



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le présent règlement est établi à l'intention de tous les occupants de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité située 27 rue de la Solidarité et notamment les occupants, leurs ayants droits et ayant cause et de tous les occupants à quelque titre que ce soit, et le cas échéant de leurs visiteurs.

Les occupants devront participer aux réunions d'information et de concertation organisées par la collectivité portant sur le fonctionnement de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité (consignes de sécurité, alarmes anti-intrusion, gestion du chauffage, etc.).

Article 1 – Objet

Le présent règlement est annexé à toutes les mises à disposition liant l'occupant à la collectivité. Tout occupant est personnellement responsable de l'exécution du présent règlement intérieur tant par lui-même que par ses visiteurs.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'utilisation et d'occupation des locaux.

La Maison de l'Emploi et de la solidarité est un lieu de travail et d'activités favorisant l'échange et le lien social. Chaque structure ou association devra s'assurer que leurs salariés, leurs adhérents et leur public respectent les autres occupants de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité.

Article 2 – Parties privatives

Usage des parties privatives

Chaque occupant a le droit de jouir comme bon lui semble des parties privatives qu'il occupe, à la condition de ne pas nuire aux autres occupants et de ne rien faire qui puisse compromettre la solidité, la sécurité ou la tranquillité de l'immeuble, ni porter atteinte à sa destination.

Les occupants sont responsables de l'ouverture et de la fermeture des bureaux qui leur sont attribués. En cas d'absence, ces bureaux seront fermés à clé.

La collectivité ne pourra être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation sur des biens associatifs ou personnels.

Entretien

Les locaux occupés doivent être tenus en bon état d'entretien, de propreté et de salubrité et rendus tels à la fin de l'occupation.

Les occupants doivent utiliser correctement et nettoyer régulièrement les ventilations et aérations. En aucun cas elles ne doivent être bouchées.

Le CCAS prend à sa charge l'entretien du rez-de-chaussée et du 1^{er} étage ; MAJ le 2^{ème} étage et le GRETA le 3^{ème} étage.

La collectivité prend à sa charge l'entretien des parties communes telles que le hall d'entrée, le bloc sanitaire du rez-de-chaussée, l'ascenseur et la cage d'escalier.

Chacun des occupants est responsable de l'entretien des locaux mis à disposition.

Les occupants doivent maintenir en bon état de fonctionnement les installations et appareillages existant dans les lieux.

Les occupants sont tenus de produire tous les justificatifs quant à leurs obligations en matière d'entretien régulier des éléments et équipements à usage privatif, s'il y a lieu.

Les occupants devront effectuer le tri sélectif de leurs déchets et les apporter eux-mêmes au container.

Equipements électriques

L'installation des équipements électriques suivants est interdite dans les bureaux (réfrigérateur, four micro ondes, chauffage d'appoint) hors salle prévue à cet effet (salle de pause)

Travaux

Aucun travaux, ni percement de murs ou de plafonds, ni changement quelconque de disposition dans les lieux occupés, ni aucune modification de l'aspect extérieur ne peut être effectué sans le consentement exprès et par écrit de la collectivité.

Une fois l'autorisation accordée, les travaux doivent se réaliser dans les règles de l'art.

Sécurité

L'occupant n'utilisera pas des appareils dangereux, ni de produits explosifs ou inflammables autre que ceux d'un usage domestique courant autorisés par les règlements de sécurité.

L'occupant s'engage à respecter et faire respecter les règles de sécurité applicables dans les établissements recevant du public et en matière de sécurité incendie, de manière à ce que la responsabilité de la collectivité ne puisse être recherchée à titre quelconque.

L'occupant s'engage à laisser libres les accès prévus dans le plan d'évacuation d'urgence des locaux. Il s'engage également, en cas d'urgence, à prendre en charge l'évacuation de ses usagers vers les sorties de secours.

Utilisation des fenêtres ou balcons

Aucun objet ne pourra être déposé sur les bords des fenêtres.

Article 3 – Parties communes

Usage des parties communes

On entend par parties communes : le hall d'entrée, les toilettes du rez-de-chaussée, l'ascenseur et les escaliers.

Chaque occupant peut user librement des parties communes, suivant leur destination, à condition de ne pas faire obstacle aux droits des autres occupants.

La gestion des réservations sera réalisée par la collectivité. L'octroi est soumis à certaines conditions, notamment en fonction des disponibilités et d'un planning.

Parking

Chaque occupant pourra utiliser librement le parking. Néanmoins, chaque occupant s'engage à ne pas utiliser abusivement du parking, notamment s'engage à laisser des places aux autres occupants.

Des places seront réservées exclusivement aux personnes à mobilité réduite et 2 places sont réservées aux véhicules du CCAS.

Dépôts sauvage et encombrement

Nul ne pourra, même temporairement, encombrer les parties communes, ni y déposer quoi que ce soit, ni les utiliser pour son usage personnel et en dehors de la destination normale.

A ce titre, les occupants ne doivent en aucun cas entreposer des objets sur les parties à usage commun, y compris les paliers, escaliers, couloirs.

Les parties communes devront être laissées libres en tout temps.

La collectivité se réserve le droit de faire enlever, aux frais risques et périls des occupants, tout dépôt effectué en contravention aux présentes dispositions, et ceci sans préavis et sans aucune possibilité ultérieure de récupération.

Sécurité – Alarme

Les escaliers, ascenseur, paliers, dégagements et en général tous les passages permettant l'évacuation de l'immeuble doivent être libres de tous dépôt (bicyclette, voitures d'enfants, objets divers...). Les occupants doivent se conformer strictement aux consignes affichées.

Les dispositifs d'alarme ou de lutte contre l'incendie doivent être rigoureusement respectés par les occupants. Toute détérioration apparente doit être immédiatement signalée à la collectivité. L'immeuble est sous protection d'une alarme, chaque occupant devra respecter la procédure relative à la mise sous alarme.

A défaut, toute intervention du gardien en raison d'une malveillance de la part des occupants sera facturée à celui-ci.

Le bâtiment sera mis sous alarme automatiquement tous les jours de 22h le soir à 6h30 du matin

Procédure d'alarme

La Maison de l'Emploi et de la Solidarité (MES) sera mise automatiquement sous alarme anti intrusion en dehors des horaires de réunions et d'activités. Les occupants devront informer l'agent d'accueil de la MES de toute modification des horaires d'activités afin de pouvoir ajuster les horaires de l'alarme anti intrusion.

Vidéosurveillance

Le rez-de-chaussée du bâtiment est équipé de 3 caméras de vidéosurveillance.

L'objectif de la mise en place de cette installation est double :

- Assurer la sécurité des utilisateurs et préserver leurs biens et effets personnels
- Préserver le bâtiment contre avec les incivilités

Emplacement des 3 caméras :

- La 1^{ère} après le sas d'entrée
- La 2^{ème} avant la porte d'entrée du couloir des permanences
- La 3^{ème} dans le couloir des permanences

Les images des caméras seront visionnées « en direct » depuis le bureau d'accueil de la Maison de l'emploi et de la Solidarité par le Centre Communal d'Action Sociale.

Responsabilité

Chaque occupant est responsable des dégradations faites aux parties communes et de toutes conséquences dommageables résultant d'un usage abusif que ce soit de son fait, des personnes ou des choses qu'il a sous sa garde, des personnes se rendant chez lui.

Enseignes

Hormis la signalétique posée sur la façade extérieure par la collectivité, toute installation d'enseigne, panneau, plaque ou affiche sur la façade de l'immeuble est interdite sauf autorisation de la collectivité.

Clés

Un jeu de clés sera remis aux trois occupants de la MES (CCAS, GRETA et MAJ) sauf dérogation expresse de la collectivité.

Aucun double ne sera remis. L'occupant pourra être autorisé à faire des doubles sous sa responsabilité sous réserve de désigner les personnes habilitées à détenir des clés. La réalisation de double est à la charge de l'occupant.

Article 4 – Nuisances

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans la Maison de l'Emploi et de la Solidarité. Chaque occupant devra sensibiliser ses salariés, ses adhérents et son public sur le respect de cette règle.

Les occupants ne pourront installer aucun matériel dont le fonctionnement occasionnerait un trouble aux autres occupants.

Les occupants ainsi que leurs visiteurs doivent s'abstenir de tout agissement pouvant nuire à la tranquillité des autres occupants.

Article 5 – Modifications

Le présent règlement intérieur pourra être modifié ou complété à tout moment et dans toutes ses dispositions à la seule initiative de la collectivité.

Article 6 – Horaires

Le CCAS assurera l'accueil du public et orientera celui-ci vers les occupants :

- ▶ Du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 30.
- ▶ Le vendredi de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h.

En dehors de ces horaires, l'occupant organisateur d'une réunion ou d'une activité, sera responsable de l'accueil de son public concerné, sous sa seule responsabilité. Il devra s'assurer que tous les participants aient quitté la Maison de l'Emploi et de la Solidarité à la fin de la réunion ou de l'activité.

La grille sera ouverte le matin à 7h45 par l'agent d'entretien et fermée le soir à 17h30 par le CCAS.

Article 7 – Interlocuteurs des occupants

Pour toute question, veuillez-vous adresser à l'accueil de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité ou au service Foncier de la Mairie.

Le non-respect du présent règlement intérieur entraînera une remise en cause de l'attribution de locaux et salles.

Le présent règlement a été approuvé par la délibération n°24. du conseil municipal dans sa séance en date du 26 septembre 2019.

Moissac, le 30 septembre 2019

Le Maire,



Jean-Michel HENRYOT