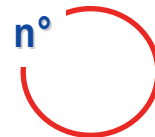




BULLETIN D'ADHÉSION

20.....



Direction de l'Action Sociale
et de l'Animation

Mois anniversaire

- L'association :
- Adresse Postale :
..... ☎ :
- Adresse électronique :
- Nom, prénom et coordonnées du président :
..... ☎ :
- Coordonnées à diffuser au public :
..... ☎ :
- Nom de la personne mandatée : ☎ :
- Objet déclaré en préfecture :
.....
.....
.....

Déclaration Initiale en Préfecture n° date

Parution initiale Journal Officiel n° date

siège Social :

.....

.....

Vos données personnelles servent à gérer votre dossier d'adhésion à la Cité des associations. Elles sont utilisées par les services de la Ville de Marseille, peuvent être transmises à d'autres associations et au public demandeur.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation de vos données personnelles et d'un droit d'opposition que vous pouvez exercer en vous adressant à dpo@marseille.fr

J'autorise la Ville de Marseille à communiquer 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.

Date de la demande/...../.....

Signature
du Président

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE

LA DIRECTION DE LA CITÉ VOUS AVISERA SOUS QUINZAINES PAR COURRIER

Rubrique de classement :

Montant

Date de décision

Adhésion

.....

La responsable de la Cité des Associations

Boîte à lettres N°

.....

MARIE-CHRISTINE GUILLAUME

TOTAL

.....

Règlement intérieur de la Cité des Associations

Approuvé par délibération 21/0437/VDV du 9 juillet 2021 - Entrée en vigueur : le 1^{er} septembre 2021

Article 1 - Objet

1/1 - Le présent règlement régit le fonctionnement du service public proposé par l'équipement municipal la Cité des Associations dont la vocation est double :

- soutenir et favoriser le développement de la vie associative,
- promouvoir le bénévolat.

1/2 - La création de la Cité des Associations, son organisation, les activités qu'elle propose, sont fondées sur une démarche volontariste de la Ville de Marseille.

1/3 - L'objet de la Cité des Associations de la Ville de Marseille est de proposer aux associations qui satisfont les conditions d'adhésion, des services tels que :

- un accompagnement pour les aider à développer leur projet associatif par des temps d'information, de formations et 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, d'échange et d'événements inter-associatifs ;
- un espace co-working.

1/4 - L'adhésion à la Cité des Associations de la Ville de Marseille constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.

1/5 - Les organismes non associatifs qui réservent une salle de la Cité des Associations sont également soumis au présent règlement pour des réunions ou événements présentant un intérêt général communal.

Article 2 - Fonctionnement général - heures d'ouverture

2/1 - La Cité des Associations est ouverte au public tous les jours à l'exception du dimanche et des 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).

L'arrivée possible pour les organisateurs à 9h30 sur demande.

2/2 - La Cité des Associations peut 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 par support numérique.

Article 3 - Adhésion des associations

3/1 - Pour pouvoir bénéficier des services proposés, les associations doivent préalablement devenir adhérentes à la Cité des Associations de la Ville de Marseille.

3/2 - Peuvent devenir adhérentes à la Cité des Associations de la Ville de Marseille, les associations régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et qui jouissent de la personnalité juridique.

3/3 - Pour qu'une demande d'adhésion soit recevable, il importe que l'association exerce des activités à caractère essentiellement social, culturel, éducatif, sportif, préventif et environnemental.

3/4 - Il est également nécessaire que l'association ait son siège social à Marseille ou, à défaut, que son champ d'activités associatif sur Marseille soit démontré.

3/5 - L'adhésion à la Cité des Associations permet de s'inscrire de manière prioritaire et gratuite à VIVACITE.

VIVACITÉ est un festival annuel des associations créé et organisé par la Ville de Marseille qui permet aux associations, qui satisfont les conditions d'inscription à cette manifestation, de faire connaître leurs activités à un large public, au travers de stands et d'animations.

3/6 - 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 de la Ville de Marseille : les syndicats professionnels, les mutuelles, les coopératives, les partis politiques, les associations présentant dans leur objet ou par leurs activités un caractère politique ou religieux, les associations à caractère ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type.

3/7 - La Ville de Marseille se réserve le droit de refuser l'adhésion d'une association, ou d'exclure une association, dont les statuts ou les activités revêtraient un caractère contraire à l'ordre public ou aux règles de droit, ou qui ne serait pas ou plus en conformité avec l'objet indiqué dans ses statuts, ou qui aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande d'inscription.

3/8 - La Ville de Marseille se réserve également le droit de refuser l'adhésion d'une association, ou d'exclure une association, dont les activités, ou l'attitude d'un de ses membres ou d'un participant à ses activités, serait contraire à un droit fondamental, ou contraire à la tolérance religieuse, dénigrante ou discriminatoire en raison de l'origine, d'un choix quelconque de vie, de préférences ou d'orientations sexuelles, de l'expression ou de l'identité de genre, soutiendrait ou développerait des idéologies sectaires ou aurait un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure sectaire.

3/9 - L'adhésion est valable douze mois. Son montant est déterminé en fonction du budget de l'association selon le barème indiqué dans la grille tarifaire.

Article 4 - Domiciliation des associations à la Cité des Associations

4/1 - Une association adhérente peut demander à élire domicile à la Cité des Associations aux conditions tarifaires en vigueur.

Si sa demande est acceptée par la Ville de Marseille, l'association sera tenue de déclarer à la Préfecture cette élection de domicile dans le délai édicté par l'article 5 de la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association.

4/2 - La domiciliation est conditionnée à l'engagement souscrit par son représentant légal au nom de l'association lors de la demande de domiciliation, de la tenue des Assemblées Générales

et de réunions périodiques au sein de la Cité des Associations.

Le non-respect de cette condition entraînera le retrait de cette domiciliation de l'association à la Cité des Associations.

4/3 - Les associations doivent adresser leur demande de domiciliation au service adhésions de la Cité des Associations. Dans le cas d'une réponse favorable, une boîte à lettres est mise à disposition de l'association pour une durée d'un an. Une clé de la boîte à lettres est remise au représentant légal de l'association. La Cité des Associations conserve un double et se réserve le droit d'ouvrir la boîte à lettres lorsque le personnel municipal le jugera nécessaire. En cas de perte de la clé, les frais de remplacement seront à la charge de l'association. L'association doit venir régulièrement retirer le courrier pendant les périodes d'ouverture administrative de la Cité des Associations.

La mise à disposition de la boîte est nominative et ne peut servir pour plusieurs associations. En aucun cas, la Ville de Marseille ne peut être tenue responsable du courrier non reçu ou détérioré. Le représentant légal de l'association reste responsable de l'ensemble des formalités nécessaires relatives à la modification de domiciliation de l'association, et des conséquences de l'absence de régularité desdites formalités vis-à-vis des tiers.

4/4 - La domiciliation et le retrait de jouissance de la boîte à lettres prennent fin en cas de non-respect des dispositions du Règlement Intérieur et notamment dans les cas suivants :

si les Assemblées Générales et réunions périodiques ne se tiennent pas à la Cité des Associations ;

si l'association est dissoute ;

si l'association ne renouvelle pas son adhésion ;

si elle n'est plus autorisée à utiliser les services de la Cité des Associations ;

si le responsable légal en fait la demande par courrier, au moins 1 mois avant le terme de l'adhésion ;

si l'association n'a pas réglé dans les délais impartis son adhésion et les frais de boîte à lettres ;

si l'association ne respecte pas les règles d'utilisation décrites supra après mise en demeure réalisée par courrier recommandé au domicile du représentant légal de l'association resté sans effet au bout de 30 jours. A ce titre, il est précisé qu'à défaut de réception du pli recommandé par son destinataire, la date de dépôt du pli auprès des services postaux sera considérée comme la date du début du délai accordé.

4/5 - Une association ne peut disposer ni d'une boîte à lettres ni d'une boîte postale en l'absence de sa domiciliation au sein de la Cité des Associations.

4/6 - Si l'association ne renouvelle pas son adhésion, sa boîte à lettres reste accessible durant deux mois à compter de la date d'expiration de l'adhésion (mois anniversaire).

Le représentant légal a deux mois pour régulariser, auprès de la Préfecture, son changement de domiciliation et remettre à la Cité des Associations la clé de sa boîte à lettres.

4/7 - Si l'association ne renouvelle pas son adhésion dans le délai imparti (deux mois après la date anniversaire) la boîte à lettres sera fermée et le courrier restitué aux services postaux.

Article 5 - Renouvellement des adhésions des associations

5/1 - Le renouvellement de l'adhésion doit être effectué au plus tard à sa date anniversaire.

5/2 - Si le renouvellement n'est pas validé, les services ne seront plus accessibles.

Un courrier avec accusé de réception sera envoyé au représentant légal pour l'en informer.

5/3 - Si une boîte à lettres a été mise à disposition de l'association, elle reste accessible à l'association 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 6 - Conditions générales d'usage des locaux

6/1 - Les locaux sont exclusivement réservés aux activités à caractère social, éducatif, culturel, préventif et environnemental. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme salle de restaurant, cabinet médical ou paramédical ou d'une façon qui occasionnerait des nuisances de voisinage.

Seuls les cocktails, buffets, apéritifs d'honneur peuvent être organisés, dans un espace adapté, sous réserve de l'accord préalable de la Cité des Associations. Les utilisateurs s'engagent à restituer les locaux propres.

6/2 - 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.

6/3 - Les manifestations organisées dans les salles de la Cité des Associations ne doivent pas avoir de but commercial.

6/4 - Lorsqu'une association organise une manifestation, elle est en droit de demander aux participants une contribution aux frais engagés. Ces encaissements restent sous l'entière responsabilité de l'association organisatrice.

6/5 - Les réunions qui impliquent la venue d'un public ou de personnes non membres de l'association adhérente devront être soumises à l'autorisation préalable de la Direction municipale en charge de cet équipement, sollicitée au moins trois semaines avant la réunion.

6/6 - Considérant notamment l'objet de la Cité des Associations de la Ville de Marseille qui vise à apporter une aide à des services exerçant des activités à caractère essentiellement social, culturel, éducatif, préventif et environnemental, et afin de conférer à cet équipement une stricte neutralité au regard des questions politiques ou religieuses, 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.

6/7 - Chaque utilisateur s'engage à laisser en partant les locaux propres et rangés.

6/8 - 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 7 - Réserve des locaux

7/1 - Les demandes de réserve de salles doivent être effectuées auprès de la Cité des Associations avant le 15 du mois précédant la date souhaitée.

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

7/3 - L'association qui réserve un local doit l'occuper personnellement et n'a pas le droit de le mettre, en tout ou partie, à disposition d'un tiers, même à titre gratuit.

7/4 - Salles Artémis et Phocée : ces salles doivent être réservées par retour de la fiche technique avant le 15 du mois précédant la date souhaitée et en respectant le délai de quatre semaines.

7/5 - 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 déplacement à la Cité des Associations pour signature du document d'annulation.

7/6 - Suite à trois réservations de salle non honorées sans justification, la Cité des Associations facturera les heures correspondantes et annulera les permanences du trimestre suivant.

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

7/8 - Afin de garantir un accès aux services au plus grand nombre d'adhérents, la Direction de la Cité des Associations se réserve le droit de limiter le nombre de mises à disposition de salles, simultanées ou sur une seule journée, à un même utilisateur.

Article 8 - Usage du matériel de l'équipement

8/1 - Le matériel ne peut être utilisé par l'utilisateur que dans le cadre de ses activités à l'intérieur de la Cité des Associations.

8/2 - 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.

8/3 - 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 9 - Réserve et accès aux locaux par les organismes non associatifs

9/1 - 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.

9/2 - Les organismes non associatifs ne peuvent pas bénéficier des autres services de la Cité des Associations.

9/3 - Les salles qui sont mises à disposition des organismes non associatifs le sont dans la limite des disponibilités et conformément aux dispositions du présent règlement intérieur et de la grille tarifaire.

9/4 - L'organisme non associatif qui réserve un local doit l'occuper personnellement et n'a pas le droit de le mettre, en tout ou partie, à disposition d'un tiers, même à titre gratuit.

9/5 - Afin de conférer à cet équipement communal une stricte neutralité au regard des questions politiques ou religieuses, ne peuvent réserver une salle : les syndicats professionnels, les mutuelles, les coopératives, les partis politiques, les organismes présentant dans leur objet ou par leurs activités un caractère politique ou religieux, les organismes à caractère ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type.

9/6 - La Ville de Marseille se réserve le droit de refuser ou d'annuler la réserve de salle d'un organisme dont les activités revêtiraient un caractère contraire à l'ordre public ou aux règles de droit, ou qui aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande de réserve.

9/7 - La Ville de Marseille se réserve également le droit de refuser ou d'annuler la réserve de salle émanant d'un organisme dont les activités, ou l'attitude d'un de ses membres ou d'un participant à ses activités, serait contraire à un droit fondamental, contraire à la tolérance religieuse, dénigrante ou discriminatoire en raison de l'origine, d'un choix quelconque de vie, de préférences ou d'orientations sexuelles, de l'expression ou de l'identité de genre, soutiendrait ou développerait des idéologies sectaires ou aurait un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure sectaire.

9/8 - 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.

Article 10 - Sécurité

10/1 - Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement et s'engage à les respecter.

10/2 - Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance de la Direction de la Cité des Associations.

Article 11 - Accès wifi

11/1 - Conditions d'Accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, mot de passe), sur présentation d'une pièce d'identité, qui lui permettra de se connecter au réseau wifi-partenaires pour une durée de 7 jours consécutifs à compter de la date de première connexion. L'accès au réseau wifi-partenaires est autorisé dans le cadre des réservations de salles.

11/2 - Respect de la législation

L'utilisateur est seul et unique responsable du contenu des données transitant sur le serveur de la Ville de Marseille.

Conformément à la législation en vigueur, l'utilisateur s'engage :

- A ne pas consulter de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales, de nature à porter atteinte à la dignité humaine, ainsi que les sites à caractère pédophile ou pornographique (art. 227-23 et 227-24 du Code Pénal et art. 24, 24 bis et 29 de la loi du 29 juillet 1881).

- A ne pas accéder à des systèmes autres que ceux dont l'accès est prévu, ne pas entraver le système, ne pas porter atteinte aux données et ne pas tenter d'accéder au disque dur (art. 323-1 à 323-7 du Code Pénal).

- A respecter le droit des auteurs des œuvres consultées sur Internet. Est un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. Toute

reproduction ne peut être qu'à usage strictement privé (art. 122-2, 122-3 art 335-3 du Code de la propriété intellectuelle).

11/3 - Continuité du service numérique

L'utilisateur reconnaît que les aléas de l'accès au réseau Internet par interconnexion de réseaux informatiques ne permet pas de fournir de garantie quant à la permanence du service et au maintien de ses performances. En conséquence, la Ville de Marseille ne pourra être en aucun cas tenue pour responsable de la destruction accidentelle de données et de fichiers de toute nature.

11/4 - Conservation des données

Conformément à la loi n°2006-64 relative à la lutte contre le terrorisme du 23 janvier 2006 et à ses décrets d'application, les données techniques ou données de trafic sont conservées pendant un an.

Les données d'identification de l'utilisateur sont également conservées un an sur un serveur spécifique auquel le personnel de la Cité des Associations de la Ville de Marseille n'a pas accès.

Article 12 - Facturation et paiement des services

12/1 - Les services font l'objet d'une facturation mensuelle. Toute facture devra être acquittée dès réception. Toutes factures impayées bloquent l'accès aux services.

12/2 - Les services payants sont à régler, soit directement à la Cité des Associations auprès du régisseur comptable, soit par courrier, soit par virement, soit par carte bancaire. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la Cité des Associations.

12/3 - Tout défaut de paiement conduira à l'émission d'un titre de recette exécutoire à l'encontre de l'association débitrice.

12/4 - En cas de contestation ou de litige, les usagers sont priés de prendre contact avec la Direction de la Cité des Associations.

12/5 - Tout impayé conduira à la suspension de l'accès aux services proposés par la Cité des Associations.

Article 13 - Communication

13/1 - La Ville de Marseille met à disposition des associations adhérentes des outils et des services de communication et de promotion.

La Ville de Marseille exerce un droit de regard sur le contenu des informations dès lors qu'elles font l'objet d'une communication via un outil municipal, sous format papier ou numérique.

13/2 - Toute association utilisant les outils municipaux de communication a la responsabilité de respecter les obligations afférentes au respect du droit à l'image. Elle veillera à mettre en œuvre les procédures préalables de recueillement des autorisations.

13/3 - Le Petit Repère

Magazine de la Cité des Associations, Le Petit Repère est une publication créée et éditée par la Ville de Marseille pour valoriser la vie associative et informer sur les actions conduites à l'échelle du territoire par les acteurs associatifs.

- Toute association adhérente peut solliciter l'insertion d'un article présentant ses activités.

- Toute association qui participe à Vivacité peut solliciter l'insertion d'un article présentant ses activités dans le numéro spécial édité à l'occasion de cette manifestation.

- L'insertion d'un article n'est pas automatique : elle doit être demandée par l'association. Le Petit Repère étant une publication municipale, la Ville de Marseille dispose d'un droit de contrôle des textes qui lui sont transmis et peut refuser la publication d'un texte susceptible de porter atteinte à l'ordre public ou aux droits d'une personne.

- Les photos accompagnant les articles doivent être issues de banques d'images libres de tout droit ou être réalisées par la Ville de Marseille.

- La Ville de Marseille peut, à tout moment, décider de suspendre ou arrêter la diffusion ou la création de cette publication.

Article 14 - Responsabilités - Assurances

14/1 - 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.

14/2 - 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.

14/3 - 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. Le contrat d'assurance doit considérer toutes ces personnes comme des tiers entre elles.

14/4 - Les associations, et d'une manière générale toutes les personnes qui se rendent à 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 15 - Sanctions

15/1 - 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 la résiliation de l'adhésion de l'association ou de l'organisme non associatif sans que ceux-ci puissent prétendre à un quelconque remboursement ou indemnité.

15/2 - La résiliation interviendra dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la lettre envoyée en recommandé avec avis de réception demeurée sans proposition correctrice au manquement des obligations contractuelles

Article 16 - Modifications des services proposés par la Cité des Associations

La Ville de Marseille se réserve le droit de modifier unilatéralement la nature et l'étendue des services proposés par La Cité des Associations, ou de les interrompre, pour s'adapter aux évolutions qui lui paraissent nécessaires ou à n'importe quelle contrainte sans que les usagers puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

BULLETIN D'ADHÉSION 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
- la copie des statuts signés (*tous les feuillets*)
- la liste des membres du bureau et leurs coordonnées
- la photocopie de la parution au journal officiel (*si l'association est déjà déclarée en Préfecture*)
- le récépissé de déclaration en Préfecture
- 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