



REGLEMENT UTILISATION Salle MICHEL BERGER

MAIRIE - 25 rue St Jean - 49800 SARRIGNÉ
Tel : 02 41 80 05 05

Art. 1 - Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation de la salle Commune de Loisirs. Il s'applique à tout utilisateur.

Art. 2 - Pendant la durée de l'occupation de la salle, chaque utilisateur est responsable du matériel, de la sécurité et de la police.

Art. 3 - Conformément à la loi Evain en application du décret 92.478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans la salle.

Art. 4 - Les issues de secours devront être accessibles. Il est formellement interdit de les obstruer.

Art. 5 - La salle sera louée à partir de 8 heures le matin et libérée impérativement le lendemain à 6 heures.

Art. 6 - Il est interdit d'appliquer des décorations sur les murs, les boiseries et au plafond, d'obstruer les fenêtres avec des rideaux de quelque matière que ce soit (même ignifugée). Des crochets sont prévus pour les décorations. Il est interdit de dresser un bar à l'intérieur de la salle.

Art. 7 - Les portes devront être closes à partir de 22 heures et la manifestation devra être terminée pour 2 heures.

Art. 8 - Le Maire ou son représentant se réserve la possibilité de restreindre, interdire, augmenter pour chaque personne ou associations les conditions d'utilisation ainsi que de modifier le présent règlement.

Les organisateurs devront laisser toutes possibilités au Maire ou son représentant de pénétrer dans la salle à tout moment.

Il est formellement interdit de faire des feux flammes gaz fixe ou baladeur dans les locaux communaux (grande salle y compris cuisine et entrée) ou autres lieux sous la responsabilité de la Mairie. Toute personne signataire est responsable de l'acceptation dudit règlement à la remise des clés.

Art. 9 - Toute dégradation, tous dégâts et désordre seront à la charge de ceux (ou celui) qui les auront causés. La commune ne serait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou détérioration de tout ce qui peut être déposé par les utilisateurs.

Art. 10 - La tarification sera celle pratiquée le jour de la manifestation.

Art. 11 - Des arrhes seront exigées à la réservation de la salle, à régler dans un délai de 15 jours, soit 25% du montant de la location, le solde sera versé le mois précédent le jour de la réservation.

Toute annulation entraînera la perte des arrhes versées sauf pour raison grave sur attestation ou cas de force majeure.

La réservation ne deviendra définitive qu'après signature du contrat, versement d'un chèque de caution de 500 € et retour de l'attestation d'assurance de responsabilité civile.

Dans le cas où des dégradations auront été constatées et que les dégâts dépasseront le montant du chèque de caution, le solde des frais restera à la charge de l'utilisateur.

Art. 12 - La remise des clés se fera sous la responsabilité de la Mairie le vendredi après-midi entre 16 et 17 heures en faisant l'état des lieux.

Toutefois, si en prenant possession de la salle, l'utilisateur constate une ou des anomalies, il devra le signaler immédiatement.

FONCTIONNEMENT :

Art. 13 - Les entrées se feront obligatoirement côté hall.

Art. 14 - Il appartient à chaque utilisateur de :

1 - ouvrir et fermer toutes les issues à clé ainsi que les volets roulants et les rideaux sur les portes

2 - installer et ranger le matériel aux endroits prévus, ranger les chaises par pile de 10 au fond de la salle. Il est interdit de les traîner sur le sol. Il est obligatoire d'utiliser le diable prévu à cet effet pour les déplacer

3 - surveiller le chauffage et veiller à son extinction en partant

4 - ranger les tables sur les chariots par 10

5 - veiller à l'extinction de toutes les lumières, y compris les lampadaires extérieurs

Art. 15 – En cas d'urgence, un élu est disponible au numéro d'astreinte suivant : 06 72 17 24 27

Art. 16 - Nettoyage de la salle :

Le matériel pour le nettoyage est disponible dans le local près de la cuisine.

1- tous les espaces devront être balayés et nettoyés :

- la cuisine
- le bar
- les sanitaires
- le hall d'entrée

2 - le sol de la grande salle et de l'entrée ne devra être nettoyé qu'à l'eau (sans addition de produit)

3 - les tâches de vin et de graisse devront être nettoyées sans délai

4 - les tables et les chaises devront être nettoyées (ne pas utiliser d'éponge avec grattoir)

5 - les poubelles intérieures (cuisine et sanitaires) devront être vidées dans les containers qui se trouvent à l'extérieur, tri et ordures ménagères

6 - un container pour le verre est à disposition sur le parking

7 - les réfrigérateurs seront débranchés et les portes laissées ouvertes

Art. 17 – Retour des clés à partir de 8 heures le lendemain ou le lundi pour une utilisation en week end et état des lieux.

Le Maire, **Sébastien Bodusseau**

Mr/ Mme / Mlle _____ , utilisateur

de l'association _____

accepte le dit règlement de la salle MICHEL BERGER.

Fait à Sarrigné, le

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé »