

REGLEMENT INTERIEUR :
LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE, AVEC OU SANS LA CUISINE

Article 1 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation et de location de la salle communale avec ou sans la cuisine associée.

Article 2 – Mise à disposition

2-1 La salle communale et la cuisine ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Castex.

Elles seront donc mises en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, compatibles avec l'aménagement des salles. Elles pourront en outre être louées à des particuliers majeurs, de la commune de Castex exclusivement, au cas par cas et sous leur responsabilité.

Le conseil municipal se réserve le droit de mettre les salles à disposition de toute manifestation ou de toute organisation et dans les conditions qu'il décidera.

2-2 La cuisine

Le matériel mis à disposition dans la cuisine est composé de :

- Un frigo,
- Un frigo avec compartiment supérieur congélateur,
- Un piano 5 feux à gaz (butane),
- Un four à gaz (butane),
- Une hotte,
- Un micro-onde,
- Une bouilloire et une cafetière (Senseo),
- Deux plans de travail en inox,
- Un évier en inox.

Le gaz n'est pas fourni. L'utilisateur doit se munir d'une bouteille de gaz.

Article 3 - Réservation

3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec le conseil municipal et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de septembre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du conseil municipal fera autorité.

3-2 Particuliers

Les opérations de réservation se font auprès de la mairie de Castex, via la messagerie ou sur les heures d'ouverture, une semaine à l'avance au moins, et par le responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location. Les réservations ne peuvent être confirmées qu'après l'élaboration du planning cité au 3-1 ainsi que la réception en mairie des documents nécessaires : remise du règlement signé, convention signée et attestation d'assurance fournie.

Article 4 – Restriction d'utilisation

L'utilisation de la salle communale est limitée à 50 personnes en temps normal.

Elle pourra être utilisée pour l'activité gymnastique, ne nécessitant pas d'équipements fixes ou permanents, mais seulement des exercices au sol.

Sont formellement exclus tous sports de balle.

Les orchestres ne sont pas autorisés. A partir de 22 heures les diffuseurs de musique seront réduits puis éteints à partir d'une heure du matin afin de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

L'utilisation de la cuisine se fera dans le strict usage normal et commun de celle-ci et dans le respect des contraintes sanitaires et de sécurité.

Article 5 – Respect des lieux

Après chaque utilisation l'utilisateur s'assurera de laisser les lieux propres. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, des frais correspondants seront facturés à l'utilisateur.

Si l'utilisateur constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et appareils électriques ainsi que du chauffage après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, des fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence du responsable.

La sous- location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale ou de la cuisine, la responsabilité de la commune de Castex est en tout point dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle de réunion devront être retirées au secrétariat de la mairie ou auprès d'une personne désignée lors de la réservation. Les clés doivent être restituées à la personne auprès de qui elles ont été retirées, immédiatement après la manifestation.

L'utilisateur en la personne responsable désignée, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage des tables.

Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la salle. Les chemins d'accès devront être laissés libres. Le locataire est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. En cas de perte des clés, le remplacement de celles-ci sera facturé.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch, clou ou punaises pour ne pas détériorer le papier.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Article 6 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les enseignants responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents. Ils doivent veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 7 - Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes (toilettes et cuisine).

Article 8 – Responsabilités des utilisateurs

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner dans les salles ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. Un entretien sommaire des locaux mis à la disposition doit être effectué avant le rendu des clés. La maintenance technique des locaux mis à disposition est à la charge de la mairie.

Article 9 – Modalité de location

□9-1 Associations de la commune :

La mise à disposition de la salle, de la cuisine et des équipements pour les associations de la commune de Castex, dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent, se fait à titre gratuit.

□9-2 Particuliers habitant sur Castex, dans le cadre d'activité privée :

La mise à disposition de la salle se fait à titre gratuit.

La location de la cuisine est de 20€ pour un jour.

□9-3 Habitants hors Castex, professionnels de la commune ou associations proposant une activité qualifiée d'intérêt communal :

Location de la salle (tarif à la journée) :

- Tarif hiver : Octobre à mars : 30€
- Tarif été : Avril à septembre : 15€
- Location de la cuisine pour 1 jour d'utilisation (une journée commencée est une journée due) : 20€

Location à l'heure de la salle :

Les tarifs indiqués correspondent à une utilisation pour une heure : (1) ponctuelle ; (2) chaque semaine sur un mois.

- Tarif hiver : Octobre à mars : (1) 2€ ; (2) 6€
- Tarif été : Avril à septembre : (1) 1€ ; (2) 3€
- Tarif à l'année pour une heure par semaine : 30€
- Location de la cuisine pour 1 jour d'utilisation (une journée commencée est une journée due) : 20€

Paiement :

La direction générale des finances publiques procédera à l'envoi d'une facture en suivant l'utilisation de la salle et sera à acquitter directement auprès de leurs services.

□9-4 Professionnels hors commune de Castex, association à but lucrative ou non qualifiée d'intérêt communal :

Location de la salle (tarif à la journée) :

- Tarif hiver : Octobre à mars : 40€
- Tarif été : Avril à septembre : 20€
- Location de la cuisine, tarif été comme hiver : 20€

Location à l'heure de la salle :

Les tarifs indiqués correspondent à une utilisation pour une heure. Un tarif « usage ponctuel » et un tarif « usage annuel » est possible.

- 1h tarif hiver : Octobre à mars : 6€ ;
- 1h tarif été : Avril à septembre : 3€ ;
- Tarif à l'année pour une heure par semaine : 150€
- Location de la cuisine pour 1 jour d'utilisation (une journée commencée est une journée due) : 20€

Paiement :

La direction générale des finances publiques procédera à l'envoi d'une facture en suivant l'utilisation de la salle et sera à acquitter directement auprès de leurs services.

Dons

La municipalité peut accepter les dons de la part des associations comme des habitants qui souhaitent participer au frais de fonctionnement de la salle (électricité, entretien, eau...). Vous pouvez adresser directement vos dons à l'ordre du Trésor Public à la Trésorerie du Mas d'Azil avec la mention « Don commune de Castex ».

Dispositions finales

Toute infraction au règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les responsables de la salle de réunion, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Castex, le 24 novembre 2024

La Maire
Anne Courtial

Remise du règlement au locataire le :

Signature du locataire :

Convention de location de la salle municipale

Contrat de location de la salle communale de CASTEX

Mairie de : Castex Tél : 05.61.69.67.06 Fax : 05.61.69.67.06 Email : mairiecastex@orange.fr

Nom.....
Prénom.....
Adresse.....
Tél..... Fax..... email.....

Date du contrat :

Désire louer la salle communale (salle de réunion) pour le.....

Nature de la manifestation

Matériel nécessaire mis à disposition :

Nombres de Chaises :**Nombre de table :**.....

Location de la cuisine : oui non

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes située place de la mairie, et accepte le contrat de location suivant :

- La location est faite par journée entière non divisible.
- L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location. Une location à la journée est de 8h le matin à 8h le lendemain.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le secrétariat de mairie devront être respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : parking devant la mairie, (le chemin d'accès devra être laissé libre).
- Un état des lieux devra être effectué lors de la prise et le rendu des clés, à défaut les locaux mis à disposition sont réputés en bon état. Des frais de facturation pourront être appliqués en cas de dégradation.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.
- Les sols devront être balayés et lavés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les tables et chaises devront être lavées et rangées. En cas de non respect, une pénalité sera appliquée.
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container situé devant la salle.
- Les cartons propres seront déposés à côté du même container.
- La cour sera laissée propre.
- Il est interdit d'utiliser punaises ou scotch, sur les murs.
- Tout dysfonctionnement du chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- A partir de 22h, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits et coupés à partir d'1h du matin.
- En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

Pour la remise des clés, téléphoner à la Mairie de CASTEX au 05.61.69.67.06, la semaine précédant la location, pour fixer un rendez-vous.

Le locataire doit souscrire une assurance en responsabilité civile et en remettra une copie.

Le règlement de la location se fera par titre émis par le trésor public du Mas d'Azil. Aucun règlement en espèce ne pourra être accepté.

Fait à Castex, le
Bon pour accord

Signatures :
Le locataire,

La maire, Anne COURTIAL