

UTILISATION DES SALLES « CASANOVA »

Règlement d'utilisation

Les salles du siège de l'US Ivry (69, av. Danielle Casanova Ivry) sont utilisées exclusivement pour des activités, des réunions ou des festivités organisées :

- par la direction du club omnisports,
- par les différentes sections sous la responsabilité de leur direction,
- exceptionnellement et après accord de la direction du club

Il ne peut y avoir d'utilisation personnelle.

Réservations

Les réservations sont faites, exclusivement par les directions des sections (envoyées obligatoirement par le président de section), par mail à rachida@usivry.org (formulaire type).

Les salles sont attribuées :

- en fonction des disponibilités
- dans l'ordre des demandes
- en fonction de l'importance pour le fonctionnement du club (AG club,

AG sections, réunions, activités, soirées club et sections)

Les capacités d'accueil de la grande salle étant de 150 personnes et de 40 personnes pour le Foyer Bar, merci de bien vouloir respecter celles-ci. Les clefs sont à retirer au siège du club (69, av. Danielle Casanova, Ivry sur Seine).

Fonctionnement

Chaque section utilisatrice doit :

- Laisser les locaux propres, en bon état, immédiatement utilisables.
- Remettre les meubles déplacés à leur place et ranger les chaises.
- Ranger les ordures dans les bacs à poubelles.
- Signaler immédiatement toute dégradation (constatée à l'arrivée ou

causée pendant son occupation).

- Rappporter les clefs **au plus tard le lendemain au soir** après utilisation au siège du club (sauf si vendredi soir ou week-end, les rapporter le lundi).
- Afin de ne pas nuire au voisinage, la limite d'utilisation est fixée à

2h00.

- Ne jamais intervenir sur le tableau électrique dans le hall.

En cas d'incident (coupure de courant, fuite d'eau) en dehors des heures de bureau, prévenir le standard de la mairie 01.49.60.25.08.

RÉSERVATION DES SALLES « CASANOVA »

Section :

Nom :

Prénom :

Date de l'événement :

Heure de début :

Heure de fin :

Grande salle (150 personnes) : Foyer Bar (40 personnes) :

Date de la demande :

Motif de la demande :

Pour que la demande soit validée, le formulaire doit impérativement être retourné par le président de la section par mail.

La demande est acquise dès lors qu'elle est validée par le secrétariat

Réponse du secrétariat du club :

Motif du refus :

Demande accordée

Demande refusée

Date :