



# REGLEMENT RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE DU SAUT

## **Article 1<sup>er</sup> : MISE A DISPOSITION**

Cette Salle est mise gratuitement à la disposition des Associations, soit pour des réunions périodiques et régulières, soit pour des réunions occasionnelles, et dans ce dernier cas, dans le cadre d'un planning tenu au Secrétariat de Mairie.  
Pour les Particuliers (réunions, repas de famille), le tarif est fixé pour l'année par le Conseil Municipal.  
Le règlement est à effectuer au Trésor Public - 5 Rue du Marché Neuf - 79160 COULONGES SUR L'AUTIZE.  
Une caution est demandée à l'entrée dans les lieux.

## **Article 2 : ACCES A LA SALLE**

Les demandes de réservation devront être faites au Secrétariat de Mairie.  
Les clés doivent être retirées à la Mairie le jour même de l'utilisation, aux heures ouvrables, ou le Vendredi pour les réservations du Samedi et du Dimanche.  
Un état des lieux d'entrée et de sortie sera fait.  
Il est rappelé que l'assurance souscrite par la Commune ne couvre pas la responsabilité civile de l'utilisateur, celui-ci devra fournir une attestation d'assurance en son nom.

## **Article 3 : UTILISATION**

- L'utilisation ne doit pas excéder le temps pour lequel la Salle a été accordée, le matériel devra être utilisé avec précaution. Toute dégradation apportée à ce matériel ou à l'immeuble devra être signalée au Secrétariat lors de la remise des clés, et entraînera la présentation de la facture à l'utilisateur. **A la fin de l'utilisation, le responsable devra veiller à l'extinction des lumières, à l'arrêt de chauffage, à l'absence de toute fuite d'eau dans les toilettes et au verrouillage des portes.**
- La Salle devra être nettoyée et le matériel remis exactement aux places où il a été trouvé.
- Il est interdit de provoquer toute gêne pour le voisinage après 22h.
- Les déchets ménagers doivent être mis dans des sacs en plastique clos, et déposés dans la poubelle à proximité du restaurant scolaire. Les verres, cartons, plastiques seront déposés dans les containers spécifiques, au parking du cheval Blanc.
- La salle répond aux prescriptions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique d'un bâtiment de type L, 5<sup>ème</sup> catégorie, un maximum de 40 personnes est autorisé.

## **Article 4 : REMISE DES CLÉS**

Les clés devront être remises au Secrétariat ou déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie.  
Le secrétariat donnera toutes instructions nécessaires à ce sujet aux utilisateurs successifs quand la Salle fera l'objet de plusieurs utilisations dans la même journée.

<u>TARIFS 2019</u>		
<i>Particuliers</i>	<i>COMMUNE</i>	<i>HORS COMMUNE</i>
<b>Repas 1 jour</b>	<b>60,00 €</b>	<b>85,00 €</b>
<b>Caution</b>	<b>200,00 €</b>	<b>200,00 €</b>

Je soussigné(e) .....

Domicilié(e) .....

Mail : ..... Tél. : .....

⇒ Souhaite louer la Salle du Saut le ..... pour .....

⇒ M'engage à respecter le règlement ci-dessus et verse la somme de .....

La Municipalité se réserve le droit de modifier ce règlement, d'annuler toute location en cas de force majeur ou motif sérieux relevant de l'ordre public et de **facturer le ménage non fait ou non conforme, au temps passé à 35,00 € de l'heure.**

En cas d'annulation de la demande de réservation par la (ou les) personne(s) signataires du présent règlement, 50 % du montant de la location reste acquis à la Commune.

Le présent règlement est établi en double exemplaire.

A VERRUYES, le .....

*Signature du locataire,  
« Lu et approuvé »*

*Mme le Maire,  
Nadine MINEAU*