



Comité des Activités Sociales Interentreprises des Cheminots Auvergne-Nivernais

68 bis avenue Edouard Michelin - 63100 Clermont-Ferrand

☎ 04 73 98 24 54 - SNCF : 55 07 98 – siege63@casi-auvni.fr - www.casicheminots-auvni.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE « SATELLITE » DE NEVERS – RUE DE L'AGUILLON À NEVERS

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation et de réservation de la salle « Satellite » mise à disposition du CASI des Cheminots Auvergne-Nivernais par la SNCF, située Rue de l'Aiguillon à Nevers – 58000.

Les utilisateurs individuels, ou personnalités morales, s'engagent à respecter et faire respecter à leurs invités ou membres, le présent règlement, sauf à être évacués sans dédommagement possible ou à ne plus être autorisés à utiliser cette salle.

⚠ Les enfants mineurs ne peuvent réserver ou utiliser la salle sans leurs parents.

1) Bénéficiaires :

Outre les Présidents et mandatés d'associations d'agents, d'un agent SNCF à l'occasion de son départ en retraite, qui peuvent en bénéficier à titre gratuit, la salle « Satellite » peut être **UNIQUEMENT** mise à disposition des personnes suivantes moyennant une participation aux frais d'entretien et de maintenance de la salle :

- Personnel SNCF actif ou retraité, les ayants droit, des CSE contributeurs ;
- Personnel du CASI.
- Les associations :
 - . Mutuelles et Organisations Syndicales de Cheminots ;
 - . Clubs Sportifs (affiliés USCF) de Cheminots ;
 - . Associations Culturelles (affiliées UAICF) de Cheminots ;
 - . ONCF.

Les associations, clubs sportifs de cheminots et sections syndicales bénéficient d'une gratuité, une fois par an, en week-end.

Les associations, clubs sportifs de cheminots et sections syndicales bénéficient de 6 gratuités en semaine par année civile.

En aucun cas, sauf accord du représentant du CASI sur le site, la mise à disposition de la salle ne pourra être accordée à une personne ne répondant pas aux critères de bénéficiaires repris au présent règlement.

Sous peine de se voir refuser définitivement le prêt de la salle, la pratique consistant, à titre personnel ou associatif, à faire bénéficier de l'utilisation de la salle à une association ou personne autre que cheminote, n'est pas autorisée. Le CASI se réserve le droit de venir contrôler la présence du loueur.

2) Usage de la salle :

La salle « Satellite » ne peut être utilisée à des fins commerciales ou mercantiles. Le bénéficiaire s'engage à ne solliciter de ces invités aucun droit d'entrée sous quelque forme que ce soit et à ne faire aucune publicité (affichage, annonce presse, ...). Cette limitation ne s'applique pas aux associations de cheminots pour leurs activités associatives.

L'usage de la salle est réservé à des manifestations associatives ou familiales privées. Elles doivent être menées en respect de la législation sur les mœurs, la consommation d'alcool, le respect des locaux et des voisins et, le cas échéant, sur les droits d'auteurs.

L'utilisateur est responsable personnellement du respect du règlement intérieur et de tous les frais engendrés par sa manifestation ou ses conséquences.

Il s'engage à être à jour de ses redevances Assurance Responsabilité Civile. Une photocopie de son Assurance Responsabilité Civile sera demandée.

La mise à disposition de la salle est limitée à ladite salle et ne donne aucune priorité sur l'usage des terrains limitrophes.

3) Conditions d'utilisation :

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'hygiène, de veiller aux risques incendies et de se conformer aux consignes de sécurité.

Il s'interdit l'apport de tout appareillage de chauffage complémentaire et de tout appareil ménager à gaz et d'entreposer des produits inflammables ou dangereux.

L'utilisateur s'engage à rendre les locaux dans un état de propreté total (sol, mur, plafond, mobilier, toilettes, appareils ménagers, vaisselle, etc ...). Les produits d'entretien et d'hygiène sont à la charge de l'utilisateur.

Après chaque utilisation, prêter attention à la propreté aux abords du local CASI et utiliser le container OM adapté et situé à proximité. Attention : veiller au tri sélectif.

L'utilisateur s'engage à informer sans délai le représentant du CASI (Antenne) de tout dysfonctionnement constaté ou de dégradation. Celui-ci devra en aviser le Secrétaire du CASI.

Lors de manifestations nécessitant l'emploi d'une sonorisation, veiller à la tranquillité du voisinage en adaptant le niveau sonore aux conditions extérieures.

4) Réservation / Tarifs :

La réservation de la salle se fait **uniquement par écrit** auprès du Représentant de l'Antenne de Varennes-Vauzelles aux heures d'ouverture.

Coordonnées - jours & horaires d'ouverture :

Madame Marion LAGARRIGUE

Hôtel du Nivernais – 1 avenue Louis Fouchère
58640 Varennes-Vauzelles

- Lundi : 13h00 / 17h00
- Mardi : 9h00/ 13h00
- Jeudi : 13h00 / 17h00
- Vendredi (accueil public à la bibliothèque) : 9h00/13h00

Tél : 03 86 57 55 84 – courriel : antenne58@casi-auvni.fr

- ❖ **Le Représentant de l'antenne peut légitimement demander les pièces justifiant l'identité et la qualité du demandeur.**
- ❖ **Pour les associations, la demande se fait nominativement par le Président ou un membre du Bureau en cours de mandat qui sera tenu de fournir les coordonnées précises du Responsable (N°CP, nom, adresse et téléphone).**

La demande de réservation devra être dûment remplie et signée. Elle devra **obligatoirement** être accompagnée par :

- 1- un premier chèque de règlement libellé à l'ordre du « CASI CHEMINOTS AUVERGNE-NIVERNAIS » correspondant aux frais d'entretien et de maintenance de la salle (hors bénéficiaires gratuits, maximum d'utilisation : deux jours consécutifs) ;
- 2- un second chèque de caution de 400€ libellé à l'ordre du : « CASI CHEMINOTS AUVERGNE-NIVERNAIS ».

▶ **Tarif pour une journée d'utilisation jusqu'au lendemain 9h00** **110 € 00**

▶ **Tarif pour deux journées d'utilisation (week-end)** **180 € 00**

Nota : les agents SNCF devront obligatoirement communiquer leur numéro de C.P., téléphone et adresse complète.

La réservation est ouverte sur 12 mois glissants pour les associations et les départs en retraite et sur 10 mois glissants pour les réservations individuelles.

 **TARIFS :** Pour faire face aux charges croissantes des fluides et des coûts d'entretien de nos salles, le CASI, par un vote en bureau, se réserve le droit de modifier sans préavis les tarifs de location de nos salles et décide également de la date effective de ce changement tarifaire. Les nouveaux tarifs s'appliquent à tous et c'est bien la date d'utilisation de la salle qui définit le tarif de la location et non la date de réservation. A ce titre, si une modification tarifaire intervient entre la date de réservation et la date réelle d'utilisation, l'utilisateur une fois informé par le CASI, doit s'acquitter de la différence pour que la réservation soit définitivement validée. En cas de refus, le CASI se verrait contraint d'annuler ladite réservation et les chèques de paiement de la salle et de caution seront restitués ou détruits.

5) Caution :

Le chèque de caution pourra être encaissé dans le cas de dégradations, dûment constatées, après visite contradictoire, de non-respect du présent règlement ou de non remise des clés dans les délais convenus (à défaut, après le premier jour ouvré suivant la manifestation).

Une indemnité supérieure à la caution pourra être exigée si les frais engagés pour les réparations de dégradations causées aux bâtiments, objets mobiliers, ménagers et autres installations devaient dépasser 400€.

6) Remise / Restitution des clés :

La remise des clés s'effectuera le vendredi à 14h00 à l'utilisateur au moment de la visite contradictoire d'entrée. Le chauffage sera mis en route et réglé par le Représentant du CASI (Antenne).

Leur restitution s'effectuera le lundi à 14h00. Un état des lieux sera réalisé à l'occasion entre la personne responsable de la location et le Représentant de l'Antenne ou toute personne représentant le CASI.

A cette occasion, le Représentant de l'Antenne se charge de la mise hors gel du chauffage.

7) Etat des lieux :

. A la remise des clés, un état des lieux visuel sera fait par le Représentant de l'Antenne au bénéficiaire de la location. Ensemble, ils vérifieront la conformité de ce dernier lors de la visite contradictoire et noteront toute anomalie constatée.

Le document sera signé par les deux parties. Faute de remarque, l'état des lieux sera considéré comme accepté et donc valide. Un inventaire sera dûment rempli à cette occasion.

. Au retour des clés, un état des lieux contradictoire de sortie sera réalisé à la date et à l'heure prévue avec le Représentant de l'Antenne. Toute anomalie sera facturée et retenue sur la caution.

- **En cas de grave dégradation, le CASI s'autorise à interdire définitivement le prêt de la salle au bénéficiaire.**

8) Application du Règlement :

En cas de litige, seul le Représentant du CASI du site de Varennes-Vauzelles est habilité par le CASI pour prendre les décisions qu'il jugerait utiles. Celui-ci devra en aviser le Secrétaire du CASI par écrit.

Le présent règlement est disponible à l'Antenne de Varennes-Vauzelles et affiché dans la salle « Satellite » de Nevers.

L'utilisation de la salle implique l'acceptation du présent règlement.

Sans contrepartie de réclamation, le CASI, en cas de force majeure, se réserve le droit d'annulation de la réservation. Le chèque de participation sera restitué à son propriétaire.

Le présent règlement sera appliqué à partir du 1^{er} septembre 2025.

Le Secrétaire du CASI des Cheminots Auvergne-Nivernais.