

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE FRANQUETTE DE FOULAYRONNES

Les utilisateurs (particuliers ou associations) de la Salle de Franquette, à titre gratuit ou onéreux (120 euros), doivent respecter impérativement le présent règlement.

- ◆ L'organisateur de la manifestation est responsable des dégradations éventuelles causées par les invités, à l'extérieur comme à l'intérieur de la salle (matériel, bâtiment, plantation, ...).
- ◆ Cette responsabilité commence dès l'instant où l'état des lieux est établi, après inventaire, et, la clef de la salle remise. Elle prend fin après un nouvel état des lieux, à la remise des clefs au secrétariat de mairie.
- ◆ Deux chèques de caution sont exigibles dès la réservation des locaux.
 1. concernant d'éventuelles détériorations un chèque de 100 euros à l'ordre de la *Trésorerie Agen Municipale* sera exigé. Cette caution sera restituée après vérification et état des lieux établi par un(e) employé(e) municipal(e).
 2. concernant le nettoyage un chèque de 100 euros à l'ordre de la *Trésorerie Agen Municipale* sera exigé. Cette caution sera restituée après vérification et état des lieux établi par un(e) employé(e) municipal(e).

Ces chèques de caution s'appliquent aussi bien aux locations effectuées à titre onéreux qu'à titre gracieux.

Utilisation des locaux.

. L'utilisation de la Salle de Franquette est soumise aux règlements généraux de Police. La commission de sécurité ne permet pas plus de 70 personnes.

. L'utilisateur devra veiller à éviter toute nuisance, auditive à l'extérieur :

⇒ dés 22 h, les portes seront impérativement fermées afin que le bruit ne puisse se propager,

⇒ vous devez vous engager à faire évacuer le parking sans le moindre bruit (pas d'avertisseur, ni de portière claquée etc.).

Les services de police sont susceptibles de faire respecter les règlements généraux de Police

L'organisateur et les usagers de la Salle de Franquette devront :

a) Respecter les locaux et plus précisément :

⇒ - ne pas les dégrader, ni les détruire

⇒ - ne pas emporter les objets et ustensiles mis à disposition (chaises, table, etc... voir inventaire et état des lieux)

b) Rendre la salle et ses accès immédiats propres (allées extérieures, escaliers, gazon), après balayage et lavage des sols de la salle et des pièces annexes (cuisine, WC, réserves)

« l'évier et les sanitaires doivent être lessivés » « le réfrigérateur doit être débranché, vidé, nettoyé et la porte laissée ouverte »

« les poubelles doivent être sorties et mises à l'extérieur, et celle contenant du verre devront être sorties et placées à côté »

« tables et chaises rangées dans le même sens svp (**et bien évidemment nettoyées**)».

c) Éteindre les lumières extérieures et intérieures ne pas toucher au chauffage.

d) **Rendre les clefs** au responsable de la salle qui établira avec le ou les responsables de la location, un état des lieux avec inventaire.

Vu et pris connaissance.

Foulayronnes, le

(signature précédée de « Lu et approuvé »)