

RÈGLEMENT DE LOCATION
DE LA SALLE DES FÊTES
DE RUCH

1/ La salle est louée pour un usage non lucratif.

2/ La commune se dégage de toute responsabilité pour les accidents survenant au cours de la location. L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

3/ Le matériel doit impérativement rester à l'intérieur de la salle. **Ne pas agraffer de décoration sur les murs.** Les **chaises** doivent être **rangées par piles de 5 sur les côtés** de la salle.

4/ L'utilisation du téléphone est réservée aux appels d'urgence (Pompiers, Gendarmerie, ...). Le congélateur est à l'usage exclusif des associations et de la commune.

5/ La salle doit être laissée en parfait état de propreté : **la scène sera nettoyée ainsi que les tables et les chaises.**

La **salle** et le **hall d'entrée** devront être **balayés**. Nous assurons le lavage du sol pour cette partie. La **cuisine** et les **toilettes** devront être **lavés** et leurs **poubelles vidées**, l'extérieur devra être propre (entrée de la cuisine et parking). En cas de tâches sur les murs, nous recommandons un nettoyage immédiat à l'eau. Les ordures seront fermées dans des sacs et déposées dans des bacs à l'entrée de la cuisine. Les bouteilles devront être déposées dans le conteneur prévu à cet effet sur le parking près du restaurant ou au stade. Le nettoyage devra être effectué par tous sans distinction. Dans le cas contraire, le chèque de caution du ménage ne sera pas restitué.

6/ Afin de préserver la tranquillité publique, tout rassemblement nocturne à l'extérieur de la salle doit être évité. L'utilisation d'une sonorisation, possible jusqu'à 2 heures du matin, devra se faire dans des limites raisonnables afin de ne pas troubler le repos des habitants. Nous vous demandons de maintenir les portes et fenêtres fermées pour limiter les nuisances sonores pour le voisinage. Si ces consignes ne sont pas respectées, la salle ne sera plus louée et la caution sera retenue.

7/ Chaque demandeur doit s'inscrire à la Mairie et verser en même temps les chèques de caution et de location. Seule la remise des chèques vaut retenue de la salle et de la remise des clés en temps voulu. Une copie du règlement qu'il devra signer au préalable lui sera donnée. En cas de désistement, il est impératif de le signaler au moins 8 jours avant la date de location.

8/ Un état des lieux devra être fait au moment de la remise des clés et à la restitution de la salle. Les chèques de caution seront rendus à l'utilisateur dans un délai maximum de 2 mois après constat des lieux avec un responsable municipal. En cas de gros dégâts, supérieurs au montant de la caution, le locataire sera tenu d'en acquitter le complément.

9/ Pour tous les utilisateurs de la salle il sera demandé 3 chèques à l'ordre du TRESOR PUBLIC :

* un chèque de caution pour le matériel : 500 Euros,

* un chèque de caution pour le ménage : 100 Euros,

* le montant de la location

Pour les personnes résidant hors commune,

Tarif /jour 320 Euros du 1er octobre au 30 avril
280 Euros du 1er mai au 30 septembre

Pour les ruchelais

Tarif /jour 100 Euros

Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

L'utilisation ponctuelle de la salle est gratuite pour les associations de la commune mais les consignes de nettoyage doivent être respectées par tous les utilisateurs.

10/ Contacter un conseiller responsable de la salle pour l'état des lieux et la remise des clés avant et après l'utilisation :

M. CARCY Pascal

**05 57 40 58 78
06 40 65 56 35**

05 57 40 54 36 (mairie)

*Lu et approuvé,
Le locataire,*

*Fait à RUCH, le
Le maire,
Jean-Claude COMBRET*

NOM

ADRESSE

Tel. Portable.....

LOCATION DU

POURNOMBRE DE PERSONNES

TOUTE SOUS-LOCATION OU UTILISATION PAR UNE AUTRE PERSONNE EST INTERDITE

Etat des lieux vendredi18 h 00 (confirmer ce RV à M. CARCY quelques jours avant)

lundi18 H 00