

# Salle polyvalente de SAINT EUSEBE

## Règlement intérieur et Utilisation

### Réservation – Assurance - Arrhes – Chèques de Caution – Facturation

#### 1 – Réservation de la salle - Assurance

La réservation de la salle polyvalente se fait auprès du secrétariat de la mairie de Saint Eusèbe et ne peut être faite par une personne mineure.

Le locataire devra souscrire **une police d'assurance « responsabilité civile »** couvrant tous les dommages survenus pendant la période de location. Cette attestation sera à remettre pour que la réservation devienne effective.

Pour les associations de Saint Eusèbe, l'attestation d'assurance devra être fournie en début d'année civile et couvrira l'année en cours.

En ce qui concerne **la date de réservation**, une option peut être faite sur une ou plusieurs dates et dans ce cas, le choix de la date retenue et la **réservation définitive devra obligatoirement être faite dans un délai de 10 jours. Passé ce délai, l'option ou les options de réservation posées deviendront caduques et non avenues** (y compris pour associations, comité des fêtes etc...).

#### 2 – Arrhes – Forfait ménage - Chèques de caution

**30 % du prix de la location** devront être versés à titre d'arrhes lors de la demande de réservation de la salle. Ces arrhes ne seront restituées qu'en cas de force majeure, elles resteront également propriété de la Mairie pour toutes annulations intervenant 8 jours avant la date prévue de la manifestation.

**Un forfait « ménage » de 50 € est proposé au loueur** (y compris pour associations, comité des fêtes etc...).

Le loueur se porte garant de la bonne utilisation des matériels et des locaux mis à sa disposition il lui sera donc demandé en plus des arrhes :

- **Un chèque de caution de 400 € (matériels ou locaux dégradés)**
- **Un chèque de caution de 100 € (pour le cas où un forfait ménage pris à la location ne serait pas honoré)**

**A remettre à Madame Fabienne DUMOUT lors de la remise des clés.**

#### 3 – Facturation

Le solde de la location sera versé en Mairie le 1<sup>er</sup> jour ouvré suivant la location, les chèques de caution vous seront rendus après l'état des lieux de sortie et un justificatif de paiement sera alors remis au loueur.

Les chèques de caution seront restitués si aucuns dégâts non été constatés en ce qui concerne le matériel ou les locaux et si le forfait ménage (pris éventuellement lors de la location) a été honoré.

## Remise des clefs de la salle – Etats des lieux

### 1 – Remise des clés

Les clefs de la salle seront remises au loueur par la personne en charge du gardiennage de la salle à savoir Mme Fabienne DUMOUT (ou son remplaçant). Elles seront rendues le lendemain de la location avant MIDI à cette même personne.

Coordonnées de Mme Fabienne  DUMOUT : portable 06.47.20.45.33

### 2 – Etat des lieux

Un état des lieux des locaux et des matériels loués (vaisselle – frigo – lave-vaisselle...) sera établi conjointement avec la gardienne de la salle et le loueur à la remise des clefs.

A l'entrée :

- inventaire des matériels loués pour la circonstance
- visite et reconnaissance des locaux

A la sortie :

- vérification des locaux
- vérification du ménage (si un forfait ménage a été retenu lors de la réservation)
- toute casse de matériel ou de vaisselle devra être signalée (en ce qui concerne les bris de vaisselle, leur facturation sera ajoutée au paiement du solde de la réservation au « prix de vaisselle coûtant sur facture d'achat »)

## REGLEMENTATION et UTILISATION de la SALLE

### 1 – La Salle

- l'entrée de l'office (cuisine) est réservée au traiteur ou à l'organisateur du repas
- l'accès de la salle est strictement interdit aux animaux
- l'utilisation de la salle implique que toutes portes et fenêtres doivent être **impérativement fermées à partir de 23 heures** et ceci dans le but de respecter le voisinage
- un **limiteur de décibels** équipe cette salle : en cas de dépassement du seuil de tolérance des arrêts de courant sont prévus
- interdiction absolue de fumer dans les locaux : des cendriers sont prévus à l'extérieur
- pour des raisons de sécurité il est **interdit de suspendre quoique ce soit au plafond et aux plafonniers lumineux**

- les décorations sur les murs ne sont pas acceptées sauf si elles sont fixées par un système « pâte fix » (qui devra être retirée à la fin des festivités) – **NE PAS UTILISER DE SCOTCH**
- en aucun cas le mobilier (tables et chaises) ne doit être sorti à l'extérieur de la salle
- les tables utilisées seront rendues **correctement nettoyées (même en cas de forfait ménage) et ne devront pas être empilées**
- les deux salles (grande et petite) ainsi que les vestiaires, les sanitaires et l'office seront rendus sols balayés et lavés correctement (**balayés uniquement en cas de forfait ménage**)
- les matériels utilisés (évier, plans de travail, lave-vaisselle, frigo, cafetières, cuisinières, congélateurs....) seront rendus correctement nettoyés et **ceci même en cas de réservation de forfait ménage**
- **toutes** les poubelles seront vidées et acheminées vers les containers mis à votre disposition
- la salle polyvalente est reliée à **une fosse septique : les graisses, sauces et résidus solides seront mis en sacs poubelle et en aucun cas versés dans les éviers**
- l'utilisation de l'eau de javel reste limitée
- des containers extérieurs sont prévus pour le verre et les bouteilles, les papiers cartons, les autres déchets.
- la responsable du gardiennage de la salle veillera à ce que les abords de celle-ci soient rendus propres : **papiers et mégots devront être ramassés**

## 2 – Le stationnement

- afin de ne pas gêner la circulation, il est demandé aux utilisateurs de stationner sur le parking prévu à cet effet à l'arrière de la salle
- **interdiction de stationner**
  - . dans la cour de la salle (côté route) sauf pour les véhicules de personne à mobilité réduite
  - . dans le chemin d'accès menant à la cour du logement communal situé au-dessus de la salle polyvalente, ceci afin de permettre au locataire l'accès à son logement

## INTERDICTION

- **de faire usage des escaliers menant au logement communal à l'étage**
- **l'accès à la cour arrière (cour du logement communal) est strictement interdit** aux utilisateurs de la salle sauf en cas d'incident grave nécessitant l'utilisation de la sortie de secours
- **les jeux de ballon sont interdits dans la cour côté route**

✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----

Je soussigné..... atteste avoir pris connaissance du règlement ci-dessus énoncé

OPTION MENAGE (50 €) :	OUI	NON
------------------------	-----	-----

Fait à SAINT EUSEBE

signature

Le.....