

REGLEMENT

SALLE de la 3^{ème} MI-TEMPS

LOCATION:

Gratuite pour les associations du village.
100 Euros pour les particuliers du Village.
100 Euros pour les activités commerciales.

- ✚ Pour les besoins scolaires :
 - Ecole maternelle
 - Ecole élémentaire
 - Collège

(précision : la salle n'est pas une salle de cours
ni une salle de sport)
- ✚ La salle est prêtée aux partis politiques pendant la période officielle des campagnes électorales. **Caution de nettoyage de 50 euros à demander.**
- ✚ La salle ne pourra pas être louée pour des mariages

CAUTION : (modalités)

Caution Dégradation: 1500 Euros

Caution de nettoyage: 50 Euros

Chèque à l'ordre du « trésor public » qui sera rendu après état des lieux à la fin de l'occupation de la salle.

ETAT DES LIEUX : mobilier (nombre de tables, chaises), propreté, éclairage, chauffage, cuisine (évier, frigo), WC

MATERIEL :

Le matériel demandé par les utilisateurs sera **entreposé dans la salle**, afin que ceux-ci puissent **l'installer à leur convenance**. Tout le matériel devra être remis **impérativement en place**.

NETTOYAGE :

Le matériel pour le nettoyage sera à fournir par les services techniques de la Mairie.

La salle devra être laissée propre après utilisation :

- le week-end : au plus tard le dimanche
- la semaine : le jour même

OCCUPATION DE LA SALLE :

La salle sera louée aux particuliers du village **uniquement l'hiver (octobre à avril)**. Sous réserve de disponibilité Et pour faciliter **l'installation** et la **décoration**, les locaux seront mis à disposition **la veille à partir de 14 heures**.

La salle devra être **libérée à une heure du matin impérativement**.

Les véhicules devront **respecter le stationnement prévu** aux abords de la salle.

Au moment du départ de la salle, veiller à **ne pas déranger les alentours** (klaxons, cris, bruits divers, etc..).

Les **portes** et **fenêtres** devront être **fermées durant l'utilisation de la salle**.

Les **ordures ménagères** seront mises dans **les containers** prévus à cet effet et les **bouteilles** et **cartons** dans les colonnes du tri sélectif.

A partir de 22 h 00 les nuisances sonores seront interdites conformément à la loi.

DISPOSITION DES CLES :

A. Un cahier devra être signé au moment du prêt de la clé.
Un contrôle de la salle sera effectué le jour de la remise de la clé.

B. Signature au retour de la clé.

RESERVATION :

Date de la réservation : **Motif.**.....

Pour retenir la salle :

- Dépôt **des chèques de caution**, selon modalités
- **Priorité** sera donnée **aux Associations du village**.
- la salle sera **louée** à celui qui l'aura **retenue le premier**, en sachant *que la Mairie est prioritaire en cas d'élections par exemple.*
- **Pour le 31 décembre : c'est la ville**

Le présent règlement a été adopté lors du conseil municipal en date du 2014 et pourra être modifié suite à une nouvelle décision du dit conseil.

Utilisateurs	Nom	Nom du responsable	Prénom
Particuliers du village <input type="checkbox"/>			
Besoins Scolaires <input type="checkbox"/>			
Associations Village <input type="checkbox"/>			
Activités commerciales Village <input type="checkbox"/>			

Pour respecter les règles sanitaires concernant le COVID 19, les personnes doivent garder la distanciation sociale et respecter les gestes barrières.

Nombre de
Personnes.....Signature :.....

Pour respecter les règles sanitaires concernant le COVID 19, les personnes doivent garder la distanciation sociale et respecter les gestes barrières.

Lu et Approuvé, le.....

(La salle est prêtée **aux Partis Politiques** pendant la période officielle des **Campagnes électorales**)

Nom du Responsable Mairie (désigné) :Signature :
