

REGLEMENT POUR L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE DE CHÊNEX

Tout utilisateur de la salle communale de Chênex accepte le règlement suivant :

Obligations préalables

Article 1 - L'utilisateur doit être assuré en responsabilité civile pour ce qui pourrait arriver au cours de la manifestation.

Article 2 - A la signature du contrat de location

- un chèque de caution de 150 euros,
 - un chèque de 50 euros pour le nettoyage éventuel de la salle,
- à l'ordre du Trésor Public seront remis au représentant de la mairie.

Article 3 - L'utilisateur devra avoir reçu toutes autorisations nécessaires ou avoir fait toutes déclarations obligatoires vis à vis des autorités extérieures, en particulier :

- auprès de la Sacem, délégation régionale à Thonon-les-Bains, en cas de bals, concerts, galas de variétés ;
- auprès de l'URSSAF ou des services des finances en cas d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Obligations vis à vis de la sécurité

Article 4 - L'utilisateur reconnaît avoir reçu toutes les consignes de sécurité et les informations sur le fonctionnement des installations et matériels.

Article 5 - L'utilisateur devra s'assurer que les issues de secours restent en permanence accessibles afin de permettre une évacuation rapide.

Article 6 - L'utilisateur devra faire en sorte qu'à aucun moment l'accès par les services de secours ne puisse être perturbé.

Article 7 - L'accès au local technique comportant les moyens de lutte contre l'incendie devra toujours rester libre.

Article 8 - Un sifflet se trouve dans le tiroir de la cuisine, il a pour but de signaler une alarme en cas d'incendie, il doit être maintenu en place et n'être utilisé qu'en cas de besoin.

Respect des installations

Article 9 - Il est interdit toute utilisation anormale telle que passage au travers des fenêtres, usage de clous, punaises ou agrafes, etc..

Article 10 - On devra éviter tous heurts contre les murs ou les entrées avec les tables, chaises ou autres ; on veillera à ce que les tables soient toujours manipulées à deux personnes.

Article 11 - En cas de désordres la ou les personnes qui en sont responsables devront être expulsées, au besoin en faisant appel aux autorités compétentes.

Consignes d'exploitation

Article 12 - Les éclairages internes et externes devront être éteints, les robinets fermés en l'absence de personnes sur place.

Article 13 - Après 22 heures une attention particulière devra être apportée aux nuisances provoquées par le bruit, en particulier, afin d'éviter que la musique ne sorte trop de la salle, les portes de celle-ci devront rester fermées.

Article 14 - Après utilisation devront être rendus nettoyés les WC, la cuisine et les éléments de couverts. Le sol sera balayé, et éventuellement lavé, à l'eau uniquement, si cela suffit pour le rendre propre. Les abords seront aussi rendus dans le même état de propreté qu'ils l'étaient à la remise des clefs.

Article 15 - Le papier WC et les torchons sont apportés par l'utilisateur, ainsi que les sacs poubelles qui, une fois remplis, seront déposés dans les containers prévus à cet effet.

Article 16 - La salle sera remise dans le même état physique.

Remise des clefs

Article 17 - La remise et le retour des clefs s'effectueront aux heures et jours fixés par la personne de la commune. La remise à l'utilisateur se fera au plus tôt le jour avant l'utilisation, le retour au plus tard le lendemain de l'utilisation.

Article 18 - Les couverts, verres, carafes etc... peuvent être prêtés pour la manifestation, un décompte est effectué au moment des remises et retour des clefs.

Article 19 - Une visite des lieux identique est effectuée à la remise et au retour des clefs, le détail du programme de la visite est donné en annexe.

Les paiements

Article 20 - Le chèque de caution sera retourné après accord sur le paiement final.

Article 21 - Le paiement final comprendra :

- La location de la salle (voir tarif) ;
- Un supplément pour tous éléments de couvert manquants (voir tarif) ;
- Un supplément pour toutes dégradations constatées.

Article 22 - Si la salle n'est pas remise dans un état de propreté convenable, voir article 14, le chèque de nettoyage sera conservé par la responsable de la commune, dans l'autre cas il sera retourné à son émetteur.

Fait à Chênex, le

Le représentant de la commune :

Le(s) organisateur(s)trice(s) :
*Faire précéder la signature, de la mention
manuscrite « Lu et approuvé »*