

Commune de SOLOGNY

Tél : 03.85.36.60.47

Fax : 03.85.37.77.08

Mail : mairie.sologny@wanadoo.fr

REGLEMENT D'UTILISATION de la SALLE COMMUNALE

RESPONSABLE : NOM, Prénom :
Adresse exacte :
.....
Numéro de téléphone
Éventuellement représentant
De l'association :
Utilisation précise de la salle :
.....
Date de location :

CONDITIONS DE LOCATION :

Toute location sera précédée d'une visite d'état des lieux au cours de laquelle seront remises les clés.

Les clés seront remises le :

et seront restituées le :

Vous disposerez de la salle à compter du :

CONSIGNES DE SECURITE :

Toutes les consignes concernant l'usage des installations, en particulier : électricité, chauffage, seront exposées par le représentant communal au responsable lors de la remise des clés.

Des alarmes incendie et une sécurité électrique sont prévues dans la salle. En cas de déclenchement accidentel, une clé permet de les neutraliser. Demander le fonctionnement au représentant communal.

ASSURANCES :

Les sociétés ou organismes ou particuliers occupants engagent leur responsabilité en cas d'incidents, vols ou dommages causés du fait de leurs membres, de leurs invités et de tiers, au mobilier, matériel, à l'immeuble mis à leur disposition, aux abords immédiat de la salle et mobiliers urbains.

La Mairie ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable des accidents qui pourraient survenir à toute personne. Les loueurs devront être assurés en qualité d'occupants et être titulaires d'une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile, les risques locatifs et le recours des voisins. Cette attestation précisera en outre : occupation d'une salle communale.

VAISSELLE et LAVE VAISSELLE :

La vaisselle devra être rendue propre.

La vaisselle sera essuyée dès sa sortie du lave vaisselle.

Le lave vaisselle sera rendu vidangé, les grilles nettoyées. Des pastilles de lavage seront à disposition.

LE MATÉRIEL (NETTOYAGE ET RANGEMENT) :

Le matériel (cuisine*, tables, chaises...) devront être rendus **PROPRES ET RANGES**. Les tables seront rangées sur les chariots (**8 tables par chariot uniquement**). Les chaises seront empilées sur le côté de la salle.

* *Les inox seront nettoyés à l'eau chaude.*

NETTOYAGE DE LA SALLE :

La salle sera rendue balayée. Les toilettes seront vérifiées et un nettoyage sera effectué si nécessaire.

../...

POUBELLES :

Une poubelle est à votre disposition dans la salle pour les ordures ménagères uniquement. Après utilisation de la salle, ces poubelles devront être déversées dans le conteneur placé à l'extérieur (à côté de la borne incendie).

Tri sélectif : le verre, le plastique et le papier, seront mis à part. Des containers sont à votre disposition près de la Cave Coopérative.

EXTERIEURS DE LA SALLE

Les personnes responsables devront veiller au nettoyage (papiers, bouteilles, mégots...) des extérieurs de la salle (parking en haut et en bas, ainsi que devant la mairie).

RESPONSABILITE :

La personne qui signe et qui a les clés est responsable et doit veiller au bon ordre à l'intérieur et à l'extérieure de la salle, à la fermeture des portes, l'extinction des appareils, des lumières, etc...

Dans la salle, les issues de secours doivent être laissées libres d'accès.

BRUIT (sono)

La salle est équipée d'un limiteur de bruit. Lorsque les décibels réglementaires sont dépassés, une coupure électrique se déclenche pendant environ 4 minutes. L'électricité est réenclenchée. En aucun la salle est plongées dans l'obscurité.

REDEVANCE D'UTILISATION :

Une caution correspondant à la moitié de la location vous est demandée en confirmation de la réservation.

Les prix facturés seront ceux en vigueur le jour d'utilisation (**tarifs fixés par délibérations du Conseil Municipal**).

A ajouter au tarif de location :

- ✓ **Forfait éclairage : 8.00 € / jour de location**
- ✓ **Forfait gaz : 6.00 €**
- ✓ **Vaisselle : Location : 8.00 € / jour**(sera confirmé lors de la réservation)
La casse sera facturée en plus suivant tarif en vigueur.
- ✓ **Forfait utilisation lave vaisselle : 10.00 € / jour**de location de la salle
- ✓ **Forfait chauffage : 32.00 € du 01/10 (année N) au 30/04 (année N +1)**
- ✓ **Forfait ménage : 35.00 € (OBLIGATOIRE)**

CHEQUE DE CAUTION :

Un chèque de caution établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC sera demandé lors de la réservation de la salle. Il sera restitué après le règlement complet (frais de location + frais annexes).

Le règlement des frais d'utilisation de la salle vous sera adressé par la Trésorerie de La Roche Vineuse.

Les loueurs sont responsables des droits d'auteur et compositeur, taxes ou autres droits, vignettes de l'URSSAF, déclarations aux caisses d'assurances complémentaires, etc...

Pour les associations : En cas d'OUVERTURE de BUVETTE temporaire, une demande d'autorisation doit être faite QUINZE JOURS AVANT auprès du secrétariat de Mairie.

En cas de réclamations sur la facturation s'adresser directement au secrétariat de la Mairie : 03.85.36.60.47.

Un exemplaire du présent règlement devra être retourné, **DATÉ et SIGNÉ** avec la mention "**LU et APPROUVÉ**", accompagné de votre chèque de caution.

Mention :

Date :

NOM, Prénom :

Signature :