



LOCATION SALLE SAINT-MICHEL

REGLEMENT INTERIEUR

Toute personne utilisant la salle St Michel est tenue de respecter le présent règlement

I - Conditions d'occupation :

- La location de la salle ne pourra se faire que par une personne majeure.
- Un contrat sera établi entre le demandeur et la commune
- Une caution sera demandée pour la location (700,00 €) et une caution pour le ménage (70,00 €), les chèques au nom du locataire correspondants seront établis à l'ordre du Trésor Public. Ils seront rendus après le règlement de la facture.

L'organisateur

- **s'engage à fournir à la signature du contrat les documents suivants : sa carte d'identité, un justificatif de domicile, une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour la location de la salle et les deux chèques de caution au nom du locataire**
- s'engage à ne pas admettre plus de personnes que ce qui est autorisé soit 150 personnes
- reconnaît avoir procédé à une visite et un état des lieux des locaux et des abords.
- reconnaît rester responsable de tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement (locaux, installations, équipements mis à disposition) et cela sans qu'il y ait lieu pour la Commune de rechercher l'auteur ou les auteurs des dégradations. La Commune exige une tenue irréprochable des lieux loués. La police des lieux durant la manifestation devra être assurée par l'organisateur.
- reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer, reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

II - Responsabilité - Assurance :

L'organisateur devra se couvrir pour la manifestation, objet de la présente convention, d'un contrat d'assurance couvrant jusqu'à l'état des lieux de sortie, les risques liés au déroulement de la manifestation. La Commune ne supportera aucune responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration durant la manifestation, d'objets ou d'effets de toute nature appartenant aux organisateurs ou aux tiers ayant participé à la manifestation. De même, la Commune ne supportera aucune responsabilité en cas de hold-up ou subtilisation de la recette de manifestation.

III - Utilisation des équipements :

Tables et chaises : seules les tables et chaises appartenant à la Commune et mises à disposition de l'organisateur devront être utilisées pour la manifestation faisant l'objet de la présente convention,

Les tables devront impérativement être recouvertes d'une nappe et ne pas être poussées le long des murs.

Equipements de cuisine : des mémos d'utilisations sont affichés dans la cuisine. Le lave-vaisselle, le four, le four à micro-ondes et le percolateur sont mis à disposition. La chambre froide ne doit pas être débranchée.

Bar : Les frigos devront être rendus propres. Un soin particulier devra être apporté pour la partie bar. Toute détérioration entraînera une facturation des dégâts.

Locaux techniques : il est interdit d'accéder aux locaux techniques et de manipuler les équipements techniques (exemple : tableau électrique...) en dehors de ceux qui sont attribués dans la présente convention. Il est interdit de démonter un quelconque matériel électrique pour adapter un appareil.

Vaisselle et matériels cassés détériorés ou manquants seront facturés et non remplacés par le locataire.

IV - Sécurité :

L'attention de l'organisateur est attirée particulièrement sur le fait qu'il est **expressément interdit de fumer dans la salle et l'entrée**. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur, à l'entrée de la salle. Les mégots laissés au sol seront considérés comme du nettoyage à facturer.

L'utilisateur devra prendre toutes les mesures pour en informer les tiers participants.

En cas d'utilisation de chaises pour spectacles ou conférence, l'organisateur veillera à prévoir des allées de dégagement d'une largeur de 2 mètres. Il veillera également à laisser libre d'accès toutes les issues de secours.

Les portes doivent rester déverrouillées pour permettre l'évacuation rapide des lieux. Les issues de secours doivent être libres d'accès et les stationnements sont interdits devant les portes et sortie de salle. Les décorations doivent obligatoirement être fixées sur les crochets prévus à cet effet (ni scotch, ni punaises, ni patafix). Les matériaux inflammables sont interdits. L'organisateur doit vérifier l'état des lieux avant la fermeture des portes. L'organisateur doit également surveiller les enfants aussi bien à l'extérieur de la salle qu'à l'intérieur.

V - Etat des lieux et restitution des clefs :

Les clés seront remises à l'organisateur la veille de la location, au moment de l'état des lieux initial, lors d'un rendez-vous convenu avec l'agent responsable de la salle.

La restitution des clés sera faite à l'heure convenue à la signature du contrat. En cas de non-respect de l'horaire, un repas supplémentaire sera facturé.

Un rendez-vous sera fixé avec l'agent responsable de la salle pour l'état des lieux contradictoire. En cas d'absence ou d'indisponibilité de l'organisateur pour faire l'état des lieux, celui-ci sera fait par la Commune sans que l'organisateur ne puisse le contester.

Les clefs confiées à l'organisateur sont sous sa responsabilité. La perte éventuelle du trousseau entraînera la facturation à l'organisateur de toutes les clefs perdues, en plusieurs exemplaires ainsi que le changement des barilletts concernés.

VI - Fin de la manifestation :

Pour le respect des riverains, après minuit, les portes et les fenêtres devront être maintenues fermées.

A partir d'une heure du matin, les utilisateurs devront minimiser toutes nuisances sonores dans la salle et à l'extérieur en maintenant la sonorisation à un seuil acceptable et en évitant ronflements de moteurs, klaxons et cris.

Après la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé soigneusement (le tri sélectif des déchets devra être respecté). Les tables pliées seront disposées sur les chariots, les chaises par piles de 10.

Les portes seront fermées à clé et l'éclairage et chauffage, éteints. L'organisateur devra procéder au nettoyage minutieux de la cuisine, toilettes et de l'entrée. Le sol de la salle devra être laissé dans un état correct (sol balayé et taches serpillées).

Au moment de l'état des lieux final, dans le cas de salissures supérieures à une utilisation normale des lieux ou de restitution de tables et chaises non nettoyées, la caution ménage sera retenue.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les accidents ou les incidents qui pourraient survenir lors de la manifestation.

En cas de danger imminent sur les personnes, l'organisateur devra prendre les mesures adéquates d'évacuation des lieux en ayant au préalable déclenché l'appel des secours d'urgence avec le téléphone fixe situé près du bar ou avec tout autre moyen adapté

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement dont 1 exemplaire lui a été remis

Fait à SAINT-SÉGLIN, Le

L'Utilisateur
(précédé de la mention « Lu et approuvé »)