



MAISON DU TEMPS LIBRE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les droits et obligations des occupants des salles de la Maison du Temps libre.

Article 2 - Demande d'occupation

Toute personne physique ou morale, publique ou privée, désireuse d'occuper les présentes salles doit en faire la demande préalable au minimum 30 jours avant la date d'occupation envisagée.

Cette demande doit être adressée par écrit ou par mail au secrétariat du Service Action Culturelle et comporter l'indication exacte de la (des) salle(s) à réserver, du nombre de participants, de l'activité et des horaires envisagés. La collectivité se réserve le droit de demander la production de documents liée à la nature de l'activité envisagée (licences, certificats...)

Aucune autorisation ne peut être obtenue tacitement ni si elle est adressée à un autre destinataire que celui indiqué au présent alinéa.

Article 3 – Convention

L'autorisation est délivrée par écrit ou par mail, et ne vaut que pour la durée sollicitée. Toute prorogation de l'utilisation de la (des) salle(s) sus désignée(s) est réputée non écrite et fictive. Le bénéficiaire de l'autorisation est réputé avoir pris connaissance des événements se déroulant à immédiate proximité de l'espace occupé.

Article 4 - Accès aux lieux

Pour accéder dans les lieux, le demandeur doit s'adresser à l'accueil du Palais des Congrès pour obtenir les clés.

Celles-ci ne sont délivrées que sur présentation du contrat mentionnée à l'article 3 et d'une attestation d'assurance couvrant le risque Responsabilité Civile de la manifestation ou réunion envisagée.

Article 5 - Usage des lieux

L'occupant de la (des) salle(s) est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité et d'utilisation des équipements, notamment électriques, ainsi que de l'inventaire mobilier affichés dans les lieux. Il s'engage à utiliser les lieux conformément à leur destination et à veiller à leur état de conservation.

Article 6 - Restitution des lieux

L'occupant doit éteindre les lumières et fermer les robinets avant de quitter les espaces mis à sa disposition. Il doit également assurer le nettoyage des lieux et des abords avant de quitter la (les) salle(s)

Toute dégradation sera facturée à la valeur de remplacement du bien dégradé,

Les clés de la (des) salle(s) doivent obligatoirement être restituées à l'accueil du Palais des Congrès dès le terme de la manifestation.

En cas de non restitution sous quinzaine, et sans réponse donnée après lettre envoyée en recommandé avec demande d'accusé de réception, la collectivité se réserve le droit de changer les moyens d'accès aux frais de l'occupant indélicat.

Lu et approuvé

Le

Signature



Service Action Culturelle
22-bld de la Meilleraye – 79200 PARTHENAY
☎ : 05.49.64.85.10
Mail: actionculturelle@cc-parthenay-gatine.fr

SALLES DE LA MAISON DU TEMPS LIBRE

CONSIGNES D'UTILISATION ET DE SECURITE

En cas d'urgence

Les usagers doivent prendre directement l'attache des services de secours et d'incendie.

112 : Pompiers

En cas de problèmes majeurs, contacter le service d'astreinte de la Ville de Parthenay au : **06.43.86.76.41**

Occupation des salles

Les usagers se doivent de disposer eux-mêmes le mobilier qu'ils utilisent.

Les usagers ne doivent occuper que les salles qui leur ont été attribuées. Aucun changement de dernière minute ne sera accepté.

Il est interdit de :

- Fumer dans les salles (loi Evin de Janvier 1991 et décret d'application d'avril 1992)
- D'afficher, de coller, quoi que ce soit sur les portes, murs et piliers,
- D'exercer une activité commerciale, à but lucratif;
- De servir des vins d'honneur ailleurs que dans la Grande salle.

Les usagers se doivent de respecter les consignes de sécurité incendie (panneau affiché dans chaque salle)

Capacité des salles

Les usagers ne doivent pas dépasser les capacités autorisées pour la(les) salle(s) qu'ils utilisent :

Maison du Temps Libre :	Salle rouge =	25 personnes
	Salle jaune =	35 personnes
	Salle verte =	90 personnes

Rangement et nettoyage

Chaque salle est équipée d'un mobilier identifiable par la couleur (jaune, vert, rouge).

Les mobiliers et matériels utilisés doivent être nettoyés et rangés à l'issue de la manifestation, dans les chariots mis à disposition.

Les lieux doivent être débarassés et laissés propres.

L'utilisation des poubelles est obligatoire, en séparant les verres des autres détritres et doivent être vidées dans les contenaires mis à disposition à proximité de la salle. Le tri des déchets est obligatoire, et les verres sont à déposer dans les contenaires prévus à cet effet.

Signature