



M A I R I E  
MÉRY SUR CHER 18100  
Tél : 02 48 75 38 18  
Fax : 02 48 75 83 63  
mairiemery@orange.fr

## REGLEMENT D'UTILISATION DU FOYER RURAL

*Par délibération du Conseil Municipal de la Commune de MERY SUR CHER en date du 19 novembre 2012, il a été arrêté le règlement qui suit.*

### CHAPITRE I CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

#### Article 1

Le foyer rural est mis à la disposition des sociétés, associations et des particuliers, de la commune et de l'extérieur, qui font la demande de réservation à la Mairie. Ces personnes sont admises comme utilisateurs, après acceptation par la mairie, selon le calendrier, et le paiement de la location.

#### **La réponse positive n'est acquise et considérée comme une réservation:**

- qu'après examen du calendrier des réservations en cours
- qu'après signature de la convention,
- du paiement par chèque ou espèces de la location (voir délibération)
- du paiement des frais de ménage si non réalisé par le loueur (voir délibération)
- du paiement du désistement reçu dans les 15 jours précédant la manifestation (voir délibération)
- l'utilisateur doit fournir l'attestation de son assurance au secrétariat de la mairie.

**Les réservations des particuliers et des associations de la commune sont prioritaires.**

#### Article 2

Le foyer rural est mis gratuitement à disposition des associations de Méry sur Cher.

#### Article 3

Les locaux peuvent être utilisés pour des banquets, vins d'honneur, bals, spectacles, jeux de société, congrès, conférences, réunions, etc ...

## CHAPITRE II CONDITIONS D'UTILISATION DU FOYER RURAL

### Article 4

Le foyer rural comporte:

1 - un hall d'entrée desservant la salle et les sanitaires.

(Le téléphone n'est utilisable que pour les secours)

2 - une salle de 320 m<sup>2</sup> pouvant accueillir 320 personnes debout et 130 à 140 personnes maximum pour un repas.

3 - du mobilier composé de :

15 tables rectangulaires. 80 x 120 sur 2 chariots

19 tables rectangulaires 76 x 152 sur 1 chariot

20 tables rondes Ø 150 sur 2 chariots

Les tables devront être nettoyées puis rangées sur leurs chariots respectifs.

149 chaises

Les chaises devront être nettoyées puis rangées par 5 sur la scène.

**Les chariots sont équipés de roues autobloquantes, les déverrouiller avant de les déplacer.**

**Les tables et chaises sont en nombre suffisant pour la capacité des lieux. Ce mobilier qui a un usage exclusif à l'intérieur du bâtiment, ne doit en aucun cas être transporté à l'extérieur.**

4 - d'un chauffage type air/air

en hiver laisser les thermostats réglés à 17° lors du départ.

en été lors de l'utilisation en mode climatisation, laisser les portes fermées.

5 - d'une cuisine de 25 m<sup>2</sup> avec tout le matériel nécessaire à la confection de repas à savoir :

- 2 armoires réfrigérantes ; lors du remplissage de ces dernières la température va augmenter surtout en été et l'alarme peut se déclencher ce qui est normal. La température va redescendre progressivement et revenir à son degré initial.

A votre départ, débrancher, nettoyer les armoires et laisser les portes ouvertes (en appui sur une grille tirée).

- un lave vaisselle ; pour l'utilisation et le nettoyage se référer à la notice explicative apposée à proximité. Il convient de se servir uniquement des pastilles adaptées au lave-vaisselle fournies par la commune (boîte avec couvercle bleu).

### Article 5

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation du foyer avec le locataire et l'agent communal ou un représentant de la commune.

### Article 6

Le nettoyage du mobilier, des locaux, des sanitaires et la remise en état du foyer ainsi que le nettoyage extérieur sont à la charge de l'utilisateur.

**Le sol en parquet doit être seulement balayé, en cas de chute de liquide, éponger et passer une serpillière humide seulement à cet endroit.**

Toutes les parties carrelées doivent être lavées.

Les poubelles ou autres détritiques doivent être sortis et mis dans les conteneurs spécifiques.

Les bouteilles en verre doivent être déposées dans les bennes à verre situées place du bourg.

Les papiers et mégots de cigarettes doivent être ramassés.

Si ces obligations ne sont pas respectées, la commune procédera à l'encaissement du chèque des frais de ménage.

### **Article 7**

Si des dommages ou des vols sont constatés lors de l'état des lieux sortant, les réparations ou remplacement seront à la charge de l'utilisateur.

### **Article 8**

Les clés du foyer rural sont remises le **vendredi à 14h00** au moment de l'état des lieux. Elles sont restituées à l'agent responsable le **lundi à 8h30** au moment de l'état des lieux.

### **Article 9**

Pendant la location, le libre accès aux locaux doit être facilité au personnel municipal susceptible d'effectuer des travaux ou des actions ponctuelles.

### **Article 10**

Dans le foyer, il est absolument **INTERDIT** :

- de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire des travaux, des inscriptions d'aucune nature, de poser vis, clous, punaises, agrafes et adhésif sur les murs, les plafonds et les boiseries; de percer, de modifier les installations électriques...
- de vider les huiles de cuisson ou autre dans les éviers et les regards.
- de reproduire les clés.
- de sous-louer le foyer.
- de fumer dans la salle ou le hall d'entrée conformément à la loi du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi du 10 janvier 1991 et au décret du 29 mai 1992 fixant l'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics.
- de masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tous types de produits (décorations etc.....)
- de laisser pénétrer des animaux.
- de détériorer les extincteurs (enlever les plombs, goupille...)
- de toucher au tableau électrique.

**IL EST ABSOLUMENT INTERDIT D'UTILISER DU GAZ A L'INTERIEUR DU FOYER ET AUX ABORDS.**

Il est autorisé d'apposer des décorations aux endroits où des pitons ou accroches sont disposés à cet effet.

## **Article 11**

Les issues de secours à l'intérieur et à l'extérieur ainsi que le passage et l'accès à l'entrée principale devront toujours être dégagées.

Le passage reliant la route du Tertre et le chemin Lucien Bonneau devra rester impérativement et continuellement dégagé.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera selon les consignes de sécurité affichées dans le foyer.

## **Article 12**

L'utilisateur devra respecter l'environnement extérieur concernant les nuisances sonores en laissant les portes du foyer fermées et en étant vigilants sur les cris, klaxon...qui pourraient être émis à l'extérieur du foyer. Interdiction de faire du bruit à l'extérieur après 22H00.

### **CHAPITRE III RESPONSABILITE**

## **Article 13**

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. L'utilisateur devra être couvert par une assurance appropriée couvrant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation du foyer.

## **Article 14**

Le règlement sera également affiché dans le foyer.

### **CHAPITRE IV**

#### **SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES**

## **Article 15**

En cas de non-respect du présent règlement, la Commune de MERY SUR CHER se réserve le droit :

- d'interdire toute nouvelle utilisation de la salle.

## **Article 16**

Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil municipal.

## **Article 17**

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif, s'agissant de dépendances du domaine public.

Le Maire

## CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

**Entre :** Monsieur le Maire de la Commune de Méry sur Cher

**Et :**

M.

Mme.....  
sollicite l'autorisation d'utiliser le foyer le.....à.....  
en vue d'organiser.....

### **I – DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX UTILISES**

1 – Le foyer

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition.

L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

### **II – REMISE DES CLEFS ET ETAT DES LIEUX**

La remise des clefs et l'état des lieux avant l'utilisation des locaux auront lieu le vendredi à 14h00 au foyer et la remise des clefs et l'état des lieux après l'utilisation de ces locaux auront lieu le lundi matin à 8h30 au foyer.

### **III – NOMBRE DE PARTICIPANTS :.....**

### **IV – CONDITIONS DE PAIEMENT**

La somme de ..... euros devra être réglée avant la prise de possession des locaux au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Un chèque de 150 euros libellé à l'ordre du Trésor Public, sera versé, représentant les frais de ménage si non réalisé par le loueur ou le désistement reçu dans les 15 jours précédant la manifestation.

### **V – MESURE DE SECURITE**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

### **VI – ASSURANCE**

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à la disposition. Cette police portant le n°..... a été souscrite le ..... auprès de .....

### **VII – RESPONSABILITE**

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. La présence de Monsieur le Maire n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

**Le loueur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur du foyer rural et accepte les conditions générales de location**

Fait à ..... le.....

Le maire

l'Organisateur

# Consignes de sécurité

Etich  
0 925 02 18 18

RR7/2008.07

## Accident



PREVEENEZ LES SECOURS  
en téléphonant au 15  
(liste des secouristes ci-dessous)

## Plan d'évacuation

CENTRE SOCIO CULTUREL  
18100 MERY SUR CHER

## Rez-de-chaussée

## Incendie



DECLENCHEZ L'ALARME  
en utilisant le boîtier le plus proche



ou en téléphonant au 18  
puis envoyez une personne  
accueillir les pompiers



ATTAQUEZ LE FEU  
sans prendre de risque  
et en utilisant les équipements  
positionnés dans les circulations



EN CAS DE FUMEE BAISSÉZ-VOUS  
car l'air frais se situe près du sol

## Evacuation



A L'AUDITION DU SIGNAL SONORE  
(son continu modulé)  
ou sur ordre du personnel



REJOIGNEZ  
LE POINT DE RASSEMBLEMENT :



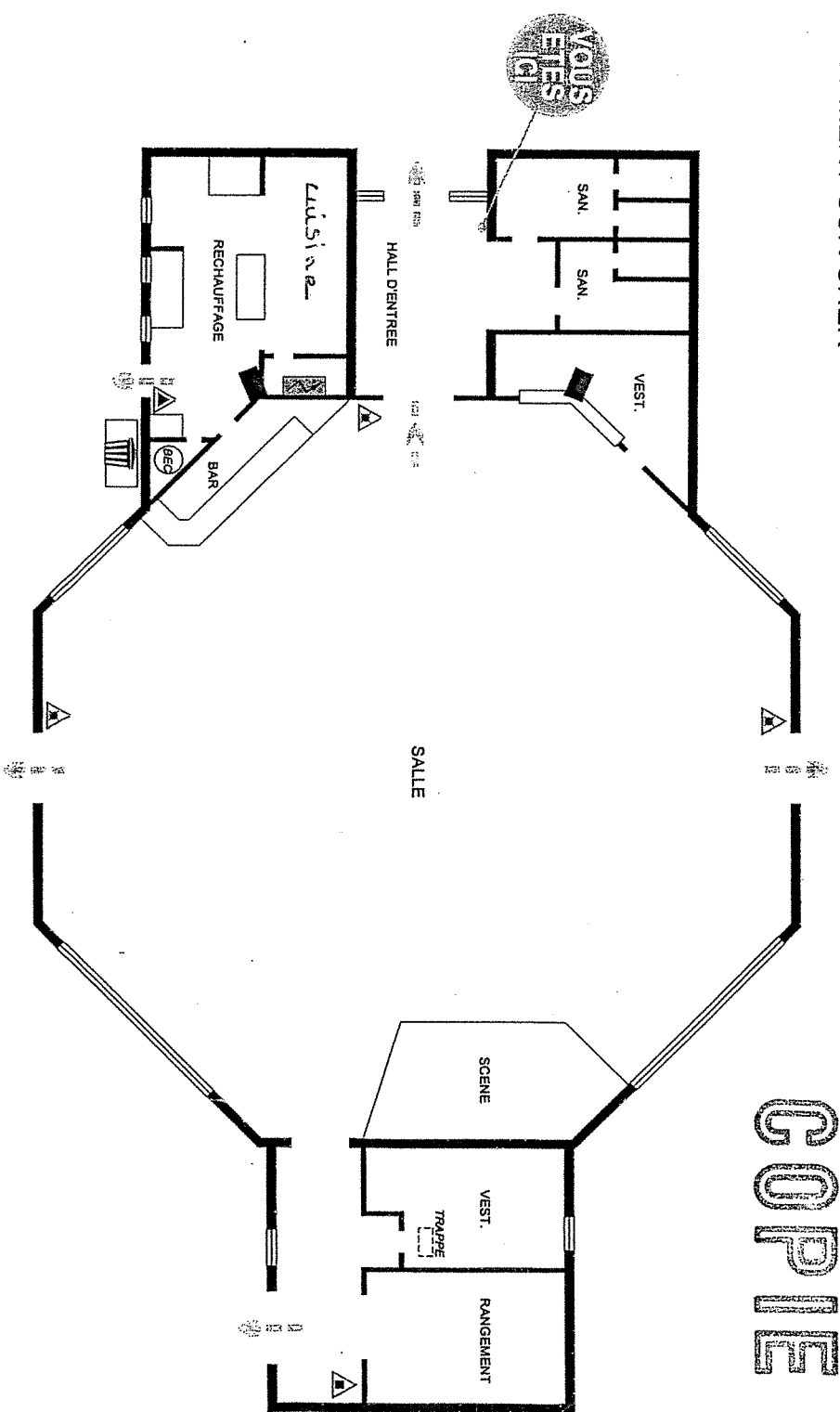
FERMEZ PORTES ET FENETRES  
et vérifiez que personne  
ne reste dans les locaux



EVACUEZ CALMEMENT LE NIVEAU  
en utilisant les issues les plus proches  
et en suivant les indications des guides  
(liste des guides ci-dessous)



N'UTILISEZ PAS LES ASCENSEURS  
ni les monte-charge ou les escalators  
s'ils existent



### LEGENDE

- Annonce électrique
- Cheminement
- Evacuation
- Extincteur CO2
- Extincteur eau
- Extincteur poudre
- Local poubelles

Equipiers d'intervention :



Guides d'évacuation :



Sauveteurs secouristes :

