

REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES

DESCRIPTION

- 1 hall d'entrée carrelé
- 1 partie carrelée de 100 m²
- 1 partie parquet de 110 m²
- 1 scène parquet
- 1 cuisine de 40 m²
- toilettes femmes, hommes et handicapés
- 1 préau

MOBILIER ET ACCESSOIRES A DISPOSITION

- tables
- chaises
- possibilité de plateaux et tréteaux à la demande
- chambre froide, étuve, piano 4 feux, évier inox grands bacs
- vaisselle

LOCATION

Un contrat de location devra être signé pour finaliser l'accord des 2 parties.

Il devra être accompagné d'un chèque d'arrhes de 30 % du prix de ladite location.

Lors de la mise à disposition des parties louées et à la remise des clés, un état des lieux sera effectué et un chèque de caution de 150 euros sera demandé.

Les éventuelles dégradations existantes seront consignées dans le contrat.

L'état des lieux aura lieu le vendredi matin .

DESISTEMENT

En cas de désistement du loueur, les arrhes versées resteront acquises à la commune de Saint Secondin, seul un cas de force majeure justifié permettra de déroger à cette règle.

RESILIATION DU CONTRAT

En cas d'inexécution par le loueur de la salle des fêtes de ses obligations consignées dans le contrat, la commune de Saint secondin pourra lui notifier par lettre recommandée avec AR la rupture du contrat.

REGLES D'UTILISATION DE LA SALLE

Les obligations

La responsabilité de la location incombe au signataire du contrat

Pour les associations, la signature est obligatoirement celle du président en place

Les barres de sécurité des portes doivent être enlevées durant l'utilisation de la salle

Toute ouverture d'un débit de boisson doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Mairie 1 mois avant la location

Tout organisateur de spectacles doit se mettre en règle avec la SACEM même sans perception de droit d'entrée

Une assurance responsabilité civile doit couvrir les dommages causés au bien loué par la commune

La responsabilité de la commune ne saura être engagée en cas de vols ou de dégradations d'objets personnels survenant pendant l'occupation de la salle, à l'intérieur et sur le parking

La tranquillité du voisinage doit être respectée lors du départ des participants

Les interdictions

Adhésifs et punaises sur les murs

Les accroches de décoration se font sur les rails des murs de la partie carrelée.

Pour les décorations au plafond, des crochets sont placés à cet effet.

Interdictions formelles:

- de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- de sous-louer la salle
- de placer du mobilier devant les issues de secours
- d'utiliser des produits inflammables
- de modifier l'installation électrique
- de faire du feu aux abords de la salle

CONSIGNES DE SORTIE

La salle doit être laissée propre, elle doit pouvoir être immédiatement réutilisée. (matériel à votre disposition)

Les tables propres et essuyées

Les chaises propres et empilées

Les sols balayés, le carrelage lessivé, le parquet non serpillé (entretien à sec ou si taches, enlever immédiatement à l'éponge humide)

les points d'eau (cuisine et toilettes) débarrassés de tous papiers ou autres objets n'appartenant pas à la commune et laissés propres.

Ne laisser ni poubelles, bouteilles verre ou plastique au départ (des containers, hormis le verre sont à votre disposition)

La chambre froide est à éteindre et la porte laissée ouverte.

Les portes donnant sur l'extérieur doivent être verrouillées .

Toutes les lumières du bâtiment doivent être éteintes, y compris les sanitaires et la scène.

Un état des lieux de sortie sera effectué en présence du responsable le lundi suivant la location accompagné de la remise des clés.

Les éventuelles dégradations ou l'insuffisance de nettoyage resteront à la charge de l'utilisateur.

La vaisselle cassée sera tarifée selon le barème joint.