

CENTRE CULTUREL DE MOISSAC

24 rue de la Solidarité

82200 MOISSAC

REGLEMENT INTERIEUR

Mars 2003

Ce règlement intérieur concerne toutes les associations qui occupent les locaux du centre culturel selon ces 3 modes d'utilisation :

- * celles qui occupent un local de manière régulière
- * celles qui occupent un local de manière occasionnelle
- * celles qui occupent le même local en permanence.

Ouverture du bâtiment

Le bâtiment est ouvert au public :

- * du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 23h.

La porte d'entrée du bâtiment est fermée 30 minutes après le démarrage de la dernière activité du jour. L'entrée se fait ensuite par la porte en bois côté conciergerie.

- * le samedi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

L'ouverture du bâtiment le dimanche est exceptionnelle et soumise à condition.

Les demandes doivent être établies au moins un mois avant la date prévue. Cela afin de permettre aux associations susceptibles d'être intéressées par cette même date de s'organiser. Le dimanche, l'ouverture est prévue entre 9h et 17h maximum.

Fermeture d'été : du 1^o au 15 août.

Consignes à respecter et faire respecter par les usagers

L'entrée et la sortie s'effectuent par le hall d'accueil.

Interdiction de fumer dans les parties communes (hall d'accueil, couloirs et cages d'escalier)

Respecter la propreté des lieux, le silence. Ne pas bloquer les portes coupe-feu.

Respecter le tri sélectif des déchets mis en place dans le centre culturel.

Occupation des salles

Ouverture et fermeture des salles faites 15 mn avant et après l'activité par le concierge.

Les usagers sont invités à ranger tables et chaises avant de quitter la salle.

La réservation occasionnelle d'une salle doit être confirmée par écrit.

Le courrier précisera le nombre de personnes prévu, les horaires, les besoins en tables et chaises. Un courrier type est à la disposition des associations à l'accueil du centre culturel.

Parking

L'utilisation du parking est réservée aux usagers apportant du matériel lourd ou encombrant.

Divers

Distribution du courrier dans chaque boîte aux lettres en fin de matinée.

Utilisation possible de la photocopieuse du centre culturel par les associations munies d'un code. Les photocopies sont ensuite facturées chaque trimestre. Les réparations de pannes faisant suite à une mauvaise utilisation du photocopieur sont à la charge des associations concernées.