

**REGLEMENT POUR L'UTILISATION DES SALLES DES FETES**

Conditions de mise à disposition :

- 1) Compte-tenu de l'état des salles il est demandé aux locataires de ne rien accrocher sur les murs et au plafond (ni ruban adhésif, ni agrafes, ni clous) **ET DE NE PAS FUMER.**
- 2) La grande salle est faite pour 160 personnes maximum et la petite salle pour 50 personnes environ.
- 3) Les salles et leurs dépendances sont mises à disposition en bon état de propreté et de fonctionnement. Elles devront être restituées dans les mêmes conditions. Elles sont louées avec le matériel et la vaisselle nécessaires.
- 4) En fin de location, tous les locaux mis à la disposition devront être balayés et les endroits carrelés passés à la serpillière.

**NE PAS LAVER LA PARTIE EN PARQUET DE LA GRANDE SALLE**

- 5) Tous les appareils ménagers et éventuellement les ustensiles de cuisine seront correctement nettoyés ou lavés, les réfrigérateurs et congélateurs seront entièrement débarrassés, les portes seront laissées entrouvertes et les prises débranchées.
- 6) Le meuble se trouvant dans la salle de rangement ne doit pas être utilisé pour des préparations culinaires, il est strictement réservé aux rangements.
- 7) Le locataire devra fournir pour les sanitaires : du papier, du savon et des essuies mains. Ils devront être laissés en bon état de propreté.
- 8) Le locataire devra donner le nombre de personnes participant à la fête. Un kit-chariot sera attribué par fraction de 25 personnes. Le kit-chariot sera facturé 25.00 €. Exemple : pour 100 personnes, 4 chariots seront attribués.

Ils devront être rendus avec la vaisselle lavée et rangée en état de propreté irréprochable.

- 9) Les divers cendriers et poubelles devront être vidés et nettoyés. Les déchets seront convenablement ramassés dans des sacs poubelles et mis dans les conteneurs à votre disposition à l'extérieur.

- 10) Toute la vaisselle cassée, ébréchée, fêlée ou bosselée sera considérée comme inutilisable et, par conséquent, à remplacer comme toute vaisselle cassée suivant la grille des tarifs.
- 11) Le locataire, en remettant les clés, sera tenu de signaler au responsable communal les éventuelles dégradations constatées. Dans les mêmes conditions et le cas échéant, il signalera les détériorations causées aux locaux ou au matériel au cours de la location.
- 12) Un état des lieux avec inventaire du mobilier, de la vaisselle et des appareils mis à disposition sera établi en présence du locataire avant la prise de possession et en fin de location. Ce deuxième état des lieux sera établi au moment où le locataire remettra les clés au responsable communal.
- 13) Toute utilisation inutile d'un extincteur sera facturée.
- 14) Le locataire est tenu de vérifier que tous les points d'eau sont fermés (robinets, WC, etc) avant de quitter la salle.
- 15) Les barbecues ne sont autorisés que sur la dalle cimentée près de la petite salle. Les méchouis sont interdits sur l'ensemble des deux salles.
- 16) Toute dégradation des locaux sera à la charge du locataire. Il doit prévenir son assurance responsabilité civile et fournir une attestation à la mairie.

**EN CAS DE VAISSELLE MAL NETTOYÉE, D'UN MANQUE DE PROPRIÉTÉ DANS LES PARTIES COMMUNES, LA CUISINE ET LA SALLE, UN FORFAIT « MÉNAGE » SERA FACTURÉ AU LOCATAIRE, SELON LE TEMPS PASSÉ, AU TAUX HORAIRE LÉGAL, CHARGES COMPRISES.**

**EN CAS DE PARQUET SALE, CE DERNIER SERA CIRÉ ET FACTURÉ AU LOCATAIRE.**

\*\*\*

**RAPPEL IMPORTANT CONCERNANT LA PETITE SALLE DES FÊTES : AVANT CHAQUE MANIFESTATION LES 2 PORTES DEVRONT ÊTRE DEBLOQUÉES AFIN DE FACILITER L'ÉVACUATION RAPIDE DES USAGERS EN CAS DE PROBLÈME**

\*\*\*

**NUMÉROS IMPORTANTS EN CAS DE PROBLÈME :**

**POMPIER : 17**

**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**BERNARD FORCHER, MAIRE : 02.32.45.52.55**

**MICHEL OMNES, ADJOINT AU MAIRE : 02.32.45.01.40**

**CHRISTINE IGOUT, ADJOINT AU MAIRE : 02.32.45.02.80**

**LUC MAUPAS, ADJOINT AU MAIRE : 02.32.46.37.48**

À La Neuville Du Bosc, le .....

Le responsable communal : .....

Le locataire : .....