

UTILISATION DE LA « MAISON DU CLUB »

Règlement d'utilisation

La maison de l'US Ivry (1, rue Lucien Selva Ivry) est utilisée exclusivement pour des activités de réunions ou festives 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, soirées club et sections)

Les capacités d'accueil de la grande salle étant de 150 personnes et de 15 personnes pour la petite salle, merci de bien vouloir respecter celle-ci. Les clefs sont à retirer au siège du club (17, rue Raspail 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 empiler les chaises.
- Ranger les ordures dans les bacs à poubelles.
- Sortir les bacs à poubelles en fonction des jours de passage affichés à la maison du club (et rentrer les bacs en fin de soirée).
- Signaler immédiatement toute dégradation (constatée à l'arrivée ou causée pendant son occupation).
- Remettre les clefs immédiatement après utilisation dans la boîte aux lettres dans le mur de la piscine, ou les rapporter au siège du club.
- Afin de ne pas nuire au voisinage, la limite d'utilisation est fixée à 2h00.
- Ne jamais intervenir sur le tableau électrique dans le local technique.

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 DE LA « MAISON DU CLUB »

Section :

Nom :

Prénom :

Date de l'événement :

Heure de début :

Heure de fin :

Grande salle (150 personnes) : Petite salle (15 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 :