

Règlement de mise à disposition et d'utilisation du Foyer Socio-éducatif Avenue du Stade - 30350 ó Cardet

Article 1 : description des locaux, capacité d'accueil, et horaires d'ouverture

Les locaux mis à disposition sont la salle polyvalente, les toilettes le bar et la cuisine.

La capacité d'accueil du foyer communal est au maximum de 156 personnes. Pour des raisons de sécurité ce seuil ne devra jamais être dépassé.

Lors de leur mise à disposition les locaux pourront être ouverts de 8H00 jusqu'à 2h00. Toute dérogation devra faire l'objet d'une demande spécifique au maire.

Article 2 : conditions de mise à disposition

Les locaux sont mis à disposition des utilisateurs (présidents d'associations ou particuliers):

- A titre gratuit pour les associations régies par les dispositions de la loi de 1901, dont le siège social est à Cardet, pour des réunions de travail, des assemblées générales, des activités à caractère festif ou culturel. Ces manifestations devront être inscrites sur le programme annuel des associations qui devra être transmis à la mairie.

- A titre onéreux pour les particuliers habitant uniquement Cardet à l'occasion de réunions familiales, ou des réceptions diverses.

-Vu la délibération prise en séance du Conseil Municipal en date du 27 mars 2013.

Le tarif de location est de **200 €**. Le montant du dépôt de garantie de **300 €**. Une caution de **50 €** pour le ménage est également demandée.

La municipalité a priorité pour utiliser ces locaux et se réserve le droit, pour tout impératif lié au fonctionnement de la collectivité, d'annuler une réservation.

Elle doit, dans ce cas, aviser le locataire débouté par courrier 15 jours avant la date de la manifestation.

La musique amplifiée est autorisée. Toutefois une attention toute particulière est demandée aux utilisateurs sur ce point afin de respecter la tranquillité du voisinage.

Article 3 : réservation

Les demandes de location doivent :

- être faites par écrit au moins un mois à l'avance en indiquant l'objet de la réservation.

- faire l'objet dans les mêmes délais minimaux, d'un dépôt de garantie sous forme de chèque au nom de l'utilisateur établi à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci sera restitué après état des lieux et paiement au Trésor Public de la location et des éventuels dommages causés par les utilisateurs.

Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur aura la possibilité de les visiter, sur rendez vous pris avec un agent de la mairie ou un élu disponible. Pour les fins de semaine la remise des clés s'effectuera le vendredi matin ou le jeudi matin en cas de congé ou de pont du personnel administratif après avoir effectué un état des lieux. Toutefois l'utilisation de la salle ne pourra être effective que le vendredi soir après le départ des associations (aux environs de 22h30). L'utilisateur devra s'entendre avec les présidents des associations utilisant la salle le vendredi pour tout dégât constaté entre la remise des clés et l'investissement des lieux.

La réservation ne deviendra définitive qu'après accord écrit du maire.

Article 4 : Obligations de l'utilisateur (ou président d'association)

- 4.1 responsabilités et assurance

L'utilisateur est responsable des dommages qu'il cause dans le cadre de ses activités. Il doit justifier, au moment de la réservation des locaux, de la souscription d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile, le garantissant, tant dans l'organisation de la manifestation, qu'en qualité d'occupant (risques locatifs), et fournir l'attestation correspondante.

La commune de Cardet décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets de valeurs ou d'affaires personnelles dans l'enceinte du bâtiment.

- 4.2 autres obligations

L'utilisateur devra utiliser les locaux dans des conditions normales d'utilisation. Il devra notamment respecter les règles de sécurité et notamment laisser libre les dégagements nécessaires à la manifestation (circulations et issues de secours) pour l'évacuation du public. A cet effet les rideaux métalliques des issues de secours devront être maintenus ouverts dès l'ouverture au public et les portes à double battants du hall d'entrée (bar) devront être déverrouillées.

L'utilisateur sera responsable de toutes les dégradations de biens mobiliers et immobiliers. Il s'engage à être présent durant toute la manifestation et à utiliser les lieux dans l'état où ils se trouvent, sans apport de matériel, de décorations ou de mobilier non conformes aux normes en vigueur et au règlement de sécurité approuvé par l'arrêté du 25 juin 1980 relatif aux risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Il devra respecter les consignes de sécurité annexées à ce règlement en cas d'incendie ou d'accident.

Il s'engage à remettre les lieux en état, à ranger les tables et les chaises, à laisser les lieux propres.

En cas de manquement à cette dernière obligation, la remise en état des lieux sera effectuée par la commune et facturée à l'utilisateur. De même que si l'état des lieux met en évidence qu'une remise en état est nécessaire (locaux sales), le chèque de 50 € sera retenu.

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil des locaux comme définie à l'article 1. La commune de Cardet ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

Le réfrigérateur de collectivité situé dans la cuisine servant à la chaîne de froid de la cantine scolaire est nettoyé et désinfecté quotidiennement par les agents du SIRP. Il n'est donc réservé qu'à cet effet. Il en est de même pour le four qui n'est pas propriété communale. En revanche le réfrigérateur du bar, le congélateur situé dans le hall d'entrée et les plaques de réchauffage sont à la disposition des utilisateurs. Comme dans tous les lieux publics, il est interdit de fumer et/ou d'utiliser des moyens pyrotechniques pour toute manifestation.

Les associations utilisant un placard devront en limiter au maximum les stockages et dépôts.

Article 5 : Entrée dans les lieux ó Etat des lieux

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur visitera les locaux et signera l'état des lieux conjointement avec l'agent de la mairie ou l' élu.

Article 6 : Sortie des lieux - Etat des lieux

Au moment de la restitution des clés, l'utilisateur signera l'état des lieux de sortie avec un agent de la mairie ou un élu disponible. **En l'absence de l'utilisateur, l'état des lieux ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.** L'utilisateur réparera les dommages qui auront pu survenir dans cette salle de son fait personnel ou du fait de personnes ayant utilisé cette salle dans le cadre de la même mise à disposition. A cet effet, un prélèvement sur le montant de la caution versée pourra être effectué par la commune au titre de règlement des dommages.

Article 7 : Sanctions

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'annulation de la réservation ou l'exclusion immédiate sans que l'utilisateur ne puisse faire aucune réclamation.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et s'engage à en respecter toutes les consignes.

Fait à Cardet, le
Le Maire,

L'Utilisateur,

Faire précéder la signature par la mention « lu et approuvé »