REGLEMENT DE LA SALLE FABRE du 10/07/2008

Avenant N° 4 au règlement suivant Délibération du 18/07/2019

Article 1 : L'utilisation de la Salle Fabre de FREJEVILLE

L'utilisation de la Salle Fabre est réservée uniquement : aux Associations et aux habitants majeurs de FREJEVILLE.
Les habitants sont prioritaires si les Associations n'ont pas planifié leurs réservations annuelles.

Toute forme de cession ou de sous-location y est interdite comme l'y autorise par dérogation l'article 1717 du Code Civil.

La capacité d'accueil de cette salle est de **120 personnes maximum.**

Article 2 : La réservation

S'adresser à la Mairie de FREJEVILLE qui transmettra les demandes à Mme ROMERO Pascale, responsable de la salle Fabre et chargée de faire remplir les imprimés de convention d'utilisation.

La clé sera mise à disposition le vendredi à 20 H 30 à la salle Fabre.

Un état des lieux de rentrée et de sortie sera établi entre les deux parties (à savoir le demandeur-loueur et Mme ROMERO Pascale, déléguée à cette commission).
Le loueur doit être accompagné de 2 personnes pour la sortie et la rentrée du matériel.

Mme ROMERO Pascale recevra les demandes soit par téléphone au 06 64 77 95 94, soit à son domicile tous les jours de 19 H à 21 H au 05 63 70 55 92.

S'il n'y a pas confirmation dans le mois suivant la demande de réservation, celle-ci sera ANNULEE.

Durant toute la période de location le loueur sera entièrement responsable de la salle et de son utilisation.

Article 3 : Coût de l'utilisation

Pour les réunions et les assemblées générales des différentes associations de FREJEVILLE, la salle Fabre et le matériel seront prêtés gratuitement.

Le jour de la réservation de la salle le loueur devra verser 100 € d'arrhes qui viendront en déduction de la location de la salle. Cette somme restera acquise par la Mairie en cas de désistement. Elle ne pourra être reversée qu'en cas d'annulation pour raison de force majeure.

Pour les habitants de FREJEVILLE, la salle Fabre sera louée, **sans la vaisselle**, avec tables tréteaux et chaises pour une somme de **250 €. (dont 100 € à la réservation)**

Il sera demandé **un chèque de 350 € de caution** lors de l'état des lieux initial.

Cette caution comprend les dégâts intérieurs et extérieurs, respecter les plantations, mobilier urbain, (voir plan joint)
En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.
Un chèque de caution de 40 € sera également demandé le jour de la réservation pour le tri sélectif.

Tous ces chèques doivent être libellés à l'ordre du : « TRESOR PUBLIC ».

Pour la décoration, se servir uniquement des crochets prévus aux murs à cet effet.
Les décorations doivent être enlevées à la restitution de la salle Fabre.

Article 4 : Utilisation du matériel de la Salle Fabre

Le matériel de la Salle Fabre n'est ni prêté ni loué en dehors de la Salle Fabre.

En cas de dégradation ou de casse, il sera demandé les sommes suivantes :

TABLE = 20 € CHAISE = 20 € TRETEAUX = 10 €

Un état des lieux du matériel sera fait une fois par an.

Article 5 : Le nettoyage

La Salle Fabre sera rendue rangée et balayée par l'utilisateur.

Article 6 : Les clés

Pour des raisons pratiques et évidentes de sécurité, les seules personnes habilitées à avoir la clé de la Salle Fabre sont :

- le secrétariat de la mairie
- la responsable de la Salle Fabre : Madame ROMERO Pascale
- le Maire et ses Adjoints
- les Présidents (es) des Associations

Pour toute location il sera demandé une copie de l'attestation de responsabilité civile du loueur

Les clés seront rendues à Madame ROMERO Pascale le lundi soir à 20 H 30 (en cas d'exception voir avec Madame ROMERO Pascale)

Les clés des placards-vaisselle et du local matériel seront détenus par :

- la responsable de la Salle Fabre : Madame ROMERO Pascale

Article 7 : Litiges

Tout litige concernant l'application de ce règlement sera réglé par le Conseil municipal et tous les Présidents des Associations.

Article 8 : Communication du règlement.

Le présent règlement sera :

- remis à chacun (e) des Présidents (es) des Associations
- affiché dans la Salle Fabre
- affiché dans la cuisine de la Salle Fabre
- affiché dans le hall de la Mairie
- remis aux loueurs et signé par le loueur. Le loueur sera tenu d'appliquer le règlement et d'observer les consignes de sécurité, voir plan ci-joint.

Article 9 : Nuisances sonores

- le son (musique) devra être baissé à partir de 2 heures du matin. Il faut également éviter de faire du bruit à l'extérieur de la Salle afin de respecter les riverains.

Article 10 : Mise en application

La mise en application de ce règlement sera effective le 22 juillet 2019.

RECAPITULATIF

Le jour de la réservation il sera demandé au loueur 1chèque de :

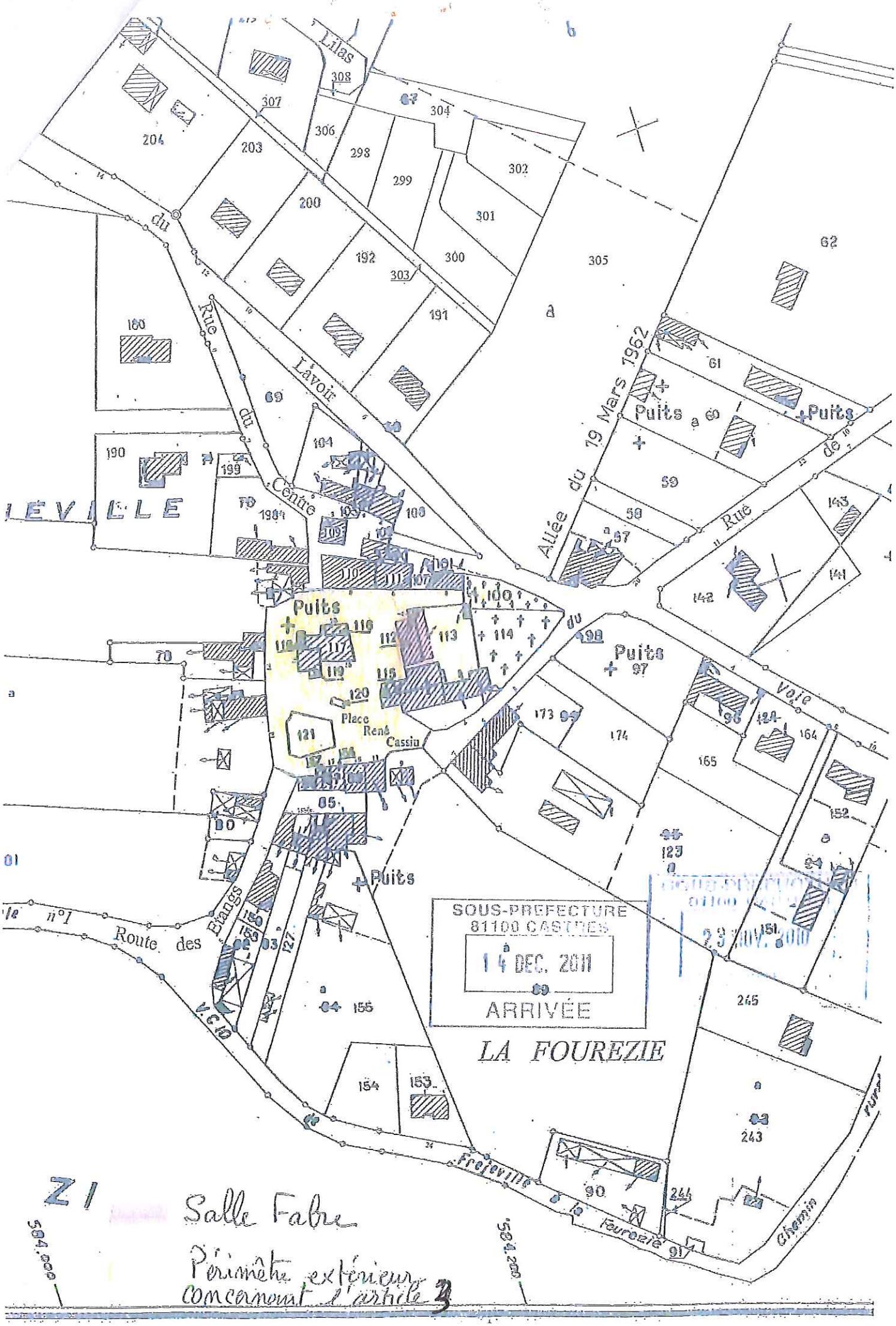
- 100 € d'arrhes

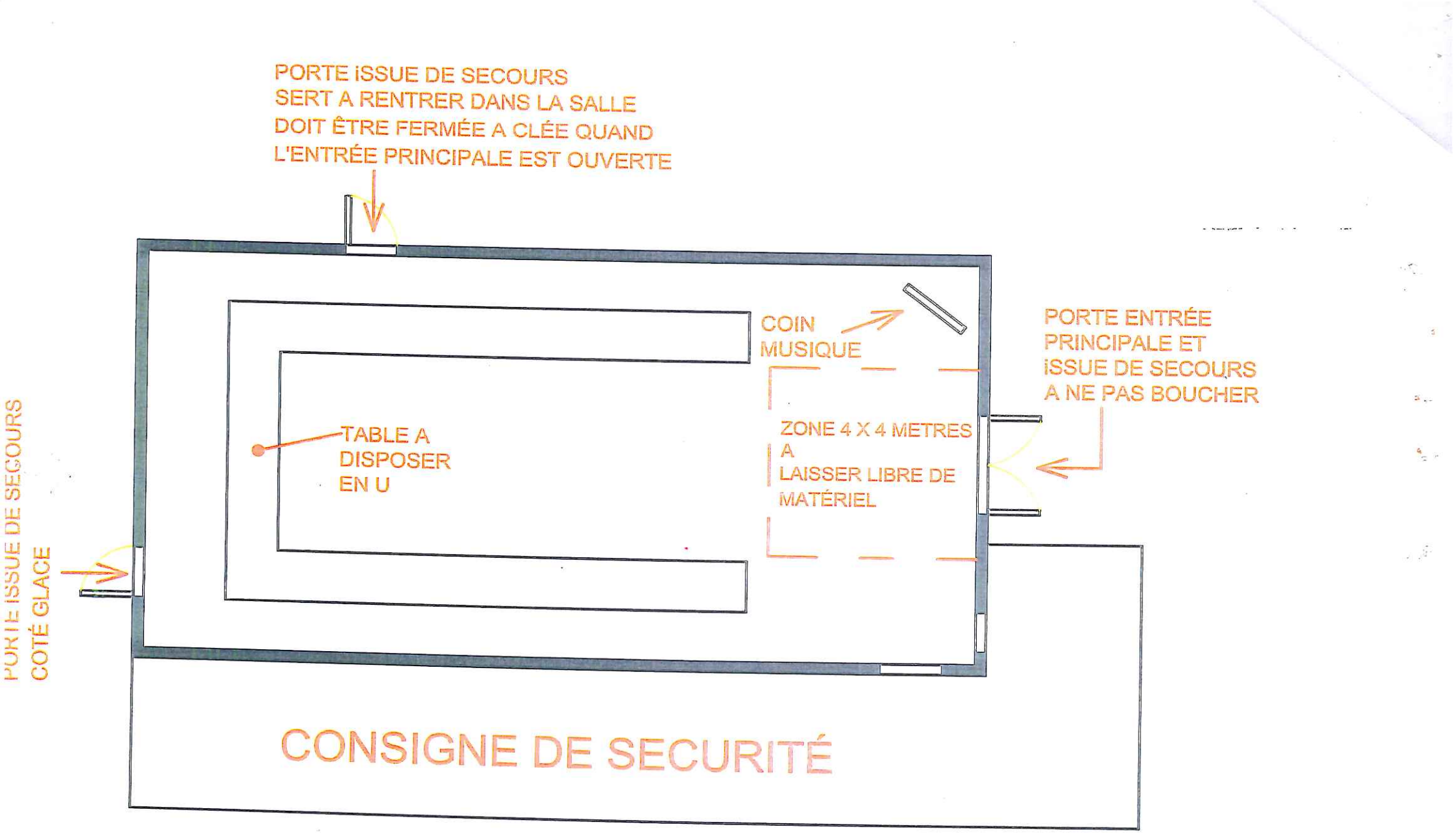
Le jour de la remise des clés au loueur, il sera demandé 1chèque de :

- 350 € (caution)
- 40 € (tri sélectif)
- 150 € (solde du coût de la location)

Le jour de la restitution des clés, et si tout s'est bien déroulé, le loueur récupèrera le chèque de :

- 350 € (caution) + le chèque de
- 40 € (tri sélectif)


Lilas
Rue du Lavoir
Allée du 19 Mars 1962
Rue de Cénive
Puits
Puits
Puits
Puits
Puits
Place René Cassiu
Voie
Route des Biangs
Freteville
LA FOUREZIE
SOUS-PREFECTURE
81100 CASTRES
14 DEC. 2011
ARRIVÉE
23 NOV. 2011
ZI
Salle Fabre
Périmètre extérieur concernant l'article 3


PORTE ISSUE DE SECOURS
SERT A RENTRER DANS LA SALLE
DOIT ÊTRE FERMÉE A CLÉE QUAND
L'ENTRÉE PRINCIPALE EST OUVERTE
COIN
MUSIQUE
PORTE ENTRÉE
PRINCIPALE ET
ISSUE DE SECOURS
A NE PAS BOUCHER
TABLE A
DISPOSER
EN U
ZONE 4 X 4 METRES
A
LAISSER LIBRE DE
MATÉRIEL
PORTE ISSUE DE SECOURS
COTÉ GLACE
CONSIGNE DE SECURITÉ