



RÈGLEMENT D'UTILISATION DU CENTRE RICHARD

MAJ 11/2018

PRÉAMBULE

Les salles du centre Richard (salle des aînés, véranda, cuisine, 1^{er} étage et auditorium) sont mises gracieusement à la disposition des associations locales et payantes pour des activités avec droit d'entrée dès la deuxième utilisation à cet effet.

Concernant les particuliers, ils ont seulement accès à la véranda y compris la cuisine (pas de mise à disposition de vaisselle). Un groupe non encore constitué en association peut accéder librement à une salle du 1^{er} étage pour se réunir.

Les périodes d'utilisation sont à la journée, ou pour le week-end s'agissant de la véranda.

DESCRIPTIF

au rez-de-chaussée

- Véranda (utilisable du 1^{er} avril au 31 octobre) capacité 100 places (cocktails, réceptions ...)
- Cuisine.
- La salle est réservée au Club des Aînés Ruraux « Génération Mouvement ».

au 1er étage

• Les salles sont numérotées de 1 à 4 en partant de l'escalier principal et en allant vers l'escalier de secours.

Salle 1 : capacité 40 personnes

Salle 2 : capacité 20 personnes

Salle 3 : bureau de l'opposition

Salle 4 : bureau de permanence

au 2ème étage

- Auditorium : capacité 174 personnes.
(Congrès - représentations - projections -...)

HORAIRES D'OUVERTURES

Le bâtiment est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 00
et le mardi et vendredi de 18 h 30 à 19 h 30

Pour l'utilisation d'une salle en dehors de ces horaires, l'utilisateur devra retirer les clés auprès du service technique de la mairie dans la plage suivante : lundi au vendredi de 8 h à 12 h – 14 h à 16 h 30.

Toute manifestation devra être terminée avant 2 h du matin en respectant la tranquillité du voisinage.

RÉSERVATION DES SALLES

Les salles du 1er étage sont à réserver au moins 48 h à l'avance auprès du service technique.
L'auditorium, la véranda et la cuisine sont à réserver par écrit à la mairie au moins 8 jours à l'avance et au maximum 3 mois à l'avance.

ASSURANCES

Il appartient à l'utilisateur de contracter une assurance responsabilité civile pour la durée de l'utilisation.

En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité du CCAS ne peut être engagée.

SECURITE CONTRE L'INCENDIE

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil définie dans le présent descriptif. Le CCAS ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

Conformément au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, l'utilisateur doit désigner un responsable de la sécurité incendie durant la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable peut être l'utilisateur. Avant la manifestation, il prend connaissance des consignes, organes de sécurité et dispositifs d'urgence présents dans la salle.

Il appartient à la personne désignée d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un accident, en particulier en appelant les secours, en faisant évacuer la salle, en utilisant les moyens de secours pour lutter contre un début d'incendie.

Les éléments de décoration ou d'habillage flottant doivent être en matériaux ininflammables (réaction au feu M0 ou M1). Il appartient à l'utilisateur d'apporter la preuve de la réaction au feu des matériaux employés. L'utilisation d'artifices, de flammes et de bougies est interdite.

REGLES D'UTILISATION

Il est interdit :

- ♦ De fumer dans la totalité des locaux ;
- ♦ D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ;
- ♦ De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- ♦ De fixer des décorations aux murs et au plafond avec des clous, des punaises ou du ruban adhésif sans l'autorisation du propriétaire.

Il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF ...).

Tous les frais de taxes, droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge des utilisateurs.

L'utilisateur s'engage, à la fin de l'utilisation de la salle, à veiller à la fermeture et au verrouillage de toutes les portes et fenêtres, ainsi qu'à l'extinction des lumières. Il devra déposer tous les verres (bouteilles vides, bocaux, ...) aux points d'apport volontaires extérieurs.

L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et le maintien de l'ordre. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation de la salle.

En cas de manquement à une des clauses ci-dessus, le CCAS se réserve le droit de ne plus louer de salle à l'utilisateur concerné.

TARIFS DES LOCATIONS ET PAIEMENT

Il convient de se référer à la délibération en vigueur du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

La location sera facturée après l'utilisation et à régler auprès du Trésor Public.

Un forfait de 60,00€ sera demandé à l'utilisateur pour non remise en état de propreté. Toute dégradation sera facturée à hauteur des frais engagés.

EXCLUSION

Le Centre Communal d'Action Sociale, propriétaire du Centre Richard, se réserve le droit d'exclure de l'immeuble toute association ne respectant pas ce règlement ainsi que toute association dont les membres ont dégradé les locaux ou le matériel.