

- En dehors des occupations régulières définies par le planning annuel, les salles pourront être mises à disposition des associations qui auront préalablement obtenu une autorisation écrite du Maire. Les demandes devront être adressées par le président de l'association au moins un mois avant la date d'occupation prévue.
- Aucune occupation des locaux ne pourra avoir lieu sans la présence d'un responsable majeur ou possédant le BAFA pendant toute la durée d'utilisation des locaux.
- Les intéressés devront utiliser uniquement la ou les salles qui auront fait l'objet d'une demande, même si les autres sont inoccupées.
- Les différents utilisateurs : associations ou particuliers, devront être titulaires d'une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages qu'ils pourraient éventuellement causer.
- Les personnes possédant la clé ne doivent la prêter en aucun cas. Les contrevenants pourraient se voir appliquer une interdiction d'accès à toutes les salles.
- En dehors d'une autorisation expresse obtenue auprès de la Mairie et permettant une prolongation jusqu'à une heure du matin, toutes les salles devront être libérées au plus tard à 23 h 30. L'occupation nocturne **très exceptionnelle** pourra être autorisée jusqu'à 1 heure du matin par Madame le Maire à condition qu'une demande écrite lui soit adressée en Mairie.
- L'utilisation des moyens mobiliers mis à disposition devra faire l'objet du plus grand soin (les tables et les chaises devront être nettoyées avant d'être rangées).
- Des poubelles sont à votre disposition contre le bâtiment. En outre, les déchets générés dans le cadre de l'occupation de la salle devront faire l'objet d'un tri sélectif : des containers à verre se trouvent sur le parking de la rue Constance Besson.
- Toute anomalie constatée lors de l'occupation de la salle devra être signalée aux services municipaux.
- Des panneaux sont prévus pour vos affichages, aucun autre emplacement ne doit être utilisé.
- Il est formellement interdit de se garer sur l'emprise ou l'aire de retournement du chemin d'accès à l'arrière scène du centre culturel Emile Pelletier.
Le stationnement pourra être autorisé uniquement pour permettre le déchargement de matériel.
Pour accéder à l'arrière du bâtiment, la clé de la barrière devra être retirée, puis rapportée en Mairie, suivant les horaires d'ouverture.

CONSIGNES DE SECURITE A L'EGARD DU RESPONSABLE DE SALLE TITULAIRE DE L'AUTORISATION :

En arrivant dans la salle :

- prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs et des issues de secours et maintenir leur accès libre,
- désigner une personne responsable de l'ouverture de chaque issue de secours en cas de nécessité,
- veiller à faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle.

En sortant de la salle :

- s'assurer que la salle soit propre,
- éteindre les lumières,
- vérifier la fermeture de toutes les portes de la salle.

**CE REGLEMENT, REPUTE CONNU DE TOUS, ENGAGE LA RESPONSABILITÉ
DES ASSOCIATIONS ET CELLE DE LEUR PRESIDENT.**