

2. Dispositions relatives à

Polyblosne

Le Pôle associatif du Blosne, Polyblosne, accueille toute association, tout collectif (non déclaré en préfecture), ou particulier qui en ferait la demande. Son orientation associative est généraliste, et l'accueil des associations laisse une place importante mais non contrainte pour la coopération et l'engagement. Le bâtiment est un bâtiment municipal, dont l'accueil, l'animation et la gestion sont confiés à la Maison des Squares-AMSIC.

Le présent règlement intérieur ne s'applique qu'aux espaces confiés en gestion à la Maison des Squares. Les associations DOOINIT et Ar Maure, ont la pleine liberté de leurs modalités de fonctionnement et le présent document ne s'applique pas à elles.

1. Accueil des associations, collectifs et autres entités

1.1. Formes juridiques des groupes accueillis

Peuvent être accueillies :

- Associations loi 1901
- Collectifs
- Syndicats, entreprises, collectivités, GIE...
- Particuliers (salle familiale uniquement)

1.2. Cas particuliers

- Les pratiques culturelles ne sont pas accueillies dans Polyblosne.
- Pratiques de combat : l'accueil n'est possible que pour les **associations assurées pour cette pratique** et régulièrement **affiliées** auprès d'une fédération reconnue par le Ministère des sports.
- Collectifs : les collectifs ne disposent pas de la personnalité morale. Leur accueil est donc conditionné à **l'adhésion** à la Maison des Squares d'au moins un-e de ses membres.

1.3. Demande d'accueil dans Polyblosne

La demande est formulée par l'association ou le collectif, directement à l'accueil. Un document formulaire est nécessaire pour préciser la demande. Il décrit l'objet social et la nature de l'activité pratiquée sur le créneau horaire sollicité.

Les **contrats sont établis dès la réservation** et seul le contrat fait foi dans l'engagement. Pour une réservation unique, le **règlement total** est exigé dès réservation. De façon exceptionnelle, la pose d'une option est possible pour une durée maximum de 24h.

- **Demandes d'utilisations ponctuelles (maximum 10 / an)** : réponse immédiate pour les espaces de Polyblosne, ou les espaces Maison des Squares.
- **Demandes annuelles (bail 12 mois maximum)** : dans l'attente du prochain comité d'orientation qui statuera sur la demande, la Maison des Squares apportera des réponses ponctuelles. Les demandes ne sont pas reconduites tacitement et nécessitent une instruction annuelle par le Comité d'Orientation.

1.4. Responsabilités des occupants et pièces administratives

Les associations lois 1901 sont responsables de leur demande et de l'utilisation de la salle.

Sont demandés pour toute réservation des espaces (1^{ère} demande) :

- Pièce d'identité du.de la responsable, Président.e par défaut
- Coordonnées à jour du.de la responsable
- Police d'assurance (Attestation de Responsabilité civile)
- Dépôt de garantie pour les demandes liées à la salle familiale

Les collectifs de personnes majeures sont accueillis dans Polyblosne

Sont demandés pour toute réservation des espaces (1^{ère} demande) :

- Pièce d'identité du.de la responsable
- Coordonnées à jour du.de la responsable
- Adhésion à l'AMSIC de la personne à qui est confié l'espace

Les collectifs de mineur-es (ou mixte majeurs, mineurs) sont accueillis dans Polyblosne

Sont demandés à chaque réservation d'espaces :

- Une adhésion et une implication antérieures des jeunes sur l'Accueil
- Pièce d'identité du.de la responsable
- Coordonnées à jour du.de la responsable
- De compléter le formulaire mis à disposition par les animateurs jeunesse

A noter : les mineurs accueillis sont dans ce cas sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Un âge minimum de 15 ans est exigé pour la totalité des membres présent-es.

Les particuliers sont accueillis sous leur responsabilité individuelle.

Sont demandés pour toute réservation des espaces :

- Pièce d'identité du.de la responsable
- Coordonnées à jour du.de la responsable
- Police d'assurance (Attestation de Responsabilité civile spécifique à la date et à la salle souhaitée)
- Dépôt de garantie pour les demandes liées à la salle familiale

Autres situations : les syndicats, entreprises, GIE... sont accueillies aux mêmes conditions que les associations. En ce cas, il n'est pas exigé de dépôt de garantie.

Les collectivités sont dispensées de la production des pièces administratives.

1.5. Règlement, remboursements

Mode de règlement :

- Les règlements par carte bancaire et virements sont la règle
- Pas de règlement en espèces pour des montants supérieurs à 30€
- Aucun règlement par chèque n'est accepté

Dépôt de garantie (exigible pour la salle famille exclusivement)

- Particuliers et collectifs : par **empreinte bancaire**, jusqu'à l'état des lieux sortants et, en cas de litige, pour une durée maximale de 30 jours.
- Associations : **par chèque**, jusqu'à l'état des lieux sortants de la dernière réservation de la saison et, en cas de litige, pour une durée maximale de 30 jours. Le chèque en ce cas n'est pas restitué mais barré et déchiré, photographié et transmis par mail ainsi. En cas de réservation ponctuelle, **une empreinte bancaire** est possible, jusqu'à l'état des lieux sortants et, en cas de litige, pour une durée maximale de 30 jours.
- Syndicats, entreprises, collectivités, GIE... : aucun dépôt de garantie n'est exigé.

Annulation et remboursement

- Les désistements et annulations doivent être signalés au plus vite, et dans un **délai maximal de 15 jours avant réservation** pour remboursement.
- En cas de désistement de L'organisateur dans les 15 jours précédant la date de la location, **la somme forfaitaire de 40 €** sera retenue pour la salle famille.
- En cas de désistement de L'organisateur dans les 15 jours précédant la date de la location, **la totalité de la somme sera retenue**, pour les autres espaces.

2. Activités et espaces

Les espaces de Polyblosne sont dédiés à certaines pratiques, en relation avec la destination associative généraliste de Polyblosne. Les associations et collectifs y conservent toute leur liberté :

- Sports de la forme, d'expression, de danse, de combat
- Activités de convivialité, ludiques, manuelles, de développement des liens sociaux, de jeux...
- Activités culturelles
- Événements familiaux, séminaires, formations
- Education : enfance, jeunesse, accompagnement à la scolarité, apprentissage linguistique
- Parentalité

Stockage et rangement

Polyblosne ne dispose d'aucun espace de *stockage*.

Il est toutefois possible d'attribuer des espaces de placards, sans garantie d'exclusivité, pour du *rangement* de matériel destiné aux activités. Ces espaces sont attribués pour la période de présence de l'association, aux dates mentionnées par la convention. **Le matériel qui est stocké reste strictement sous la responsabilité de son propriétaire** et l'AMSIC-Maison des Squares décline toute responsabilité sur d'éventuelles pertes, vols, dégradations.

Autres espaces

- Ar Maure : l'association dispose d'une complète autonomie de fonctionnement et d'une entrée dissociée
- DOOINIT : l'association dispose d'une complète autonomie de fonctionnement

3. Gouvernance et pilotage de l'animation

3.1. Gouvernance

La gestion de Polyblosne est confiée, par convention entre la Ville de Rennes et l'association, à la responsabilité de la Maison des Squares-AMSIC. Il appartient à l'association gestionnaire de fixer annuellement la tarification des espaces, dans le respect du modèle économique des associations accueillies et du modèle associatif poursuivi.

Le pilotage est composé de deux instances :

- le comité d'orientation
- le collectif d'animation

3.2. Comité d'orientation

Fonction : Le comité d'orientation est destiné à intégrer les acteurs qui souhaitent bénéficier de Polyblosne de façon **régulière**, sur les espaces délimités Polyblosne (exclut les espaces conventionnés Maison des Squares et a fortiori, DOOINIT et Ar Maure).

Composition : Il comporte 5 membres issus de la collectivité ou des associations suivantes : Ville de Rennes-DAJE, Ville de Rennes-DQSE, Ville de Rennes-DS, AMSIC, APRAS. Son pilotage est assuré par l'AMSIC-Maison des Squares.

Récurrence des rencontres : 2/an ; dont une en présence des élu.e.s.

Durée : Les demandes régulières sont ré-examinées chaque année par le CO. Une procédure permettant de réentendre les besoins des utilisateurs est mise en œuvre au printemps, coordonnée avec l'APRAS.

Souplesse : si une association ou un collectif souhaite bénéficier du pôle entre 2 comités, La Maison des Squares répond à cette demande.

3.3. Collectif d'animation

Fonction : Le collectif d'animation est le cœur battant de Polyblosne. Il fait converger les forces, les idées et donne corps à la synergie associative. Les sujets communs y sont traités : animation-programmation du hall d'accueil et des événements, bénévolat, engagement, accès aux droits, fête des associations... ainsi que la régulation générale. Il est le lieu de la mise en place des projets.

Le collectif d'animation n'a pas de fonction de gouvernance.

Composition :

Le collectif d'animation est composé :

- D'une assemblée plénière
- De groupes thématiques choisis par les membres

La plénière du collectif d'animation est pilotée par l'AMSIC-Maison des Squares. Chaque association ou collectif est libre d'y participer ou pas. L'animation des groupes se fait au choix des membres.

3.4. Conseil de maison

Le conseil de maison se réunit une fois par an, en début d'un Comité d'animation. Il doit réguler les usages, faire état des sujets techniques et des demandes. Il désigne 2 membres qui seront invités à faciliter les échanges avec la Maison des Squares, ses représentants membre de l'équipe et sa gouvernance.

A ce titre, les 2 représentants assistent annuellement à un CA dédié à La Vie associative et font part de leurs retours, en échanges libres. Cette modalité est susceptible de vivre des évolutions pour une meilleure démocratie associative.

4. Laïcité

Polyblosne est un établissement à caractère laïque et les activités qui y sont conduites doivent également relever du champ culturel, sportif, de loisirs, de la solidarité, de l'éducation.

4.1. Culte

La pratique des cultes n'est pas autorisée dans Polyblosne.

4.2. Prosélytisme

Les pratiques religieuses et cultuelles relèvent de l'ordre du privé. Il est observé une neutralité réelle lors des temps et événements collectifs proposés à l'échelle de Polyblosne. Le prosélytisme au sein du bâtiment est fermement interdit : affichage, flyers, discours...

L'affichage des événements festifs ou collectifs intégrés à un calendrier confessionnel est toléré. Par exemple : Noël, Iftar lors du Ramadan... mais la pratique des cultes lors de ces moments n'y est pas permis.

5. Dispositions pratiques

5.1. Responsabilité des utilisateur-trices

Les associations et les personnes accueillies bénéficient de locaux en état correct de fonctionnement. Par ailleurs la sécurité du bâtiment et des personnes dépend de la bonne utilisation du lieu.

Seront sanctionnés par le retrait des autorisations d'accès et la dénonciation de la mise à disposition du lieu les manquements suivants :

- Non-respects des horaires d'entrée et sortie
- Appropriation ou installation dans les espaces en dehors des réservations
- Pertes, dégradations ou vols qui seront refacturés, et le dépôt de garantie retenu jusqu'à règlement du litige
- Absence de sécurisation du lieu (fermeture à clé, portes extérieures patios et porte B verrouillées électroniquement, alarme activée)

Les éventuels surcoûts liés à un entretien supplémentaire seront également pénalisés (45€ pour les espaces <50m² ; 90€ pour les espaces >50m²).

En cas de mauvaise utilisation générée par des utilisateurs usagers d'autres associations résidentes permanentes (DOOINIT et Ar Maure), L'AMSIC-Maison des Squares, en qualité de RUS, sera fondée à demander ces sanctions des associations délégataires.

5.2. Services aux associations

L'AMSIC-Maison des Squares, animatrice et gestionnaire, s'engage à fournir aux associations et collectifs usagers, durant les heures d'accueil :

- Des locaux en état usuel de propreté
- Une personne à l'accueil
- Un service de reprographie (associations uniquement, tarifé à la page)

- Du Wifi très haut débit avec contrôle (légal) des *logs*
- Un vidéo-projecteur et de la petite sonorisation dans les salles dédiées (salle familiale, espace sportif (audio uniquement))
- Une batterie de cuisine adaptée dans la salle familiale
- Des outils d'entretien des locaux

En dehors des heures d'accueil.

- Un service visiophonique permettant l'accès aux espaces autonomes
- Un jeu de Contrôles d'accès, clés, permettant l'accès en autonomie, sous la responsabilité des associations usagères, moyennant attestation de remise de clés.
- Les codes des salles en R+3.

Règlement intérieur adopté à l'assemblée générale ordinaire du samedi 20 avril 2024

Amendé au CA du Jeudi 5 juin 2025

La Présidente, Mérième BAHREDDINE,



La Vice-Présidente, Laëtitia MARTINI,

