

Mise à disposition FOYER – 1 route de Villespy

Règlement intérieur

Article 1 : Qui peut utiliser le Foyer ? Dans quelles conditions ?

La mise à disposition du Foyer est réservée en priorité aux associations communales. Les particuliers résidants où inscrits au rôle des impôts de la commune peuvent en disposer pour un usage privé uniquement.

L'occupation du local sera autorisée, en journée de 9 heures à 18 heures (nettoyage inclus), afin de respecter le voisinage. Les utilisateurs s'engagent à ne pas créer d'excès de nuisances sonores. Les plages horaires d'occupation devront être respectées même en cas de remise anticipée des clés et/ou réservation sur plusieurs jours consécutifs.

La sous-location est interdite.

La municipalité se réserve le droit à tout moment de refuser la mise à disposition de la salle.

Article 2 : Conditions de mise à disposition du Foyer.

La mise à disposition se fera aux conditions suivantes :

- Signature d'une demande de réservation. Cette demande est soumise à accord du Maire.

Après avis favorable du Maire, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet comprenant :

- les cautions versées :
 - Cauton de réservation,
 - Cauton ménage
 - Cauton salle et mobilier
- l'attestation de responsabilité civile

Tant que le dossier complet n'est pas retourné en mairie, la salle pourra être réservé pour la même date, à une autre personne qui en ferait la demande.

L'annulation d'une réservation pourra se faire sans indemnité jusqu'à 1 mois avant la date prévue. Dans ce cas, les chèques de caution seront restitués.

En cas d'annulation postérieure à ce délai, la caution de réservation sera encaissée, les autres cautions seront restituées.

La mise à disposition comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage).

Article 3 : Réservation.

Les demandes de réservation seront déposées exclusivement au secrétariat de Mairie aux horaires d'ouverture.

Pour les mineurs, la réservation sera faite par les parents. La demande de mise à disposition de Foyer devra être faite au moins 8 jours à l'avance à la Mairie.

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.

La réservation concerne uniquement la salle du RDC et le Sous-Sol (toilettes et point d'eau). Les toilettes et leur accès ne sont pas adaptés aux personnes à mobilité réduite (PMR). Elles sont cependant mises à disposition. Le mobilier (tables et chaises) sera limité au nombre de convives précisés avant la remise des clés.

Article 4 : Mise à disposition.

Sauf avis contraire précisé lors de la réservation, la remise des clés se fera, en mairie, le jour ouvré qui précède la date de réservation. Un état des lieux contradictoire sera établi lors de la remise des clés. Sauf avis contradictoire précisé lors de la restitution des clés se fera, en mairie, le jour ouvré qui suivra la réservation. Un état des lieux et du matériel sera fait avant et après l'utilisation de la salle, lors des échanges de clés. Cet état devra être signé par le même interlocuteur, responsable de l'association, où par la personne qui a réservé la salle.

Article 5 : Utilisation.

La capacité d'accueil du Foyer est de 56 personnes.

Le bénéficiaire s'engage à respecter cette disposition. Il est également responsable sur le plan de la sécurité et reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie.

Pendant l'utilisation, toutes les portes d'entrée doivent être déverrouillées.

Après chaque utilisation, vérifier que toutes les portes soient fermées.

- Arrêter le chauffage,
- Vérifier que les robinets soient fermés et que le chauffe-eau du RDC soit débranché.

Responsabilité :

Pendant la durée de la mise à disposition du Foyer, le demandeur est pleinement responsable de tous dommages. En cas de vol ou de bris, la Mairie ne couvre pas le matériel non communal.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation du Foyer, la responsabilité de la commune de Carlipa est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la mise à disposition.

Nettoyage :

La salle, ses abords et le matériel fourni devront être restitués en parfait état de propreté.

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, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Il est interdit :

- De cuisiner dans les locaux mis à disposition,
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de faire du feu,
- de tirer un feu d'artifice,
- d'utiliser des décorations aux plafonds (Chauffage électrique) ,
- d'utiliser des pétards, des fumigènes,
- de pratiquer des jeux de ballon.

- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- de bloquer les issues de secours.

Article 6 : Dispositions finales.

Toute infraction au présent 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 de Carlipa se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Carlipa, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Carlipa le 23 octobre 2024

Le maire
Serge SERRANO



Mise à disposition FOYER – 1 route de Villespy

Règlement intérieur

TARIFS MISE A DISPOSITION FOYER

Associations communales : Pas de caution

Habitants de la commune ou inscrits au rôle des impôts :
(fournir copie de l'avis d'imposition)

Caution réservation : 1 chèque

- Pour un week-end ou un jour 40 €
- Au-delà d'un week-end ou d'un jour, non divisible,
par journée supplémentaire 40 €

La caution de réservation sera restituée en cas d'occupation du local sur la totalité de la période de réservation.

Elle sera encaissée si le local reste inoccupé sur l'un des jours de réservation.

Caution salle et mobilier : 1 chèque 120 €

Caution ménage : 1 chèque 80 €

Les 3 chèques seront libellés à l'ordre du **Trésor Public**.