

## Règlement intérieur salle des fêtes

### Article 1 : CAPACITÉ DE LA SALLE

Elle peut accueillir 250 personnes assises au maximum, 192 personnes à table et 299 personnes debout.

### Article 1 : VISITE

Pour toute visite, prendre rendez-vous avec Mme Denise CROZET au 04 78 19 10 45 ou 06 49 99 94 28

### Article 2 : RESERVATION

La location de la salle est conditionnée par le versement de 100€ d'arrhes au moment de l'inscription pour la réservation, ainsi qu'une copie de la carte d'identité. En cas de dédite, moins de 3 mois avant la date de réservation, quel que soit le motif invoqué, les 100€ d'arrhes restent acquis et ne seront pas remboursés.

### Article 3 : REMISE DES CLES

La remise des clés se fera auprès de Mme Denise CROZET après avoir convenu d'un rendez-vous.

### Article 4 : CAUTION ET REGLEMENT

Lors de la remise des clés au locataire responsable, celui-ci devra s'acquitter du solde de la location et remettre à la mairie une caution de 600€, ainsi qu'une attestation de responsabilité civile. La caution sera restituée en totalité s'il n'y a pas eu de dégâts.

**Toute dégradation sera facturée** y compris les extincteurs vidés par jeu ou négligence. L'utilisateur est responsable des dégâts occasionnés à la salle, aux installations annexes, au mobilier et à la vaisselle. Il s'engage à régler les frais éventuels de remise en état ou de remplacement du matériel détérioré mis à disposition.

La remise des clés par le locataire se fera le lundi lors de l'état des lieux. Un rendez-vous différent peut-être pris en accord avec le responsable.

### Article 5 : INVENTAIRE ET MATERIEL

Un inventaire sera remis au locataire lors de la remise des clés. En cas de désaccord avec celui-ci, le locataire devra contacter dans l'heure Madame CROZET ou la mairie

A la restitution des clés, l'inventaire sera fait par la commune. **Toute vaisselle ou matériel manquant sera facturé** au locataire.

**Il est formellement interdit de monter sur les tables, et de mettre des tables sur le podium.** Les tables, chaises, et vaisselle doivent être propres et rangées selon les plans de rangements affichés dans la salle.

**Il est impératif de vérifier la fermeture de chaque porte et l'extinction des lumières.**

### Article 6 : NETTOYAGE

Les locaux doivent être balayés et les abords du bâtiment nettoyés. Si ce n'est pas le cas, les frais de nettoyage et de remise en état seront facturés à un montant forfaitaire de 50€.

Les appareils de la cuisine devront être nettoyés en fin d'utilisation.

Les poubelles devront être triées et sorties dans le local prévu à cet effet. Les mégots de cigarette à l'extérieur devront être ramassés.

### Article 7 : DECORATIONS

Il est formellement interdit de coller, d'agrafer ou de punaiser quoi que ce soit sur les murs et le plafond.

### Article 8 : NUISANCES SONORES

Il est strictement interdit de faire du tapage à l'extérieur de la salle de quelque façon que ce soit.

### Article 9 : INTERDICTION DE FUMER

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

*NOM Prénom du locataire :*

*Signature du locataire*

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

