



RÈGLEMENT UTILISATION

Salle Polyvalente - Salle des Fêtes

Pièces à fournir

- ✓ Fiche de réservation
- ✓ Attestation assurance au nom du locataire comprenant nom de la salle et date de réservation
- ✓ 1 chèque de paiement
- ✓ 2 chèques de caution

Etat des lieux entrant et sortant

Contactez M. PEIGNET 15 jours avant au 06.89.31.48.11

Salle des Fêtes – Tel : 02.40.56.19.75

Salle Polyvalente - Tel : 02.40.56.10.07

RÉSERVATIONS

Chaque loueur éventuel doit s'adresser à la Mairie pour :

- ✓ prendre connaissance de la disponibilité des salles,
- ✓ remplir l'imprimé de réservation.

La réservation sera considérée définitive à réception de l'imprimé de réservation en mairie.

Un règlement d'utilisation de la salle sera remis à cette occasion au locataire.

Une semaine à 15 jours avant la date réservée trois chèques seront demandés

> **Ordre : TRESOR PUBLIC**

- ✓ Un pour la location,
- ✓ Un pour la caution du nettoyage: 160 euros,
- ✓ Un pour la caution : 500 euros.

Le locataire devra en outre fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile (voir plus bas).

Les clés seront remises lors de l'état des lieux ; ce dernier étant établi avant et après l'utilisation avec Monsieur PEIGNET, adjoint au maire, ou son suppléant.

CAPACITÉ D'ACCUEIL

Salle des Fêtes > **95 personnes** (17 tables- de 1m83 x 0m76- et 119 chaises)

Salle Polyvalente > **275 personnes** (23 tables- de 1m20 x 0m80- et 111 chaises)

DROIT D'ENTRÉE

Tout utilisateur doit faire son affaire de tous droits ou taxes afférentes aux activités de la manifestation et s'engage personnellement à en régler tous les frais (SACEM, FISC,...). La commune ne pouvant en aucun cas s'y substituer.

RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Il appartient aux utilisateurs de couvrir leurs risques propres par une assurance en responsabilité civile. **L'assurance doit être au nom du locataire et doit couvrir la location de salles.**

L'attestation d'assurance sera à joindre aux chèques de caution.

Tout utilisateur sera responsable, à ses frais, des dégradations commises, la commune peut engager toutes poursuites judiciaires. Le locataire et assuré est seul et entier responsable de la location.

Selon l'arrêté du 25 juin 2020 le port du masque est obligatoire dans les lieux publics
Veuillez respecter les gestes barrières pour la sécurité de tous



INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement
les mains ou utiliser une
solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Se moucher dans
un mouchoir à usage unique
puis le jeter



Éviter
de se toucher
le visage



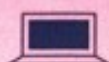
Respecter une distance
d'au moins un mètre
avec les autres



Saluer
sans serrer la main
et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000
(appel gratuit)

WK-0318-001-2003 - 4 mai 2020

SECURITÉ

Les utilisateurs doivent :

- ✓ *Respecter les dites consignes de sécurité, maintenir les issues de secours accessibles et ouvertes,*
- ✓ *se conformer à la réglementation concernant les débits de boisson, et plus spécialement pour ce qui est du refus de servir à boire aux personnes en état d'ébriété,*
- ✓ *Assurer la bonne tenue et le bon ordre dans la salle,*
- ✓ *Selon l'arrêté préfectoral, les manifestations cesseront à 1 heure.*

DANS LA SALLE, il est interdit de fumer. Les utilisateurs doivent :

- ✓ *Prendre connaissance du plan d'évacuation et du système d'alarme.*
- ✓ *Savoir où se trouve la clé pour arrêter l'alarme.*
- ✓ *Ne jamais disjoncter le compteur général (sauf cas de danger d'ordre électrique)*
- ✓ *N'utiliser le téléphone que pour appeler les services d'urgence :*

15 SAMU

17 GENDARMERIE

18 POMPIERS

En cas d'urgence vitale, deux défibrillateurs sont à disposition

- Un à droite du commerce « Le Relais de Bouée » sous le porche
- l'autre à l'entrée de l'école des Courlis

OCCUPATION

Les utilisateurs ne prennent possession de la salle qu'après avoir fait l'état des lieux.

La salle est remise en bon état aux utilisateurs.

Nul n'est autorisé à faire de modifications, ni installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état ou elle a été trouvée tant pour le matériel que pour la propreté, ainsi que les abords de la salle.

Il y a interdiction de cuisiner dans la salle

Le matériel manquant sera facturé à l'utilisateur.

Le nettoyage doit être effectué à l'issue de la location, la serpillière doit être passée, tous les convecteurs doivent être vérifiés pour mise à zéro, les lumières éteintes.

Ordures ménagères : les utilisateurs doivent les ramener à leur domicile.

PAIEMENT

La redevance de la location, l'attestation d'assurance et les cautions seront à déposer une semaine à 15 jours avant la date de location.

Le dépôt des cautions est effectué sous la forme de **deux chèques** bancaires ou postaux libellés à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**. En cas de dégâts supérieurs au montant de la caution de 500 euros, la commune se réserve le droit de poursuivre le (les) responsable(s). En cas de non-respect de la propreté, le chèque de 160 euros sera encaissé.

Les cautions seront restituées en mairie si le contrôle de l'état des lieux portant sur l'état du matériel, la propreté de la salle et des abords est satisfaisante.

Les chèques de caution doivent être récupérés par l'utilisateur dans les 8 jours.

La commune n'étant pas autorisée à conserver les chèques ni à les détruire ils doivent, dans le cas contraire, être envoyés au Trésor Public.

STATIONNEMENT

Les véhicules doivent respecter la signalisation du Code de la Route.

Par mesure de sécurité, et pour permettre l'évacuation de la salle, **le stationnement est interdit dans les aires d'accès**, sauf le temps du chargement ou déchargement du matériel.