

## RÈGLEMENT DE LA SALLE DE L'ETANSIAU

### Réservation :

Elle s'effectue auprès des services de la Mairie. Un contrat est établi qui précise : date et heure de la location, nature de la manifestation prévue. Les réservations se font uniquement par écrit (courrier ou mél).

Aucune réservation ne sera prise en compte dans un délai supérieur à un an.

Le locataire devra produire dès la réservation, une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la location de la salle. La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et/ou aux matériels du fait de la location.

Aucune réservation ne pourra être faite par des mineurs.

La location d'une salle implique l'acceptation de toutes les conditions fixées par le présent règlement. La sous location est formellement interdite et engagerait de facto le véritable locataire. Dans ce cas la caution ne sera pas restituée.

Le locataire a pris note que la salle ne dispose pas d'une cuisine, mais seulement d'équipements pour le maintien et la remise à température. Le locataire est invité, lors de sa première visite, à constater les équipements présents, à charge pour lui en cas de besoin d'apporter du matériel complémentaire (*vaisselle, couteaux, planches à découper, cafetière, bouilloire, plaque de cuisson, ...*).

### Tarifs :

Ils sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

C'est le tarif en vigueur au moment de l'utilisation de la salle qui s'applique. La tarification des salles est revue chaque année en décembre.

### Caution :

Elle doit être versée à la rédaction du contrat.

La Mairie se réserve **un délai de 30 jours** pour la restituer en totalité ou en partie, après vérification de l'absence de dégradation et du parfait état de propreté des locaux et du matériel (notamment des tables et chaises).

### Etat des lieux

Un état des lieux est fait à la remise des clés postérieurement à la location le lendemain de la location ou le lundi pour une location en week-end.

### Sécurité :

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement toutes les consignes de sécurité.

A la remise des clés, le locataire prend connaissance du fonctionnement des systèmes de sécurité, des consignes d'évacuation en urgence.

Le locataire doit notamment veiller au dégagement des accès et issues de secours.

Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle.

Le nombre d'occupants autorisé dans chaque salle doit être impérativement respecté (il est indiqué sur le panneau des consignes de sécurité).

Le locataire ne pourra prétendre ignorer la présence de l'Etang et de la Route Nationale 12 à proximité immédiate de la salle.

**Un dossier technique incluant sécurité et utilisation des équipements a été constitué. La location de la salle implique la parfaite connaissance et le respect de ce document dans la mesure où aucune assistance technique des services municipaux n'est possible en dehors des horaires habituels de travail sauf en cas de panne.**

### Respect des riverains :

La tranquillité des personnes résidant à proximité des salles doit être préservée. Il est donc interdit d'ouvrir les portes et fenêtres donnant vers les habitations et tout bruit excessif doit être évité.

Il est rappelé que tout bruit extérieur après 22 heures est répréhensible par la loi.

En cas de tapage nocturne avéré (Procès-Verbal) la caution ne sera pas restituée.  
L'usage des avertisseurs sonores est interdit. Les règles de stationnement doivent être respectées.

#### Horaires d'utilisation :

La salle ne peut être occupée au-delà de **4 heures du matin**.

#### Dispositions diverses :

Afin de respecter le principe constitutionnel de laïcité, il est strictement interdit d'organiser des cérémonies à caractère religieux dans les salles municipales. A défaut la caution ne sera pas restituée.

Le mobilier et les divers matériels ne doivent en aucun cas sortir des salles.

Il est **formellement interdit de fumer** dans la salle et la vigilance apportée sur la production de fumée de spectacle en raison de la présence d'un détecteur de fumée.

Le mobilier intérieur ne doit pas sortir de la salle.

Par ailleurs, les personnes fumant à l'extérieur devront veiller à ne pas jeter de mégots au sol.

L'éventuelle décoration des salles ne devra causer aucune détérioration (traces de colle, d'agrafes etc...) et être conforme aux normes en vigueur en matière de prévention des incendies.

Les sols doivent être balayés, les cuisines et les sanitaires nettoyés, le matériel remis dans sa disposition initiale. Un kit de nettoyage sera mis à disposition du locataire qui s'engage à utiliser seulement les produits d'entretien fournis. Le parquet central ne devra en aucun cas être nettoyé : le locataire s'engage à seulement le balayer et à l'éponger avec un linge dans le cas où du liquide serait renversé dessus.

Tous les déchets doivent être évacués et mis dans les conteneurs en veillant au respect du tri. En cas de non-respect de ces recommandations, **les heures de ménage nécessaires à la remise en état de la salle seront facturées à l'utilisateur**.

En quittant les salles, les locataires doivent s'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des robinets d'eau et du verrouillage des portes extérieures.

Toute détérioration, même accidentelle, doit être signalée pour déterminer l'indemnité de remplacement ou de remise en état.

Saint-Denis sur Sarthon le :

«Lu et approuvé »

Le locataire

Le Maire