

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

REGLEMENT INTERIEUR

I. DISPOSITIONS GENERALES

Durée de location : du vendredi 15h00 au lundi 15h00. Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Qui peut louer ou utiliser la salle ?

- Toute personne majeure et sous sa responsabilité, justifiant d'un contrat d'assurance.
- Les personnes n'habitant pas la commune doivent justifier « d'une caution morale » d'un habitant de Bort l'Étang (sauf dans le cadre d'un mariage)
- Les associations à but lucratif ou non, relevant de la loi 1901 pour leurs activités et manifestations selon un calendrier établi en commun accord entre les responsables de ces associations et la commune.

Renonciation

Toute renonciation ou désistement devra être formulé par écrit et intervenir quinze jours au moins avant la date de réservation de la salle. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera pas restitué.

II. SECURITE ET MAINTIEN DE L'ORDRE

- Il est interdit de fumer dans la salle
- L'utilisateur devra prendre toute mesure afin d'éviter que ne soit troublé l'ordre public.
- Les véhicules devront respecter le stationnement sur le parking face à l'entrée de la salle polyvalente.
- Il est interdit de bloquer les issues de secours.

III. ETAT DES LIEUX PRE ET POST LOCATIF

☞ Le vendredi, un état des lieux pré - locatif sera réalisé; les clés seront remises à l'utilisateur après signature de l'état des lieux réalisé et de l'inventaire.

En cas de perte d'une clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

Il recevra dans un porte-documents : un exemplaire de l'état des lieux et de l'inventaire ainsi que les notices de fonctionnement de l'électroménager.

- Les tables seront préalablement installées par un agent de la commune et disposées selon les indications de l'utilisateur.

IL EST INTERDIT DE SORTIR LES TABLES ET LES CHAISES DE LA SALLE.

- L'utilisateur prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre. Les torchons et les sacs poubelle ne sont pas fournis.

- **DÉCHETS ET TRI SÉLECTIF :**

Les bacs bleus mis à la disposition de l'utilisateur ne doivent recevoir que les ordures ménagères insérées dans un sac plastique ;

Les verres seront placés dans le container spécifique situé à proximité de la salle ;

Les papiers, cartons, matières plastiques et emballages métalliques seront déposés dans les bacs jaunes du point propre.

- **DECORATIONS DE LA SALLE ET DE SES EXTERIEURS**

La pose d'agrafes, de punaises, de scotch est interdite sur les murs comme sur les carreaux. Les dalles du plafond ne doivent pas servir comme support de décoration !

Des crochets sur les poutres sont installés à cet effet.

Les décorations, fléchages sur la voie publique et les ballons doivent être retirés avant l'état des lieux post locatif.

☞ Le lundi, un état des lieux post -locatif et une vérification de l'inventaire seront réalisés ; toute pièce manquante sera remboursée (le coût de remplacement de chaque élément est précisé sur l'inventaire).

- **Les tables devront rester en place pour être contrôlées une par une**

- **Les chaises devront être empilées par 10 et rangées le long des murs de la salle des fêtes.**

- Les rideaux devront être ouverts ;

- La salle doit être balayée et lavée, pour éviter les traces au sol utiliser de l'eau très chaude pour le nettoyage. **LA SALLE DOIT ETRE RENDUE PROPRE ET SECHE.**

- La cuisine et les sanitaires seront soigneusement nettoyés.

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non respect des clauses du contrat relatives au nettoyage, le maire est habilité à conserver le chèque de caution.

Les utilisateurs devront informer de tout problème rencontré tant sur les locaux que sur le matériel.

IV. ASSURANCE - RESPONSABILITÉ CIVILE

La responsabilité de l'utilisateur sera recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles, du fait de la location. Un contrat d'assurance « dommages aux biens et responsabilité civile » sera souscrit pour la période de location. Une copie de ce contrat sera remise lors de la signature du contrat.

Je certifie avoir lu le règlement intérieur de la salle des fêtes

Fait à Bort l'Étang le

L'utilisateur

Le Maire