité et de laïcité, ce qui signifie qu'il est formellement interdit de mener des activités de type religieux, syndical ou politique au sein de la structure.

Article 4 : Modalités de mise à disposition

Les associations remplissent un formulaire manuscrit ou en ligne pour une demande ponctuelle ou annuelle d'utilisation de locaux. Les demandes ponctuelles sont possibles toute l'année et accordées en fonction des disponibilités. Les demandes de réservation de salle à l'année doivent être transmises à la Maison des Associations un mois avant la date de mise en œuvre.

Article 5 : Utilisation des locaux et comportement des utilisateurs

1. Les locaux doivent être utilisés dans le respect des horaires convenus.
2. Les utilisateurs sont responsables du bon état des lieux et doivent veiller à ce que les locaux soient laissés propres et rangés après utilisation.
3. L'utilisation de matériel audio-visuel doit être signalée lors de la réservation.

Il est formellement interdit de :

- Fumer à l'intérieur des locaux,
- Manger dans les salles ou bureaux,
- Pénétrer dans l'établissement avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse ou dans les bras,
- Coller des papillons et tracts sur les murs, de faire de l'affichage sauvage,
- Pratiquer la vente de produits dérivés hors monde associatif,
- Consommer de l'alcool et des stupéfiants dans l'ensemble des bâtiments et équipements municipaux,
- Pratiquer toute activité à caractère culturel, commercial ou politique.

Tous les membres des associations doivent faire preuve de respect et de courtoisie envers les autres usagers et le personnel. Les comportements violents, discriminatoires ou déstabilisant l'ordre public ne seront pas tolérés.

Article 6 : Tarifs

Prestations gratuites (en fonction des disponibilités) :

- La mise à disposition de salles de réunion se fait à titre gracieux pour les associations dont le siège social se situe au Mont-Dore, dans la limite des capacités d'accueil de la Maison des Associations et structures municipales. Les associations se conforment aux dispositions arrêtées par le Conseil Municipal ;
- L'accès à l'espace d'information et de documentation qui a notamment pour vocation de communiquer sur les événements, activités et services offerts ;
- L'accompagnement personnalisé dans le montage de projet ou la création d'association ;
- L'inscription à des sessions de formation et l'accès aux permanences juridiques, comptables... ;
- L'utilisation du matériel de bureau (massicot, perfo-relieuse, agrafeuse, plastifieuse... hormis le consommable) ;
- Le matériel informatique : mise à disposition de postes de travail (ordinateurs) connectés à internet ;
- L'accès à la salle ou le bureau de permanence ;

La sous-location (tarifiée ou non) est interdite et peut entraîner l'exclusion de l'association.

En aucun cas, le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à des fins personnelles, ou sortir de l'enceinte de la Maison des Associations.

En cas de détérioration du matériel, l'association responsable devra faire une déclaration à son assureur afin de prendre en charge la réparation ou le remplacement du matériel concerné.

En cas de dégradation constatée sur les locaux ou matériels mis à disposition, l'association utilisatrice fera l'objet d'un titre de recettes correspondant au montant de la dégradation.

- Une domiciliation à la maison des associations pourra être mise à disposition des associations de la commune, existant depuis au moins un an, qui en font la demande.

Pour ce service, un formulaire de demande doit être renseigné par l'association et transmis à la Maison des Associations. En fonction du nombre de demandes, celles-ci pourront faire l'objet d'un arbitrage par l'Adjoint au Maire délégué. En cas d'utilisation inadaptée, ces facilités pourront être retirées à l'association concernée sans délai.

- L'accès à la salle de réunion de l'Espace de Travail Partagé (ETP)
- Les impressions couleur et N/B aux formats A4 et A3 dans la limite de 20 copies par mois et par association.

Article 7 : Sécurité

1. Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux.
2. En cas d'urgence, les utilisateurs doivent suivre les protocoles d'évacuation.
3. Les associations utilisatrices sont tenues d'assurer l'encadrement de leurs membres au moyen de dirigeants responsables. Elles s'engagent à se soumettre à toutes les dispositions du présent règlement qu'elles acceptent.

Article 8 : Activités et événements

Les événements organisés dans les locaux doivent être compatibles avec la vocation de la Maison des Associations. Toute activité nécessitant une autorisation particulière doit être validée par la responsable de la Maison.

Article 9 : Responsabilité

La Maison des Associations décline toute responsabilité en cas de vol, dommage ou accident survenant dans ses locaux.

En aucun cas, la responsabilité de la Commune ne peut être engagée du fait d'accidents pouvant survenir à la suite du non-respect du présent règlement.

Article 10 : Jours et horaires d'ouverture

Les horaires d'ouvertures sont fixés par arrêté du Maire.

La Maison des Associations peut également être fermée de manière exceptionnelle en cas de :

- Conditions météorologiques extrêmes (cyclones, etc.) ;
- Travaux de maintenance ou de rénovation ;
- Situations d'urgence ou de sécurité ;
- Décisions municipales spécifiques.

Les fermetures exceptionnelles seront communiquées aux associations par voie d'affichage et sur le site internet de la Ville du Mont-Dore.

Article 11 : Modifications du règlement

Le présent règlement peut être modifié par le conseil municipal.

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa date de certification exécutoire.