



MAIRIE DE VALHUON

REGLEMENT DE LA SALLE DU RIETZ

A lire attentivement et à signer

Article 1 :

La salle du Rietz **d'une capacité maximum de 235 personnes** est mise à disposition de toute personne qui en fait la demande auprès du Maire et après accord du Maire ou de son adjoint.

Article 2 :

Les prix de location sont fixés par le Conseil Municipal. Les frais de fonctionnement et de manquement au nettoyage seront facturés en supplément ainsi que les bris et pertes de matériel. Ces prix sont actualisés chaque année, les tarifs appliqués étant ceux en vigueur le jour de la manifestation.

Article 3 :

La remise des clés et du matériel s'effectuera la veille de la manifestation à 14h.

Article 4 :

Un état contradictoire des lieux sera établi par le Responsable lors de la remise des clés au locataire. Il sera vérifié à la remise des clés après la manifestation à partir de 9 heures le lundi matin.

Article 5 :

Toute dégradation du matériel ou des locaux est à la charge du locataire. En cas de perte des clés, il sera facturé le changement complet des barilletts.

Il est demandé au locataire de fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant les dégâts éventuels.

Article 6 :

Lors de la signature du contrat de location, il sera réclamé un chèque à titre d'arrhes. Le solde de la location sera facturé après l'utilisation.

Article 7 :

Les habitants de la Commune ne pourront en aucun cas souscrire un contrat pour un tiers, membre de la famille ou ami non domicilié à Valhuon, afin de leur faire bénéficier du tarif réservé aux Valhuonnais. L'inobservation de cette clause entraînerait sur le champ la résiliation du contrat. En cas de constat ultérieur, la Commune déposerait une plainte entraînant les sanctions prévues par la loi.

Article 8 :

Le locataire s'engage à utiliser exclusivement la salle pour le type de manifestation déclaré dans le contrat de location.

La liste pour la vaisselle avec le nombre souhaité de chaises doit être rendue 10 jours avant la date de la réception, soit en la rendant à la responsable de la salle, soit en l'adressant à la Mairie par courrier ou par mail commune-valhuon@orange.fr

En cas de non-respect de ces articles et de ces consignes, le Maire s'autorise en plus de la retenue des cautions à interdire toute nouvelle demande de location à l'occupant.

Article 9 :

Il est formellement INTERDIT DE :

- Sous louer les locaux communaux ou leur mise à disposition à des tiers ;
- D'ouvrir les fenêtres et portes dans la mesure du possible, donnant sur l'extérieur afin de limiter le bruit ;
- De fixer dans la salle des décorations ou autres objets sur les murs avec des pointes, punaises, clous, pitons, adhésifs, etc... La fixation de décorations au plafond et aux néons est formellement interdite ;
- De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- De fumer à l'intérieur de la salle, aux alentours des aires de jeux et de l'école ;
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur de la salle des produits prohibés ou répréhensibles ;
- D'introduire dans l'enceinte et aux abords de la salle des pétards, fumigènes...
- De se servir des tables et des chaises comme estrades, ainsi que de les transporter à l'extérieur. Un escabeau est à votre disposition ;
- De traîner ni les tables ni les chaises sur le parquet, un diable est à votre disposition pour les chaises ;
- De bloquer les portes avec des cales ou de les démonter. Nous vous rappelons que ce sont des portes coupe-feu. Il est donc important que les portes soient fermées lorsque vous quittez la salle ;
- **De passer avec le chariot porteur de tables sur le parquet.**

Article 10 :

Il est rappelé qu'après 22 heures, tous les bruits susceptibles de nuire à la tranquillité des habitations voisines sont interdits. D'autre part, le locataire est tenu de veiller au respect des propriétés avoisinantes ainsi que des abords de la salle.

Article 11 :

Les abords intérieurs et extérieurs des issues de secours doivent rester dégagés pour faciliter l'évacuation du public en cas de nécessité.

Article 12 :

Pour l'utilisation de la cuisine :

- L'utilisateur devra être une personne compétente ;
- Le matériel (vaisselle, couverts...) sera remis à l'utilisateur en fonction du nombre de participants ;
- Après utilisation, les portes des frigidaires et du congélateur devront rester ouvertes ;
- **Il est interdit d'apporter un pied à gaz.**
- Les plaques, sauteuses, piano, maintien chaud, frigos et tous ustensiles de cuisine utilisés devront être rendus propres. Ils devront être nettoyés exclusivement avec les produits non abrasifs mis à votre disposition.
- Les plats inox ne doivent pas être lavés dans le lave-vaisselle. Tout comme, les marmites et casseroles devront être lavées à la main.

Article 13 :

Le nettoyage est à la charge de l'occupant qui s'engage à :

- **Débarrasser les tables, les nettoyer correctement, les replier, et les remettre sur le chariot ;**
- **Empiler les chaises, nettoyer le bar et les réfrigérateurs ;**
- Enlever tous les déchets, les déposer dans les poubelles extérieures, en respectant le tri obligatoire des déchets ;
- Déposer les verres cassés dans les bennes (1 près de l'école et 1 place de la Mairie) ;
- Nettoyer les plans de travail ;
- Laver la vaisselle : celle-ci doit être faite selon les indications données par le responsable de la salle. Elle doit être **rendue correctement lavée et essuyée ainsi que le lave-vaisselle qui ne pourra**

fonctionner qu'avec les produits remis à cet effet. Il appartient à l'utilisateur d'en vérifier la propreté avant et après usage.

- **Nettoyer les toilettes ;**
- **Balayer, aspirer et laver le sol ;**
- **Il est recommandé de ne pas fumer même à l'extérieur de la salle. Dans le cas contraire, des cendriers sont à disposition et les mégots jetés aux abords de la salle devront être ramassés**

Article 14 :

Tout manquement constaté au nettoyage, de la salle et des toilettes, aux équipements utilisés dans la salle ou la cuisine, y compris la vaisselle, lors de l'état des lieux par la responsable de salle, sera facturé selon le tarif indiqué dans le contrat de location.

Toute détérioration (vaisselle cassée, sale ou manquante ...) fera l'objet d'un supplément sur la facture soldant la location.

Article 15 :

La Commune se dégage de toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels appartenant au locataire ou à ses invités. Le locataire doit donc prendre toutes ses précautions (notamment en ce qui concerne les cadeaux, le matériel de sonorisation...).

Article 16 :

Le stationnement des véhicules est recommandé sur les parkings avoisinants la salle, il est interdit sur l'herbe et dans la ruelle du Rietz devant la salle.

Article 17 : engagement de l'occupant

L'occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Avoir constaté l'emplacement du défibrillateur sur le mur de l'école, rue d'Antin.
- Occuper les lieux avec respect des horaires, des matériels et de l'environnement de la salle,
- Gérer et réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, klaxon, portières), des personnes (cris, chants) dans le strict respect du voisinage.

Coupon à retourner rapidement en mairie

Je soussigné (e).....

Ayant souscrit un contrat de location de la salle du Rietz pour une manifestation qui aura lieu en date du

Atteste avoir lu le règlement et m'engage à le respecter.

Fait à le

Signature du locataire avec la mention « Lu et approuvé »