

RÈGLEMENT INTERIEUR DU MILLE-CLUBS



Article 1^{er} : REMISE DES CLES

Les clés seront remises le matin du jour de location à 9H00. Le retour des clés avec état des lieux se fera le lundi matin entre 8H00 et 11H00 auprès de la personne responsable de la salle

Article 2 : RESPONSABILITE-ASSURANCE

Le locataire dégage la responsabilité de la commune pour tout accident ou incident ainsi que les vols pouvant se produire pendant la location qui lui est consentie.

Article 3 : DEGRADATIONS

Toutes les dégradations causées à la salle et à ses pourtours, ainsi que les détériorations ou pertes de matériel constatées lors de la remise des clés après une location, seront à la charge du locataire.

Article 4 : TARIFS

Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal. Le locataire s'engage à acquitter les sommes qui lui sont réclamées dans les 15 jours qui suivront la location (les tarifs appliqués seront ceux à la date de la location et non ceux à la date de la réservation).

Article 5 : RESERVATION

Au moment de la réservation, **1 chèque de caution d'un montant de 300€** sur lequel une retenue pourra être effectuée en cas de :

- ❶ En cas de détérioration des locaux ou du matériel
- ❷ En cas de non-respect des consignes de tri des ordures ménagères.
- ❸ En cas de non-respect des consignes de ménage

Par ailleurs en cas de non règlement de la facture sous quinzaine, le chèque de caution sera encaissé.

Article 6 : REGLES D'HYGIENE

Le locataire est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que la location de la salle puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène applicables dans les établissements de restauration fixées par l'arrêté interministériel du 26 septembre 1980.

Article 7 : CAPACITE D'ACCUEIL

Le locataire s'engage à respecter le nombre maximum de personnes par type de pièce et de manifestation : **119 personnes assises.**

Article 8 : UTILISATION DES INSTALLATIONS

Le locataire s'engage à :

- utiliser la salle selon sa propre fonction et veiller à ne pas l'utiliser comme dortoir.
- installer les tables et chaises mises à disposition par la commune
- se procurer si nécessaire le matériel supplémentaire - Prévoir un kit pour faire le ménage (chiffon, papier WC, sac poubelle, etc...)
- prendre connaissance du fonctionnement des différents appareils mis à sa disposition (matériel cuisine, chauffage ...)
- **ranger les tables et chaises propres sur les chariots prévus à cet effet.**
- à veiller à la fermeture des portes et fenêtres, à l'extinction du chauffage et à éteindre les lumières après son départ. (Le locataire est personnellement responsable des locaux loués)
- Ne pas détériorer le défibrillateur et laisser le téléphone en place.
- **À contrôler le stationnement des véhicules des invités : stationnement interdit devant les sorties de garages du voisinage.**

Article 9 : PROPRETE HYGIENE

Les locaux loués doivent être rendus **en parfait état de propreté** :

- ▶ Balayer les surfaces utilisées. **En cas d'incident sur le parquet (boissons, liquides renversés,..) ne pas utiliser de serpillière, essuyer à l'aide d'un chiffon sec.**
- ▶ Rendre les tables et les chaises propres, à nettoyer avec un chiffon humide : **interdiction d'utiliser une éponge grattoir.** Ne pas monter sur les tables et les chaises.
- ▶ Serpiller les carrelages
- ▶ Interdiction d'utiliser des confettis
- ▶ Nettoyer les appareils mis à disposition dans la cuisine et la vaisselle.
- ▶ Si le locataire ne souhaite pas effectuer le ménage des locaux en fin de location, **la commune propose un forfait ménage de 114€**

En cas de locaux remis en mauvais état (ménage), une retenue sur le chèque de caution d'un forfait de 150€ sera facturée au locataire qui est notre seul interlocuteur et qui est responsable du nettoyage complet des locaux y compris la cuisine qui n'a éventuellement été utilisée que par le traiteur.

Concernant la cuisine, l'ensemble des appareils et des locaux doivent être remis en parfait état de propreté pour des raisons d'hygiène exigées par les services vétérinaires.

- ▶ Par ailleurs, l'extérieur de la salle doit être maintenu propre, notamment au niveau des containers :
 - Respecter le tri sélectif, un bac à ordures ménagères résiduelles (bac vert) et un bac tri sélectif (bac jaune) sont à disposition. Le verre est à déposer dans les containers à côté de la salle sur le parking. Une retenue forfaitaire de 50€ sur le chèque caution déposé lors de la réservation pourra être effectuée en cas de non-respect des consignes de tri des ordures ménagères.

Article 10 : MATERIEL

Le tarif de location comprend le matériel : tables et chaises. La vaisselle fait l'objet d'une location spécifique qui figure sur le contrat de réservation.

Pour toutes dégradations, casses, pertes, une facturation sera effectuée en prenant les tarifs spécifiques de chaque matériel.

Article 11 : DECORATION

Pour la décoration de la salle, **il est interdit d'utiliser des punaises, du scotch, ou autres objets susceptibles de laisser des traces sur les murs.** (des fixations sont prévues à cet effet)

Il est interdit de glisser les tables, chaises, et autre matériel sur le parquet de la salle afin d'éviter de le rayer.

Article 12 : SONORISATION ET HORAIRE

La fin des manifestations est normalement prévue à 2h du matin. Dans le cas d'un prolongement éventuel de la fête, il est impératif de réduire le volume sonore de l'orchestre ou de la sono et veiller à la fermeture des portes donnant sur l'extérieur pour le respect du voisinage.

Article 13 : LOI EVIN

Selon la Loi, il est **interdit de fumer dans l'enceinte de la salle.** Les fumeurs devront prendre la précaution d'éteindre leur cigarette à l'entrée de la salle, ou d'aller fumer à l'extérieur. A cet effet, un cendrier est situé près de l'entrée principale.

Article 14 : REVISION DES TARIFS

Ce règlement, ainsi que les tarifs de location pourront, être de plein droit, révisés annuellement par décision du conseil municipal

-
- Prendre contact auprès de Monsieur Gaylord CHAUDET, responsable de la salle -
☎ **06.79.39.03.90** **10 jours avant la location**, pour fixer l'heure de remise des clés.