



# **SALLE HENRI BAILLET DE SERVAS**

## **REGLEMENT**

### **Article 1 :**

La commune de Servas loue les locaux de la salle Henri BAILLET **aux habitants de SERVAS et aux associations locales**. Le prix de la location sera celui fixé par décision du Conseil Municipal.

Lorsque cette location se fait au profit d'une réunion familiale ou amicale, un représentant est désigné et remplit les formalités énoncées ci-dessous.

L'autorisation accordée par Monsieur le Maire au « locataire » **est strictement personnelle et ne peut sous aucun prétexte être cédée à une tierce personne (sa responsabilité est engagée)**.

La salle Henri BAILLET ne sera pas louée pour des manifestations à but lucratif.

### **Article 2 :**

Lors de la réservation de la salle, le montant de la location sera versé au secrétariat de mairie, sous forme de chèque à l'ordre du « Trésor Public ».

### **Article 3 :**

Le signataire du présent règlement est tenu civilement responsable et s'engage à couvrir les frais de réparation en cas de dégradation. Il devra avoir contracté au préalable une assurance garantissant sa responsabilité civile et fournir l'attestation d'assurance.

Une caution sera déposée par chèque, auprès du secrétariat, à la réservation. Son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Elle sera restituée après l'état des lieux dans un délai maximum de 8 jours si aucune dégradation n'a été constatée, sinon seulement après règlement des réparations à effectuer.

### **Article 4 :**

Les utilisateurs devront en permanence veiller à maintenir les issues de secours, voies de dégagement, accès complètement libres. Ils devront être en règle avec la réglementation des spectacles publics ou privés et des débits temporaires de boissons.

Les locataires doivent faire respecter cette réglementation.

L'utilisation des parkings est obligatoire.

### **Article 5 :**

Les feux d'artifices, pétards ou dérivés sont formellement interdits. Les utilisateurs auront à cœur d'éviter de gêner les riverains : bruits intempestifs, claquement de portières, klaxons, etc.

### **Article 6 :**

La location comprend la mise à disposition de produit lave-vaisselle, papier-toilettes, chariot de nettoyage et sacs poubelles.

### **Article 7 :**

Aucun matériel et mobilier ne doit sortir des locaux (le mobilier utilisé doit être rangé comme il était au départ). Aucun matériel de cuisson complémentaire ne doit être utilisé.

### **Article 8 :**

Après chaque manifestation :

- les tables et chaises seront nettoyées et rangées.
- le nettoyage des sanitaires, sols et poubelles y compris la cuisine sera assuré par le locataire.
- La vaisselle doit être nette et essuyée.
- Les inox seront lavés et essuyés avec des torchons propres et secs.
- Le lave-vaisselle vidé, nettoyé sera arrêté
- Les lampes et appareils électriques seront éteints ou débranchés, les robinets d'eau et de gaz fermés, les frigos, vidés de toute denrée et nettoyés.
- les ordures ménagères et uniquement seront mises dans des sacs et entreposées dans le bac situé à l'angle de la route de Saint André et de la route de Bourg (en face de la mairie).
- **EFFECTUER LE TRI DES DECHETS** : Les bouteilles en verre (sans leur capsule), bocaux et pots en verre (sans leur couvercle), les boîtes métalliques, les bouteilles plastiques, les cartons doivent être déposés aux points d'apport volontaire situés sur le parking poids lourds ou près du groupe scolaire.
- Les abords immédiats de la salle devront être également nettoyés : papiers, mégots, chewing gum.

Une visite des lieux, et comptage de la vaisselle, seront faits avant et après chaque manifestation par le locataire et le responsable de la salle.

La remise des clés au locataire et leur restitution à la commune seront faites au secrétariat et un état des lieux sera effectué avec la personne responsable aux jour et heure fixés.

En cas de nettoyage insatisfaisant, l'employé communal peut demander au locataire de l'effectuer à nouveau en sa présence.

### **Article 9 :**

Il est précisé qu'en cas de dégradation, les réparations ou remplacements seront réalisés par un entrepreneur désigné par la commune sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté à posteriori contre la dite commune.

### **Article 10 :**

La personne responsable de la salle est Madame KRAUSS Sylvie.

### **Article 11 :**

Fils, guirlandes ou autres décorations ne seront admis que dans la mesure où leur installation se fera sans dégradation des revêtements.

**Article 12 :**

La commune n'est pas responsable des vols qui peuvent être commis au cours de la durée de location, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Pendant l'occupation des lieux vous êtes responsables de la sécurité des personnes et des biens.

Ne pas stationner devant la salle, l'accès des secours doit être permanent.

**Article 13 :**

La commune se réserve le droit, sans aucun recours possible, de refuser une location ou d'annuler en cas de non-respect de ce règlement.

**Article 14 :**

Le responsable de la salle ou la municipalité pourront intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier si les consignes de sécurité, de fonctionnement et d'occupation sont respectées.

**Article 15 :**

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à toute époque le présent règlement.

**Le preneur atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.**

**Nombre de convives :**

**Signature du locataire responsable**

**Précédée de la mention « lu et approuvé »**