

Salle Socio-Educative de Saint Léger Magnazeix

Règlement Intérieur

Article 1 : Description de la salle

La salle socio-éducative est la propriété de la commune qui en assure le bon fonctionnement. Le Conseil Municipal décide le règlement qui régie son utilisation ainsi que le tarif de location. Le Maire est responsable de son application.

La salle socio-éducative se compose :

- 1 salle de 240 m2
- 1 cuisine équipée (réfrigérateur...)
- 1 arrière cuisine avec congélateur, lave vaisselle, placard à vaisselle et à balais
- Sanitaires.

Capacité d'accueil de la salle : 100 personnes.

Article 2 : Réservation et conditions de location

La réservation de la salle se fait auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 9h 12h et de 14h à 17h, les mercredis et samedis matin de 9h à 12h).

Pour effectuer un contrat de location il est nécessaire de préciser :

- les dates de location souhaitées,
- l'usage de la salle,
- les coordonnées postales et téléphoniques complètes du locataire,
- la vaisselle souhaitée.

A la remise des clés, un chèque de caution de 400 € sera demandé ainsi que le paiement correspondant à la location.

La location de la salle n'est accordée qu'après présentation d'une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile.

Article 3 : Tarifs des locations (délibération du conseil municipal 02/09/14)

- Caution : 400 €
- La journée : 60 €
- Repas (habitants de la commune) : 150 €
- Repas (habitants hors commune) : 180 €
- Forfait Nettoyage : 100 €

Article 4 : Remise des clefs

La mise à disposition des locaux se fait par la remise des clefs le Vendredi à 20h30, mais aussi par le chèque de caution du locataire et le paiement de la location. La restitution des clefs et du chèque de caution (sauf si dégâts) s'effectue le Lundi à 20h30.

Un inventaire et un état des lieux seront faits à la remise et à la restitution des clefs.

Article 5 : Sécurité

Les issues de secours doivent être dégagées à l'intérieur comme à l'extérieur.

Le système de chauffage de la salle est réglé par un thermostat réglable. Il est **interdit** de toucher aux thermostats des radiateurs, ils sont bloqués donc inutilisables.

Article 6 : Détériorations

Le chèque de caution ne sera redonné que si aucune détérioration mobilière ou immobilière n'a été constatée pendant l'état des lieux. En cas de dégâts supérieurs au montant de la caution (400 €), le locataire sera tenu d'en payer l'intégralité.

La vaisselle cassée, détériorée ou non restituée sera facturée et réglée **en espèces, lors de la restitution de la vaisselle et des clés.**

Article 7 : Nettoyage

La salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Le nettoyage de la salle est à la charge du locataire.

Il faut :

- * Ranger le mobilier, laver et essuyer la vaisselle,
- * Balayer et laver les sols,
- * Nettoyer les sanitaires, la cuisine et l'arrière cuisine (sols, éléments : évier, plan de travail, électroménager...),
- * Vider les cendriers qui sont à l'entrée de la salle,
- * Mettre les déchets dans des sacs poubelles et dans les conteneurs qui sont à l'entrée de la mairie, à votre disposition. Un ECOPOINT est installé, sur la place du cimetière, route de LUSSAC Les Eglises.

Un forfait nettoyage est proposé au tarif de 100 € qui s'ajoute au paiement de la location.

Article 8 : Consignes

- ❁ Ne pas utiliser de scotch pour la décoration sur les murs, mais plutôt des punaises.
- ❁ Il est **INTERDIT** de mettre des affiches sur les murs.
- ❁ Nos amis les animaux sont interdits dans la salle.

Après utilisation de la salle :

1. Rendre le matériel et le mobilier mis à disposition, en état de fonctionnalité et de propreté.
2. Rendre propre les abords de la salle (cendriers extérieurs...).
3. Débrancher le lave-vaisselle et fermer le robinet d'arrivée d'eau. Vidanger celui-ci, et nettoyer sa cuve. Le laisser ouvert.
4. Couper le gaz, débrancher les réfrigérateur et congélateur (en laissant leur porte ouverte), éteindre toutes les lumières ainsi que le chauffage.
5. Fermer toutes les portes et fenêtres.

LE LOCATAIRE,

(Signature précédée de la mention lu et approuvé)