

SALLE DES FETES DE MOULINS-CHERIER

Bourg des Moulins
42430 CHERIER

REGLEMENT INTERIEUR

Art. 1 – MISE A DISPOSITION

- la salle des fêtes est mise à la disposition des associations locales ou extra-locales, des particuliers de la commune ou extérieurs à la commune.
- la mise à disposition peut intervenir soit en journée la semaine, soit en week-end (samedi + dimanche), ou en jours fériés (la veille + le jour férié).
- la location de la salle comprend :
 - . cuisine équipée
 - . tables, chaises et vaisselle pour 120 personnes (un inventaire est affiché dans la salle)
 - . un podium de 10 m²
 - . une sono (location : 30 €) Mise à disposition gratuite pour les associations de la commune.
 - . vaisselle de cérémonie (location : 25 €)

Art. 2 - TARIFS DE LOCATION

1°) 3 mises à disposition gratuites par an pour les associations locales, puis tarif ci-dessous au delà de 3 par an.

2°) **Tarif week-end** (du samedi 9H au lundi 9H) et **jours fériés** (de la veille 9h au lendemain du jour férié 9h)

- **150 €** pour les particuliers et les associations de la commune
- **300 €** pour les particuliers et les associations hors commune

3°) **Tarif jour de semaine** (de 9H au lendemain 10H) :

- **75 €** pour les particuliers et les associations de la commune
- **150 €** pour les particuliers et les associations hors commune

Art. 3 – RESERVATION

- Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie. Un contrat vous sera envoyé en double exemplaire, dont un à nous retourner signé.
- Après accord des 2 parties, contacter l'employé communal responsable de la salle des fêtes au minimum 1 semaine avant la date de location (N° de téléphone sur le contrat) pour prendre rendez-vous.
- La remise des clés se fait par l'employé communal, en même temps qu'un état des lieux d'entrée. Un chèque de caution **au nom du locataire** et le chèque de location, tous les 2 à l'ordre du Trésor Public, ainsi qu'une **attestation d'assurance** devront être remis ce jour-là.
- Un état des lieux de sortie et le rendu des clés seront faits avec l'employé communal en fin de location.

Art. 4 - ENTRETIEN – L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux **dans l'état où il les a trouvés** à son arrivée (tables et chaises rangées, cuisine propre, vaisselle propre et rangée, cuisinière (four+plaque+brûleurs) propre, lave-vaisselle débarrassé des déchets alimentaires, sols balayés (et lavés ou non, suivant option choisie), toilettes propres. L'utilisateur reste responsable de la propreté même en cas d'intervention d'une tierce personne (traiteur). Toutes les poubelles devront être vidées **sans oublier celles des toilettes**. La poubelle du verre sera **obligatoirement** vidée au point de recyclage prévu à cet effet en bas du bourg. Vérifier et nettoyer l'extérieur (mégots, plastiques, etc...). S'il constate le moindre problème, il devra en informer l'employé communal. Il sera retenu 50 € sur la caution si les consignes ci-dessus ne sont pas respectées.

Art. 5 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Chaque utilisateur doit pouvoir présenter une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue pour responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. Le titulaire de l'assurance doit être présent en personne pendant la durée de la location.

Art. 6 - SECURITE

Chaque utilisateur sera informé des consignes générales de sécurité à la remise des clés.

Il est interdit de bloquer les issues de secours, de procéder à des modifications sur les installations existantes, d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes etc...et d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Il est **interdit d'ouvrir la porte de l'issue de secours** (donnant sur la cour d'école), sauf en cas d'extrême urgence.