

Règlement intérieur de la salle municipale de FERRENSAC

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal en séance du 13 juin 2019

La présente salle est mise à disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

La salle peut contenir au maximum 107 personnes.

Personnes habilitées à posséder les clefs :

Le maire et les adjoints de la commune :

- Maire : M PAILLE Jean-Pierre 06 89 02 01 94
- Adjoints : M GERILS Frédéric 06 08 33 47 84
M DUMAINE Yannick 06 81 37 04 41

Le secrétariat de la commune - Tél : 05 53 36 87 67, et toute personne habilitée par le maire.

Qui peut louer la salle ?

- 1) Toute personne majeure et responsable
- 2) Les associations à but lucratif et associations à but non lucratif relevant de la loi de 1901.
- 3) Les personnes morales

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

Comment louer la salle ?

- Depuis le site internet www.ferrensac.fr rubrique Infos Pratiques / Salles municipales / Lire la suite / Effectuer une réservation.
- Directement en mairie.

Prix et durée de la location

La location est faite par journée entière non divisible, augmenté des délais raisonnablement nécessaires à la mise en place et au nettoyage de la salle.

Les prix de la location et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont consultables sur le site internet de la commune.

Une caution sous forme de chèque libellé à l'ordre du *Trésor Public* sera déposée en garantie des dommages éventuels lors de la remise des clefs et de l'établissement de l'état des lieux initial. Cette caution sera restituée lors de l'état des lieux final si aucun dommage n'est constaté.

En cas de dommages nécessitant le passage d'un expert en assurance ou d'une entreprise du Bâtiment, la restitution ou non de cette caution ne pourra être déterminée qu'à l'issue des Investigations.

En cas de perte de la clé, le remplacement de la serrure et des clefs sera facturé.

Assurance :

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux biens meubles et Immeubles du fait de la location.

En conséquence, le locataire devra fournir préalablement à la remise des clefs, une attestation d'assurance de Responsabilité Civile Vie Privée établie sur papier à en-tête de l'assureur et comportant les limites de garanties.

Manifestations autorisées :

Bals, banquets, réunions, soirées, activités récréatives et plus généralement toutes les activités compatibles avec l'agencement de la salle.

Utilisation de la scène :

Une scène peut être mise à disposition. La hauteur maximale autorisée de la scène est de 80 cm.

Entretien des locaux :

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été réceptionnée. Le nettoyage devra être effectué correctement dans toutes les pièces et les poubelles vidées conformément aux indications figurant au contrat de location.

- Les sols devront être balayés et récurés correctement.
- Les sanitaires seront lavés et désinfectés.
- Les équipements de cuisine (évier, chambre froide, table de cuisson...) seront laissés propres.
- Les tables et les chaises seront lavées et rangées à leur emplacement initial.
- Les vitres doivent être nettoyées

Responsabilité du locataire :

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune est en tout point dérogée. L'utilisateur, en la personne du

Responsable désigné, doit se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit au travail, la concurrence et la consommation. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle. Le locataire prend en charge le mobilier et le matériel contenus dans la salle et en est responsable en cas de dégradation, perte ou vol durant la durée de la location.

Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle ou de ses abords immédiats (porche couvert, parvis)

Le
Signature du locataire :