



FOYER RURAL ST-MICHEL-L'ECLUSE-ET-LEPARON
DEMANDE D'AUTORISATION

- D'OCCUPATION
 OU DE MODIFICATION DE DATE

Je soussigné(e) (Nom, Prénom)
Association
Tél Mail

Sollicite l'autorisation d'utiliser :

- Le Foyer Rural

Le
.....

Horaires :
.....

Type de manifestation
.....

Attestation d'Assurance responsabilité civile annuelle à fournir

Nom de l'assurance
N° de contrat

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement du Foyer Rural et des consignes de sécurité (ci-joints). Si la situation sanitaire l'exige je m'engage à établir et présenter un protocole sanitaire aux autorités compétentes (Mairie, Préfecture). **Bien vouloir récupérer les clés aux heures d'ouverture de la mairie, Les mardis, jeudis et vendredi de 8h30 à 12h.**

Le

Signature du demandeur

Avis favorable

Le Maire,
Jean-Michel SAUTREAU

Avis défavorable

Motif

Règlement intérieur du foyer rural De SAINT MICHEL L'ÉCLUSE ET LEPARON

ARTICLE 1 : La responsabilité du foyer rural est confiée au service technique de la commune.

ARTICLE 2 : Nul ne pourra entrer dans le foyer rural sans l'accord des responsables.

ARTICLE 3 : L'utilisation des tables, bancs, chaises se fera sous le contrôle du responsable. Il est strictement interdit de laisser les tables, les chaises ainsi que le chariot à l'extérieur du bâtiment.

ARTICLE 4 : Les utilisateurs, locataires privés ou associations du foyer rural devront respecter les consignes indiquées par le responsable avec une attention particulière aux issues de secours qui ne devront jamais être obstruées.

ARTICLE 5 : Les clés du foyer rural sont détenues à la mairie. Celles-ci sont à retirer le vendredi à 13H30.

ARTICLE 6 : Le responsable du foyer rural aura pour interlocuteur, l'utilisateur signataire du contrat, dûment désigné pour l'association. Tout utilisateur devra à la fin de la manifestation éteindre le chauffage, les lumières intérieur et extérieur et fermera la salle à clé.

ARTICLE 7 : Chaque utilisateur, personne privée ou association devra obligatoirement souscrire une assurance pour couvrir les éventuelles dégradations causées au foyer rural (responsabilité civil, dégât des eaux incendie) et la présenter au secrétariat lors de la réservation.

ARTICLE 8 : Le foyer rural devra être rendu au plus tard le lundi suivant la manifestation à 13H30, propre et débarrassé de tout matériel. Les tables et chaises remis en place comme sur le plan affiché dans la salle. La salle et l'extérieur de la salle. (Mégot de cigarette sur le sol, bouteille...) devront être nettoyés. Pour les fumeurs des pots sont à disposition à l'extérieur merci de respecter.

ARTICLE 9 : Les employés communaux veilleront à l'application des présentes consignes et à la bonne marche de l'utilisation du foyer rural. En cas de litiges, ils seront amenés à prendre toutes les décisions qui s'imposent.

ARTICLE 10 : Etant responsable de l'utilisation du foyer rural pendant leurs manifestations, les Présidents des associations ou les organisateurs pourront de leur propre chef, exclure du foyer rural, tout perturbateur ou lui en interdire l'accès.

ARTICLE 11 : Une attention spéciale sera observée par le responsable sur le fonctionnement des extincteurs d'incendie placés dans la salle (voir notice).

ARTICLE 12 : Le locataire devra veiller à réduire le plus possible les nuisances sonores auprès du voisinage et notamment :

Défense absolue d'utiliser des pétards, fusées ou mini feu d'artifices

Diminuer le niveau sonore dès 22Heures et maintenir les portes fermées.

Le téléphone ne doit servir que pour les appels d'urgence, pompier, gendarmerie. Une facture détaillée nous permet toute vérification.

Approuvé par délibération municipale du 21 décembre 2006

GRILLADE : Lors de la location de la salle, si vous devez vous servir du grille pour un barbecue ou autre, vous voudrez bien après usage le nettoyer. De plus, vous devez emmener votre bois ainsi qu'un tuyau d'arrosage (environ 80 mètres) pour éviter tout incident.

CONTENEUR A VERRE.

Les conteneur à verre sont a disposition sur la place du cimetière.

Vous veillerez a déposer vos verres a cet endroit.

IL EST INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DE LA SALLE DES FETES



CONSIGNES PARTICULIERES

Le parquet de la salle ne doit pas être nettoyé à grande eau, sous peine de graves détériorations. Les taches éventuelles seront traitées individuellement et en cas de doutes sur le traitement l'utilisateur consultera le responsable.



Consignes d'utilisation des extincteurs

Ils doivent être utilisés uniquement en cas de nécessité
En cas d'utilisation, celle-ci devra être déclarée,
obligatoirement au responsable ou à la mairie.
Six appareils de défense incendie équipent le foyer rural
L'utilisateur devra prendre connaissance du maniement des
extincteurs lors de l'Etat des lieux d'entrée (notice sur les appareils).

Fait à ST MICHEL L'ÉCLUSE ET LEPARON

Le.....

Le locataire,

Le responsable,

Consignes aux utilisateurs de la salle

Décoration : La décoration de la salle est tolérée. Des crochets fixes sur les murs sont prévus. Ne rien accroché sur les panneau gris.

Tri sélectif : Merci de respecter les consignes de tri des déchets années au règlement de la salle.

Rangement des tables et chaises

Empiler les chaises par 10 le long du mur

Les tables doivent être remis en place comme état des lieu entrant.

Nettoyage :

La salle doit être balayée et lavée et en raison du parquet celui ne doit jamais être lavé.

Si un liquide est renversé sur la parquet tamponnez le uniquement avec du papier absorbant.

Dans la cuisine tous les meubles plaque four et réfrigérateurs ainsi que les grilles pour le four doivent être nettoyés.

Les sacs poubelles doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

A l'extérieur des pots pour les cigarettes sont mis à disposition. Nous vous demandons de bien vouloir enlever les mégots. Idem pour les verres en plastique, papiers, déposés sur le parking, au niveau du barbecue et autres.

DIVERS : produit d'entretien, papier toilette, balai...etc. ne sont pas fourni par la commune.

La vaisselle n'est pas fournie par la commune.

Les tables et les chaises de la salle ne doivent pas être misent à l'extérieur.

UTILISATION DU BARBECUE :

Le bois n'est pas fourni par la commune.

Prévoir un tuyau d'arrosage

RESPECT DU VOISINAGE :

La salle étant situé dans le bourg du village nous demandons que les utilisateurs de la salle respectent les habitants du village, de part les nuisances sonores ou autres.



UTILISER LES SALLES COMMUNALES EN SÉCURITÉ

1

LAVAGE DE MAINS À L'ENTRÉE

Imposer le lavage de mains à l'entrée ou mettre à disposition du gel hydro-alcoolique (à la charge de l'association)

2

PORT DU MASQUE OBLIGATOIRE

Le masque est obligatoire lors des déplacements à l'intérieur. Peut être retiré une fois assis ou en activité.

3

RÉ-INSTALLATION DES TABLES ET CHAISES

Remettre les chaises et les tables grâce à l'aide des signalisations au sol. (UNIQUEMENT POUR LA SALLE DE SPECTACLE DE LA ROCHE-CHALAIS)

4

LISTING DES PERSONNES PRÉSENTES

Lister les personnes présentes à la manifestation (NOM-PRENOM-ADRESSE- TELEPHONE)

5

AÉRATION DE LA SALLE

Obligation d'aérer avant et après les temps d'utilisation.

Nom de l'association:

Type de manifestation:

Salle utilisée:

Date de la manifestation:

Président de l'association:

Personne référente « protocole »: