

COMMUNE DE SULNIAC

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON DES AÎNÉS PAR LES ASSOCIATIONS ET LES PARTICULIERS Tél. Accueil de la Mairie : 02.97.53.23.02

La maison des aînés est située au bourg, village des aînés ; Tél : 02 97 53 12 90.

La maison des aînés est ouverte à toutes les associations et particuliers de Sulniac en journée uniquement (réunions, repas, vins d'honneur...). Afin de respecter la quiétude du village des Aînés, cet équipement ne peut être réservé que si toutes les autres salles sont occupées, et seulement en journée.

Dans tous les cas, la commune reste prioritaire pour l'organisation de toute autre manifestation.

Elle comporte :

- salle avec hall: 97 m²
- salle à manger de 61 m²
- cuisine location possible en journée uniquement aux particuliers de Sulniac et associations. Les fêtes des jeunes sont exclues.

Tout utilisateur est tenu de respecter le règlement.

1* LA RESERVATION

Toute réservation de particulier Sulniacois ou association doit se faire à l'accueil de la Mairie au 02 97.53.23.02. La maison des aînés ne peut être réservée par des mineurs (fêtes). Les associations de la commune sont prioritaires sur les particuliers : elles devront réserver la salle au moment de l'établissement du calendrier des animations et si possible en conservant les mêmes dates d'une année sur l'autre afin de rendre possible la réservation aux particuliers

Les associations doivent nommer un ou deux membres qui seront responsables de la réservation et devront veiller à la bonne utilisation des locaux (fermeture des portes, extinction des lumières, nettoyage et rangement, consignes générales de sécurité dont positionnement du défibrillateur...).

La convention d'utilisation devra être complétée en mairie, au moins deux semaines avant la manifestation.

2* LOCATION-CAUTION

Toute personne organisant une réunion devra passer à la Mairie de Sulniac pour :

- compléter la convention d'utilisation
- régler la location et la caution
- s'engager à être le garant du bon déroulement de cette réunion.

3* MATÉRIEL

Cette salle est équipée de :

- 12 tables de 180 X 80
- 12 tables de 120 X 80
- 86 chaises

Cette salle est également équipée de matériel de vidéoprojection. La clef de déverrouillage de l'écran et la télécommande du vidéoprojecteur sont remises en même temps que les clefs.

Le matériel disposé dans cette salle lui est spécifique, il est interdit de le déplacer vers un autre local sans autorisation de la Mairie.

4* MÉNAGE - RANGEMENT

Après chaque utilisation, les organisateurs doivent veiller au nettoyage et au rangement de la salle et des extérieurs. Le sol de la salle et de la cuisine devra être balayé et lavé. Le matériel de la cuisine devra être nettoyé. Les tables et les chaises sont à nettoyer et à disposer selon le plan affiché.

5* HORAIRES

Les salles sont louées uniquement en journée de 9h à 18h.

Il est formellement interdit de dormir sur place, les locaux ne sont pas homologués comme des « locaux à sommeil ».

6* L'ALARME

ATTENTION : FONCTIONNEMENT AUTOMATIQUE DE L'ALARME

MERCI DE RESPECTER LES HORAIRES

SORTIR 5 MN AVANT LA MISE EN SERVICE DE L'ALARME

Mise hors service de l'alarme de 9h00 à 23h00.

En cas de non-respect des horaires une partie de la caution sera retenue.

7* TABAC

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer et de vapoter dans la maison des aînés.

8* STATIONNEMENT

Le stationnement est interdit devant le défibrillateur.

9* MESURES DE SÉCURITÉ

La salle a une capacité d'accueil de 86 personnes. L'organisateur doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité et d'incendie (emplacement des extincteurs, du téléphone dans le bar, des systèmes d'évacuation des fumées, des issues de secours, positionnement défibrillateurs, désignation d'une personne responsable de la sécurité...) et s'engage à les appliquer.

10* ETAT DES LIEUX

La fiche d'état des lieux est à compléter par l'utilisateur à l'entrée et à la sortie de la location. Il devra y signaler les dysfonctionnements et dégradations éventuels. En cas de remarques avant la location, merci d'en informer l'accueil de la mairie.

Le formulaire d'état des lieux est à remettre avec les clefs de la salle après la location.

11* EN CAS DE PROBLEME TECHNIQUE

En cas de problème technique (panne de chauffage et éclairage...) appeler le référent communal au **06.26.55.72.17.**

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et notamment de l'article 6, concernant l'alarme, et s'engage à le respecter.

Lu et approuvé
Date et signature