

# REGLEMENT SALLE de la 3ème MI-TEMPS

## LOCATION :

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

Pour les besoins scolaires : - Ecole maternelle (Précision : la salle n'est pas une salle de cours  
- Ecole élémentaire ni une salle de sport)  
- Collège

- La salle est prêtée aux partis politiques pendant la période officielle des campagnes électorales.
- **Caution de nettoyage de 100 euros à demander.**
- La salle ne pourra pas être louée pour des mariages

## CAUTION :(modalités)

Caution Dégradation : 1500 Euros

Caution de nettoyage : 100 €uros

**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. Sous réserve de disponibilité Et pour faciliter l'**installation** et la **décoration**, les locaux seront mis à disposition **la veille**.

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**.....

**N° de Téléphone / Portable :**

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"/>			

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

Lu et Approuvé, le.....

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

Nom du Responsable Mairie (Désigné) : ..... <b>Signature</b> : .....
---