

# REGLEMENT D'UTILISATION

## DESCRIPTIF DU BIEN LOUE

Salle chauffée de 300 m<sup>2</sup>, avec podium, sanitaire homme et femme, local de rangement, office (cuisine et plonge),

Compte tenu des contraintes en matière de sécurité, cette salle peut accueillir une assemblée n'excédant pas 300 personnes,

Sont mis à disposition :

- **des tables**
- **des chaises**
- **du matériel électroménager** : un frigo, un congélateur, une cuisinière électrique
- **du matériel de nettoyage** : nettoyage de la cuisine, les sanitaires ainsi que le hall d'entrée de la salle.

## USAGE DE LA MUSIQUE AMPLIFIEE

L'utilisation des sonorisations musicales amplifiées doit se faire **portes et vasistas strictement fermés**,

Seules les prises de courant situées sur le podium sont autorisées pour le matériel de sonorisation :

Ces prises sont couplées à un limiteur de niveau sonore **-réglé à 95 décibels-** L'utilisateur devra régler sa sonorisation en conséquence. S'il ne respecte pas le niveau maximum autorisé, un voyant rouge situé sur le mur face au podium le lui indiquera, il a alors quelques dizaines de secondes pour diminuer le volume sonore. S'il ne rectifie pas le réglage, un deuxième avertissement lumineux intervient. **Si le réglage n'est pas corrigé, une coupure irrémédiable de l'alimentation électrique se produira,**

L'utilisateur de la salle est seul responsable de tout tapage nocturne et des conséquences judiciaires qui pourraient en résulter.

## **CONDITIONS DE LOCATION**

La mairie n'admet que la personne signataire du contrat de location comme **interlocuteur** et comme **responsable** de tout désagrément ou de toute détérioration provoquée par l'utilisateur : les intervenants extérieurs (traiteurs, musiciens..) agissent donc sous le contrôle de l'utilisateur,

Le bien ne peut être sous-loué,

La demande de location ne sera prise en compte qu'après le dépôt du chèque de caution et la fourniture de la photocopie de la police d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'utilisateur,

Le paiement de la location se fera au moment de la remise des clés,

**En cas de force majeure liée à un événement imprévisible (intempéries, dégradation des locaux ...) la commune peut résilier le contrat de location sans dédommagement.**

## **ETAT DES LIEUX-REMISE DES CLES**

Deux états des lieux seront effectués : un à la remise des clés, l'autre à leur restitution,

La caution sera restituée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler sur l'état des lieux effectué à la restitution des locaux ainsi que du matériel mis à disposition. Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par une facture, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

## **RESTITUTION DU BIEN LOUE**

**Les tables** devront être nettoyées et rangées -plateau contre plateau- sur les chariots prévus à cet effet, **les chaises** devront être nettoyées si nécessaire et empilées par 10 dans le local de rangement ; **un plan de rangement est à votre disposition dans le local**, **Les appareils électroménagers** devront être nettoyés,

**La cuisine, la plonge, les sanitaires ainsi que le hall d'entrée** devront être rendus balayés et nettoyés avec le matériel mis à disposition,

**La salle** devra être vidée et balayée,

Les déchets doivent être déposés dans des sacs poubelles et amenés dans les containers dont un est situé à proximité de la salle,

Les abords de la salle devront également être débarrassés de tous déchets (papiers, bouteilles, canettes....).

Lu et approuvé

Fait à Saint-Grégoire, le