



Règlement intérieur de la salle communale de BELCASTEL

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

Capacité d'utilisation : **100 personnes.**

Personnes habilitées à posséder les clefs

Monsieur le maire - Le secrétariat de mairie. Téléphone : 05.63.58.75.55

Qui peut louer ou utiliser la salle?

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque, ou en espèces pour les personnes extérieures à la commune.

Un chèque de caution de 100€ sera donné à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux; ce chèque sera restitué après le second état des lieux.

Entretien des locaux

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite au secrétariat de mairie.

Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.



Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Conditions particulières de location

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

La location est faite par journée ou demi-journée. L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la mairie, et cour devant la salle, (les chemins d'accès devront être laissés libres).

Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

Les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container vert situé dans la cour.

Les cartons propres seront déposés dans la poubelle située.....

Les bouteilles en verre seront déposées dans le petit container situé dans la cour.

La cour sera nettoyée.

A partir de 10 heures du soir, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch ou clou, ou punaises.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Fait à BELCASTEL, le 21 Octobre 2024

Le Maire,

Christophe ESPARBIE