



## Commune de ROMEGOUX

### Règlement de la salle municipale au 1er janvier 2025

La salle municipale est mise à disposition des associations et des personnes privées sur la base des règles suivantes :

#### ***Article 1 : Utilisation***

La salle est louée EXCLUSIVEMENT pour les manifestations suivantes :

\*Repas, Thés dansants, Réceptions, Assemblées générales, activités associatives

#### ***Article 2 : Locaux mis à disposition***

- Une grande salle pouvant accueillir 90 personnes maximum
- Une cuisine équipée de :
  - Vaisselle (Assiettes, verres, couverts, etc...)
  - 1 Réfrigérateur
  - 1 congélateur
  - 1 Lave-vaisselle
  - 1 Micro-ondes
  - 1 Piano avec four
- Des sanitaires
- Le chauffage est allumé par nos soins
- 

#### ***Article 3 : Entretien-Rangement***

- Les locaux seront rendus propres
- Les chaises et les tables seront remisées propres
- Les chaises seront déplacées au moyen du diable mis à disposition et en aucun cas traînées au sol et stockées par empilement de 12 chaises (8 piles)

- Les tables seront stockées sur le chariot destiné à cet effet avec les barres de maintien.
  - Des poubelles sont mises à disposition – TRI SÉLECTIF, le verre devra être déposé dans les containers prévus à cet effet RUE DU RENCLOS ou remporté par vos soins mais en aucun cas ne devra être laissé à la salle ou dans les poubelles.
  - Des crochets sont fixés au mur pour y accrocher votre décoration, aucun trou ou ruban adhésif ne sera accepté.
  - La vaisselle sera lavée avec soin et essuyée avant rangement, les verres et assiettes cassés seront remplacés à l'identique (dans la mesure du possible)
  - Le rangement de la vaisselle et des couverts devra être fait à l'identique
  - Les appareils électriques (Frigo, Four, Congélateur) seront rendus propres
  - Les toilettes seront rendues propres
  - 1 aspirateur et 2 balais sont à votre disposition (l'aspirateur doit être vidé après utilisation)
  - Avant la prise de possession des lieux, un état des lieux sera établi par un représentant de la municipalité et le locataire qui s'engage à restituer les locaux et le matériel dans l'état auquel il a été trouvé
  - Toutes les lumières seront éteintes au départ du locataire
  - Un kit de nettoyage sera fourni contenant :
    - 1 éponge
    - 10 cl de savon noir liquide dans un flacon plastique
    - 3 rouleaux de papier toilette
    - 3 sacs poubelles noirs de 100 litres
- D'autres produits sont mis à disposition et devront rester sur place :
- 1 bobine d'essuie tout
  - 1 Spray multi surfaces
  - 1 chiffon micro fibres
  - 3 torchons de vaisselle
  -

#### ***Article 4 : respect des riverains***

- Le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la location
- Il veillera à ce que les règles de stationnement et d'environnement (pelouse, plantations) soient respectées (pas de mégots, papiers, déchets divers)
- Tout tir de feu d'artifice sera soumis à autorisation, communale ou préfectorale selon le cas

- Les barbecues sont autorisés côtés parking, toujours dans le respect des lieux

### ***Article 5 : Responsabilité, Sécurité***

- En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune est en tous points dégagee car elle n'assure que la location.
- La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de détérioration des matériels et objet appartenant à des particuliers ou au locataire qui se trouvent dans l'enceinte de la salle.
- L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de la location.
- Pour chaque location, le locataire devra prévoir la sécurité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur et en sera seul responsable et en sera seul responsable.
- Le locataire a l'obligation d'avoir en sa possession un téléphone portable pour appeler les secours en cas de besoin, le numéro sera communiqué au représentant de la municipalité à la réservation ainsi qu'une adresse postale et un courriel.
- Une attestation d'assurance "**Tous dommage**" ou **Responsabilité Civile Dégradation de salle** au nom du locataire mentionnant l'adresse de la salle des fêtes 6 rue du Midi 17250 ROMEGOUX et les dates de location, sera remise au représentant de la municipalité préalablement à toute location.
- L'ensemble du bâtiment est non-fumeur, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

### ***Article 6 : Sous location***

- La sous location ou mise à disposition d'un tiers est formellement interdite
- En cas de constatation de tels faits, la caution de la location sera encaissée

### ***Article 7 : Tarifs au 1er janvier 2025***

**Location le week end du vendredi 18h00 au dimanche 20h00**

**Du 15 mai au 14 septembre    Du 15 septembre au 14 mai**

<i>Habitants de la commune</i>	<b>180€</b>	<b>200€</b>
<i>Habitants hors commune</i>	<b>270€</b>	<b>300€</b>

→ **Un chèque de caution pour la réservation de 150€ faisant également office de caution de ménage**

→ **Chèque de caution de 500€ à la remise des clefs**

**Location en semaine du Lundi au jeudi de 9h00 à 18h00**

- *Habitants de la commune* **150€/jour**
- *Habitants hors commune* **170€/jour**
- **Chèque de 150€ à la réservation faisant également office de caution ménage**
- **Chèque de caution de 200€ à la remise des clefs**
- **Le règlement se fera à la remise des clefs**
- **Les cautions seront restituées dans un délai de 21 jours après contrôle par le représentant de la municipalité.**
  - ❖ **Dans leur intégralité si tout est conforme**
  - ❖ **Dans le cas où des dégradations ou nettoyage défaillant ou insuffisant seront constatés, la caution ne sera rendue qu'après remise en état d'origine par les soins du locataire**
  - ❖ **Dans le cas où le nettoyage ne serait pas fait, la caution de 150€ sera encaissée.**

**Article 8 : Annulation**

- **Annulation à plus de 2 semaines** soit 14 jours pleins avant la date du contrat est possible avec restitution du chèque de caution de 150€
- **Annulation à moins de 2 semaines** soit 14 jours pleins avant la date du contrat entraînera systématiquement l'encaissement du chèque de caution de 150€, sauf dans les cas suivants :
- **Maladie de l'organisateur sous réserve de présentation d'un certificat médical**
- **Décès d'un proche sous réserve de présentation d'un certificat de décès**

-

***Le présent règlement a été approuvé par la délibération du Conseil Municipal  
du 10 décembre 2024***

***Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement  
(Nom, Prénom, Date, Signature)***