

SALLE POLYVALENTE DE FLEURAC

REGLEMENT INTERIEUR

La Commune de Fleurac met à disposition du public la salle polyvalente sur la base du règlement suivant.

Article 1 : Motifs d'utilisation

Le motif de la location sera toujours précisé par l'organisateur qui devra justifier de son identité et de son domicile. Il indiquera également le nombre de personnes réunies (exemple : mariage, 100 personnes).

Les demandes des habitants de la commune resteront prioritaires.

Article 2 : Locaux mis à disposition

Salle d'environ 170 m2. Capacité maximum : 150 personnes.

Tables et chaises.

Cuisine comportant gaz, réfrigérateur, lave-vaisselle, plonge, évier, plans de travail.

Bar avec évier, frigos donnant sur la grande salle.

Sanitaires, vestiaires.

La vaisselle n'est pas fournie.

Article 3 : Horaires d'utilisation

Les horaires de mise à disposition seront précisés dans la convention de réservation qui sera signée entre la commune et l'organisateur.

- le samedi : de 9h à 4h le dimanche
- le dimanche : de 9h à 4h le lundi.

Article 4 : Réservation et désistement

En cas de disponibilité, la salle pourra être réservée à tout moment avant la manifestation.

Les demandes doivent être déposées au secrétariat de la Mairie au plus tôt.

Permanences du secrétariat : lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9h à 12h.

La réservation ne sera effective qu'à compter

- de la signature de la convention de réservation,
- du dépôt du chèque de caution (en totalité)
- et du dépôt du paiement de la location.

Si ces 3 conditions ne sont pas remplies, la réservation ne sera pas effective.

En cas de désistement (l'organisateur devra prévenir la Mairie le plus tôt possible) :

- dans les 15 jours précédents la location : 50% du montant de la location sera dû;
- dans la semaine précédent : la totalité du règlement sera demandée.

L'organisateur reconnaîtra avoir souscrit une assurance "responsabilité civile" couvrant tout dommage pouvant résulter de l'utilisation des locaux à disposition.

Article 5 : Caution

Un chèque de caution de 250 € sera déposé au secrétariat de la Mairie à la signature de la convention (ainsi que le paiement du montant de la location) afin de valider la réservation.

Ce chèque sera renvoyé dans la semaine suivant la location si aucune dégradation n'a été constatée dans l'état des lieux.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire du matériel ou de la salle. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Article 6 : Clés et état des lieux

L'organisateur prendra les clés auprès des personnes responsables de la salle le vendredi matin précédent la location (numéro de la personne à contacter sur la convention de réservation). Un état des lieux entrant sera effectué et remis à l'organisateur après signature (une copie sera gardée par la personne responsable de la salle, une autre sera remise par elle à la Mairie).

L'organisateur rendra les clés au jour et à l'heure prévus dans la convention de réservation :

- le dimanche matin ou lundi matin pour une location d'un jour,
- le lundi matin pour une location de deux jours.

Un état des lieux contradictoire sera effectué.

Article 7 : Tarifs et Règlement

Tarifs :

	1 jour	2 jours
Associations Fleurac	50 €	
Associations extérieures	200 €	
Particuliers de Fleurac	110 €	160 €
Particuliers extérieurs	200 €	250 €
Chauffage	20 € / jour	

Le paiement sera remis au moment de la réservation, mais ne sera transmis au Trésor Public qu'après la location.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature de la convention.

Article 9 : Nettoyage

Les locaux devront être minutieusement nettoyés par le locataire, de même que les tables et les chaises.

Le tri des déchets est obligatoire. Les sacs poubelles noirs et jaunes pour le tri seront fournis.

Sacs noirs : déchets de cuisine, emballages plastiques, barquettes alu, polystyrène,..

Sacs jaunes : bouteilles en plastique, boîtes de conserve, carton, papier propre,...

Les bouteilles en verre seront jetées dans le container à verres situé sur le parking de la salle.

Article 10 : Responsabilité et sécurité

Dès l'entrée dans la salle, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux . En particulier, il veillera lors du départ :

- à la fermeture de toutes les issues,
- au respect de la tranquillité des riverains,
- à l'extinction de l'éclairage et du chauffage en hiver.

L'entrée des animaux est interdite.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou association qui se trouvent dans la salle ou à l'extérieur.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous-louer la salle à une autre personne ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue initialement.

Article 11 : Autorisation spéciale

L'utilisateur se soumettra aux formalités obligatoires en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, etc...

Article 12 : Exclusion

La commune se réserve le droit d'exclure tout organisateur qui ne respecterait pas les articles précédents du règlement.