



Comité des Activités Sociales Interentreprises des Cheminots Auvergne-Nivernais

68 bis avenue Edouard Michelin - 63100 Clermont-Ferrand

☎ 04 73 98 24 54 - SNCF : 55 07 98 - siege63@casi-avuni.fr www.casicheminots-avuni.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DU CENTRE SOCIAL « MICHEL RICOU »

Préambule :

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation et de réservation de la salle polyvalente, mise à disposition du C.A.S.I. des Cheminots Auvergne-Nivernais par la SNCF, située au Centre Social « Michel Ricou », 5 rue Guynemer à Clermont-Ferrand.

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.

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 polyvalente peut être **UNIQUEMENT** mise à disposition :

- des associations suivantes :
 - . Mutuelles et Organisations Syndicales de Cheminots
 - . Clubs Sportifs (affiliés USCF) de Cheminots
 - . Associations Culturelles (affiliées UAICF) de Cheminots
 - . ONCF
 - . Club de retraités de cheminots

En aucun cas, sauf accord du représentant du C.A.S.I. 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 / conditions d'accès :

La salle polyvalente est prêtée uniquement pour les réunions de travail et les départs en retraite.

Les Organisations Syndicales et les Associations de Cheminots sont prioritaires pour son utilisation.

La salle polyvalente est prêtée chaque semaine :

- le mardi de 17h30 à 20h00 à la Section Photos de l'UAICF
- le mercredi après-midi à la Section Philatéliste
- le jeudi après-midi au Club de Retraités Cheminots.

Cependant, des événements particuliers peuvent modifier le planning initial. Si cela est le cas, le Club de Retraités Cheminots et la Section Philatéliste en seront informés préalablement par le C.A.S.I.

3) Réservation / Remise des clés :

La demande de réservation de la salle polyvalente ainsi que la remise des clés se fait auprès du Service Accueil au siège du C.A.S.I.

Coordonnées / jours & horaires d'ouverture :

Siège du C.A.S.I. - 68 bis avenue Edouard Michelin – 63000 Clermont-Ferrand

- Lundi : 8h30 / 12h00
- Mardi : 8h30 / 12h00 -13h30/17h00
- Mercredi : 8h30 / 12h00
- Jeudi : 8h30 / 12h00 -13h30/17h00
- Vendredi : 8h30 / 12h00

Tél : 04 73 98 24 54 – SNCF : 55 07 98 – courriel : siege63@casi-avni.fr

4) Cautions :

. **Départ en retraite** : Le prêt de la salle pour les départs en retraite est gratuit ; cependant, un chèque de caution de **300 € 00** sera demandé lors de la remise des clés et sera restitué après l'état des lieux effectué par la personne chargée du nettoyage de la salle.

. **Associations** : Un chèque de caution de **150 € 00** sera demandé lors de la remise des clés et sera restitué après l'état des lieux effectué par la personne chargée du nettoyage de la salle.

Le chèque de caution pourra être encaissé dans le cas de dégradations, dûment constatées, après visite contradictoire, de non-respect du présent règlement. 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 le montant du chèque de caution.

5) Conditions d'utilisation de la salle :

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'hygiène, de veiller aux risques incendies et de se conformer aux consignes de sécurité.

L'utilisateur s'engage à rendre la salle dans un état de propreté total :

- **Nettoyage des tables et chaises**
- **Balayage de la salle**
- **Vider les poubelles**
- **Laisser les toilettes propres**

Des produits d'entretien sont mis à disposition dans le meuble blanc situé dans la salle et les balais sont rangés dans les sanitaires « femmes ».

Le rangement des tables et chaises doit être fait selon le plan affiché dans la salle.

Nuisances : L'environnement (associations, habitants des maisons avoisinantes) ne doit en aucun être perturbé par des nuisances telles qu'une sonorisation excessive.

L'utilisateur s'engage à informer sans délai le Service Accueil du C.A.S.I. de tout dysfonctionnement constaté ou de dégradation. Celui-ci devra en aviser le Secrétaire du C.A.S.I.

IMPORTANT

Vérifier en partant que :

- **Les portes de sortie sont fermées à clef**
- **Les portes de secours sont verrouillées**