

LOCAUX DE TERRAILLON

Demande de réservation pour l'année 20__/20__

Association ou organisme (nom et adresse) : -----

Demandeur ou responsable (nom, qualité et adresse) : -----

Téléphone (obligatoire) :-----

DATES	HEURES		NOMBRE PERSONNES	SALLES	OBJET
	DEBUT	FIN			

Utilisation pendant les vacances scolaires : OUI NON

Pour une bonne gestion des locaux, merci de déposer votre demande en Mairie, à la Direction des Sports et de la Vie Associative, 15 JOURS AVANT LA DATE SOUHAITEE :
le lundi : 8h - 17h15 et du mardi au vendredi : 8h - 12h / 13h30 - 17h15
Tél : 04 72 36 13 64 ou vie-associative@ville-bron.fr

Réservé à l'administration
Attestation d'assurance remise le : -----

T. S.V.P.

REGLEMENT INTERIEUR DES LOCAUX DE TERRAILLON

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

1.1 - L'utilisation des locaux est réservée aux habitants, groupes et associations du quartier pour leurs activités publiques, à **l'exclusion de toutes manifestations à caractère politique ou religieux.**

1.2 - Les locaux sont mis à disposition sans contrepartie financière pour les associations sauf décision particulière du Conseil Municipal concernant un usage privé.

1.3 – Pour une bonne gestion des locaux, toute demande d'utilisation doit être déposée auprès du Service Vie Associative 15 jours avant la date souhaitée. Tout litige sera traité par le service.

1.4 - La mise à disposition des locaux fait l'objet d'un planning élaboré par le Service Vie Associative et aucune dérogation à ce planning ne pourra être faite, sauf cas d'urgence qui sera traité par le service.

1.5 - L'utilisateur s'engage à respecter les biens et les personnes à partir de la mise à disposition jusqu'à la fermeture des locaux.

1.6 - Tout incident ou dégradation dans les locaux doit être signalé au service Vie Associative, soit directement auprès des gardiens des locaux, soit par téléphone au 04 72 36 13 64.

1.7 - Pour ses activités, l'utilisateur doit souscrire **obligatoirement** une assurance de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurances et produire le justificatif pour l'année civile en cours. Lors de réunions à caractère plus large (festivités), l'utilisateur devra prendre une assurance particulière.

1.8 - L'utilisateur ne pourra avoir en sa possession les clés des locaux.

1.9 - Les boissons alcoolisées et alcooliques (arrêté n° 9-74 PP du 05/02/1974) ainsi que le tabac ne sont pas autorisés dans les locaux.

1.10 - Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de bon voisinage, notamment en ce qui concerne les nuisances sonores. Les locaux ci-après peuvent être utilisés suivant certaines modalités:

- La salle C.Ader jusqu'à **20h** en priorité pour les habitants de la résidence en accord avec Alliade,

- La salle E.Deroche jusqu'à **22h** en semaine, le dimanche jusqu'à **20h**.

Les locaux seront fermés les jours **fériés** et du **1^{er} au 31 août**.

1.11 - Il est interdit de remiser des deux roues à l'intérieur des locaux et de faire entrer des animaux.

ARTICLE 2 - MODALITES DE FONCTIONNEMENT

2.1 - Le responsable de chaque association ou groupe utilisateur devra être présent à l'ouverture et à la fermeture des locaux.

2.2 - Les locaux sont mis à disposition en bon état et devront être rendus comme tel après utilisation.

2.3 - Le nettoyage sera effectué par l'utilisateur consécutivement à son activité. A la fin de chaque réunion, les utilisateurs remettront en place les tables et les chaises dans la disposition habituelle.

2.4 - En cas de contretemps dans l'utilisation des locaux (retard, annulation) une information téléphonique sera faite auprès du Service Vie Associative. Si cette consigne n'est pas respectée, **passé un délai de 15 minutes de retard, l'ouverture du local ne sera pas assurée.**

2.5 - Dans l'hypothèse où les utilisateurs ne se conformeraient pas au règlement, l'Administration Municipale se réserve le **droit de leur refuser définitivement l'occupation des salles.**

Je soussigné (e) :

Madame, Monsieur.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des locaux de Terrailon et par conséquent des modalités de fonctionnement.

Date :

Signature