REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX DE LA SALLE DES FÊTES

- **Salle de spectacle**

Salle avec tables et chaises stockées dans la salle pouvant recevoir **200 personnes assises et 258 personnes debout.**

- **Bar**

Bar pouvant recevoir **70 personnes debout** comprenant 1 évier, 1 lave-verres, 2 petits réfrigérateurs.

- **Cuisine**

Cuisine comprenant 2 chambres froides, 1 congélateur à tiroirs, 1 lave-vaisselle, 1 four de remise en température, 1 four micro-ondes, 1 four mixte, 1 friteuse, 1 piano gaz, 1 meuble chauffe-plat et de la vaisselle.

La réservation fera l'objet de l'établissement d'un contrat (imprimé joint au présent règlement) auquel sera obligatoirement joint l'attestation d'assurance, la caution et le paiement.

ARTICLE 1 : **Règlement intérieur**

Les attributaires doivent :
1. être couverts par une assurance au titre de la responsabilité civile et pour les risques dommages aux biens (risques locatifs).
2. solliciter le cas échéant une autorisation de débit de boissons temporaire.
3. assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec la personne en charge de la salle, à la remise et au dépôt de clefs, attester avoir reçu une copie du règlement intérieur.
S'il y a plusieurs locataires successivement, l'état des lieux se fait avec tous les locataires à l'entrée et à la sortie. Les locataires feront un état des lieux entre eux.
4. avant de rendre les clefs :
- laisser les lieux (intérieur et extérieur) en parfait état de propreté (le matériel nécessaire au nettoyage : balais, pelles, etc… étant mis à disposition n'utiliser que les produits de nettoyage fournis). En cas de nettoyage hâtif, insuffisant ou sommaire lors de l'état des lieux à la restitution des clefs, des heures de nettoyage nécessaires à la remise en état seront facturées, sans préavis ni contestations possibles.
- laisser la vaisselle en parfait état de propreté. Le locataire est responsable de la propreté de la vaisselle que le lavage soit assuré par lui-même ou un traiteur. Si besoin, un nouveau lavage sera facturé. Le locataire s'engage à régler en sus du montant de la location, une estimation ou une facturation des détériorations éventuelles. De plus, la vaisselle cassée, ébréchée, absente sera facturée.
- laisser le matériel des cuisines propres. Les chambres froides devront être éteintes et ouvertes après utilisation. Le congélateur ne doit pas être éteint après utilisation.
- les sols doivent être balayés et lavés. Il est formellement interdit de procéder à un nettoyage du parquet de la salle à grande eau. Un léger nettoyage humide sur les éventuelles tâches pourra être fait.
- laisser les sanitaires en parfait état de propreté
- les déchets et détritus doivent être déposés dans les poubelles (bacs gris et bacs bleu) situées dans le local poubelles, les papiers, cartons, bris de verre, et bouteilles dans les conteneurs, prévus à cet effet au champ de foire et au stade.
- le mobilier (tables, chaises) doit être remis en place dans le local prévu à cet effet. Il est interdit de déplacer le matériel en le traînant sur le parquet.
5. s'assurer, avant de quitter les lieux, de l'extinction de l'ensemble des lumières et de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur.

ARTICLE 2 : **Sécurité – Police**

Aucune dégradation ne doit être occasionnée aux murs, sols, plafonds et matériel. L'installation des guirlandes et décorations, avec des matériaux inflammables est interdite, ainsi que l'emploi de projectiles et pétards.
Le Maire tiendra pour responsable les utilisateurs qui ne feraient pas respecter l'ordre public, à l'intérieur de la salle. Les règlements de police et de sécurité devront être strictement appliqués. Les chaises et les tables devront être disposées de manière à aménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence. Toutes les issues devront être libres d'accès. La mezzanine est strictement interdite d'accès.

Les manifestations ouvertes au public devront, sauf dérogation du Maire, **se terminer impérativement au plus tard :**
- à 1 heure en semaine
- à 2 heures les samedis et dimanches

Interdiction de fumer dans tout le bâtiment y compris le bar et les sanitaires. Ne pas jeter les mégots sur le parvis. Un cendrier est prévu à cet effet.
Interdiction de cuisiner dans la salle de spectacle.
Les animaux sont interdits dans l'enceinte du bâtiment.

Les utilisateurs de la salle devront veiller à respecter la tranquillité du voisinage quelle que soit l'heure. Toute sonorisation extérieure est interdite.

ARTICLE 3 : **Responsabilité - Assurance**

La commune de Mouchard n'assure aucune responsabilité pour conservation des objets appartenant aux locataires (matériels divers, instruments de musique, collections, expositions de toute nature, vestiaires, boissons, etc.…) entreposés par les occupants des salles, et d'une manière générale, demande aux utilisateurs de contracter une assurance couvrant les divers risques où leur responsabilité pourrait être recherchée par la présence de ce matériel. En cas de dysfonctionnement électrique dû à des appareils électriques autres que ceux fournis dans la location, la responsabilité en incombera au locataire.

ARTICLE 4 : **Tarifs - Caution**

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal. Le montant est payable par chèque lors de la réservation. Chaque utilisateur versera une caution par chèque, pour les éventuelles dégradations. Elle sera restituée si aucune dégradation intérieure et extérieure n'a été constatée et si la salle est rendue dans un état de propreté correcte et après restitution des clefs.
Si le montant des dégradations s'avérait supérieur à la caution, un titre de recettes couvrant l'intégralité du préjudice serait émis à l'encontre de l'utilisateur.

ARTICLE 5 : **Matériel**

En aucun cas le matériel (tables, chaises) ne pourra être transporté à l'extérieur de la salle. Toute manipulation des installations de chauffage, toute modification à l'installation électrique existante, sont formellement interdites. Les installations électriques et les projecteurs nécessaires aux spectacles devront être assurés par un électricien ou régisseur habilité à la charge de l'organisateur.
Les rideaux ne doivent en aucun cas être enlevés. Il est interdit de suspendre quoi que ce soit aux rideaux (décorations, etc…).
Ne pas utiliser les prises de courant de la cuisine pour alimenter un appareil extérieur. Utiliser la prise de courant pour tout raccordement de matériel située à l'extérieur du bâtiment (ex : camion frigorifique).

ARTICLE 6 : **Litige**

Les litiges seront solutionnés par le maire et la personne en charge de la salle ayant constaté des dommages.

ARTICLE 7 :

Le demandeur s'engage à se conformer aux clauses du présent règlement qui lui sera remis lors de la réservation et ne recevra satisfaction que dans la mesure de la disponibilité des locaux.
La salle étant utilisée par la commune pour différentes manifestations celle-ci sera prioritaire sur toutes les autres manifestations. En cas de désistement de la commune pour force majeure, cette dernière ne s'engage pas à proposer d'autres locaux, ni à verser une indemnité à titre de dédommagement.

Fait à Mouchard, le
Le locataire : Le représentant de la mairie,