



COMMUNE DE ROMEGOUX

Règlement d'utilisation de la salle municipale

La salle municipale est mise à la disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant :

Article 1 : Utilisation

La salle est louée pour les manifestations suivantes :

- Repas, thés dansants, réceptions, assemblées générales, activités associatives.
- Les soirées de types « techno » et « rave party » sont interdites.
- Activités commerciales interdites.

Article 2 : Locaux mis à disposition

La salle comporte :

- Une grande salle et une petite salle pour un ensemble de 90 personnes maximum
- Une cuisine équipée :
 - De la vaisselle
 - 1 réfrigérateur
 - 1 congélateur
 - 1 lave-vaisselle
 - 1 micro-onde
 - 1 piano avec four
- Des sanitaires

Article 3 : Entretien – Rangement

- L'organisateur devra rendre les locaux propres.
- Remettre le mobilier nettoyé dans sa disposition initiale.
- Toutes les surfaces utilisées seront balayées et lavées.
- **L'ensemble des déchets (verre, tout venant, carton, etc...) ne sont en aucun cas pris en charge par la commune !**
- Ne pas faire de trous dans les murs, le ruban adhésif est toléré, mais devra être retiré à la fin de la location.
- Avant la prise de possession de la salle, un état des lieux est établi entre un représentant de la commune et l'occupant qui s'engage à restituer les locaux en parfait état de propreté.

Article 4 : Respect des riverains

- L'organisateur s'engage à ce que tous les autres participants quittent les lieux à la fin de la location.
- Il veillera également à ce que les règles de stationnement et l'environnement (pelouses, plantations, etc...) soient respectées.

Il devra obtenir de la Mairie une éventuelle autorisation pour l'utilisation de pétards ou de feux d'artifices (à tirer avant 22h00 obligatoirement).

Article 5: Responsabilité – Sécurité

- En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tous points dérogée car elle n'assure que la location.
- La commune décline toutes responsabilités en cas de vol ou de détériorations des matériels et objets appartenant à des particuliers ou de l'organisateur 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 également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle.
- Pour chaque location, l'organisateur devra prévoir la sécurité intérieure et extérieure et en sera responsable
- Le locataire a l'obligation d'avoir en sa possession un téléphone portable pour appeler en cas d'accident, incident les secours.
- Une attestation d'assurance au nom du locataire doit être fournie par l'organisateur avant toutes locations.
- L'ensemble des bâtiments est strictement non-fumeur, conformément au décret n°2006-1386 2006 du 15 novembre.

Article 6: Sous location

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

Article 7 : TARIFS

Le week-end du vendredi 18h00 au dimanche 20h00 (y compris ponts et jours fériés)

- Commune 150€
- Hors Commune 250€
 - Chèque de 100€ lors de la réservation
 - Caution de 500€ le jour de la remise des clés

En semaine du lundi au jeudi de 09h00 à 18h00

- Commune 90€/jour
- Hors Commune 130€/jour
 - Chèque de 100€ lors de la réservation
 - Caution de 200€ le jour de la remise des clés

Le présent règlement a été approuvé par la délibération du Conseil Municipal

Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement

Nom :

Prénom :

Signature