

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES ILES A SAINT-GERMAIN DES FOSSES

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation et de réservation de la salle des Isles, mise à disposition du CASI CHEMINOTS Auvergne/Nivernais par la SNCF, située dans l'enceinte du stade municipal de Saint-Germain-des-Fossés.

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 leur 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 des Isles peut être mise à disposition des personnes suivantes moyennant une participation aux frais d'entretien et de maintenance de la salle :

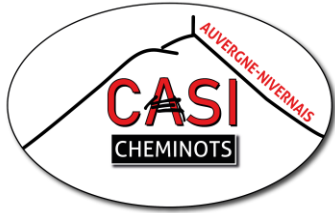
- Personnel SNCF actif ou retraité, les ayants droit ;
- Personnel contractuel SNCF en activité ;
- Personnel du CER ;

- Les associations :
 - . Mutuelles et Organisations Syndicales de Cheminots
 - . Clubs Sportifs (affiliés USCF) de Cheminots
 - . Associations Culturelles (affiliées UAICF) de Cheminots, ONCF
 - . Section de foot SNCF (avec autorisation de la mairie pour l'utilisation du terrain de foot).

Les associations et les clubs sportifs de cheminots bénéficient d'une gratuité, une fois par an.

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.



2) Usage de la salle :

La salle des Iles 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 la dite salle et ne donne aucune priorité sur l'usage des terrains limitrophes. L'accès de terrain de football et aux tribunes est interdit.

3) Accès :

Une clé de la salle et de la grille d'entrée sera remise à l'utilisateur au moment de la visite contradictoire.

L'accès aux véhicules est interdit sauf dépose de personnes à mobilité réduite ou livraison. Tous les véhicules devront stationner sur le parking privé devant le stade.

Le portail devra être maintenu refermé y compris pendant la manifestation.

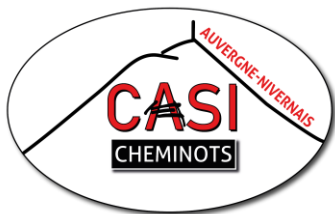
L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

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.

Il s'engage à informer sans délai la Bibliothécaire de tout dysfonctionnement constaté ou de dégradation. Celle-ci devra en aviser le Responsable d'Antenne du CER pour le département de l'Allier.

La mise en service du chauffage est limitée à la période de présence des personnes dans la salle. Tout abus pourra entraîner la garde de la caution.



L'utilisateur s'engage à couper le courant (hors ballon d'eau chaude) à son départ de la salle, même temporaire.

4) Réservation :

La réservation de la salle se fait **uniquement par écrit** auprès de la Bibliothécaire du Comité d'Etablissement Régional de Saint-Germain-des-Fossés & Vichy aux heures d'ouverture.

Coordonnées / jours & horaires d'ouverture :

Bibliothèque de St-Germain-des-Fossés

Rue du Bel Horizon - 03260

Tél : 04 70 58 13 25

▶ **Lundi : 14h00/17h30**

▶ **Mercredi : 10h00/17h30 (journée continue - semaine paire)**

▶ **Vendredi : 9h00/12h30**

cer-auvni-bibstgermaindesfosses@orange.fr

Bibliothèque de Vichy

Avenue de la gare - 03200

Tél : 04 70 98 91 09

▶ **Mardi - jeudi : 14h00/17h30**

▶ **Mercredi : 10h00/17h30 (journée continue - semaine impaire)**

cer-auvni-bibvichy@orange.fr

- ❖ **La Bibliothécaire 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 (nom, adresse et téléphone).**

La demande de réservation devra être remplie et signée. Elle devra être obligatoirement accompagnée par un chèque libellé à l'ordre du : « CASI CHEMINOTS »

Pour une journée d'utilisation jusqu'au lendemain 9h00 :

Basse saison (15 avril -15 octobre) de 100 € 00

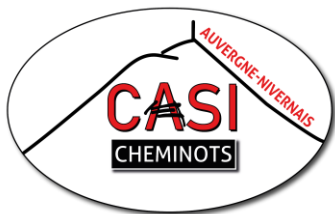
Haute saison (16 octobre – 14 avril) de 120 € 00

Pour deux journées d'utilisation (week-end)

Basse saison (15 avril -15 octobre) de 140 € 00

Haute saison (16 octobre – 14 avril) de 160 € 00

correspondant aux frais d'entretien et de maintenance de la salle (hors bénéficiaires gratuits, maximum d'utilisation : deux jours consécutifs).



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

5) Remise et restitution des clés :

La remise des clés devra être accompagnée d'un chèque de caution de **400 € 00**.

La remise des clés s'effectuera le vendredi entre 13h00 et 13h30 ; leur restitution s'effectuera le lundi entre 13h00 et 13h30. Un état des lieux sera réalisé à l'occasion entre la personne responsable de la location et la bibliothécaire ou toute personne représentant le CASI.

6) 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 200 € 00.

7) Etat des lieux :

.A la remise des clés, un état des lieux vierge sera remis par la Bibliothécaire 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.

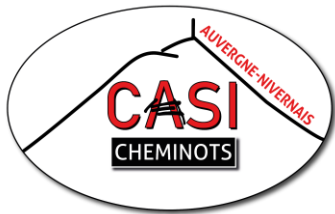
.Au retour des clés, un état des lieux contradictoire sera réalisé à la date et à l'heure indiquée sur la fiche de réservation. Toute anomalie sera facturée et retenue sur la caution.

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

Nota : un inventaire précis de la vaisselle sera effectué avant et après la manifestation.
1 € sera demandé par assiette ou verre cassés ou valeur de l'objet détérioré.

8) Application du Règlement :

En cas de litige, seul le Représentant du CASI du site de St-Germain-des-Fossés et Vichy est habilité par le CER pour prendre les décisions qu'il jugerait utiles. Celui-ci devra en aviser le Secrétaire du CER par écrit.



Le présent règlement est disponible à la bibliothèque de St-Germain-des-Fossés et Vichy et affiché dans la salle des Iles.

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

Sans contrepartie de réclamation, le CER 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} janvier 2020.