



REGLEMENTATION ET UTILISATION

DE LA SALLE DES FETES (GROUPE MAURICE THOREZ)

L'utilisation de la salle des Fêtes implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

ARTICLE 1.

La location de ladite salle interviendra à l'occasion de fêtes de famille (mariage...) ou lors de festivités organisées par les associations.

La réservation devra être faite au secrétariat de Mairie (préciser la ou les salles à réserver -salle traiteur également- et la manifestation prévue).

ARTICLE 2.

La location comprend outre les locaux, la mise à disposition du matériel et mobilier suivants :

- * hall d'accueil
- * bar comprenant 3 réfrigérateurs intégrés et 2 machines à glaçons.
- * arrière salle du bar : réfrigérateur grande capacité, four micro-ondes, cuisinière électrique, table inox, bac d'évacuation eaux usées, 2 porte sacs poubelles mobiles.
- * salle vestiaire : portes manteaux.
- * sanitaires hommes, dames (avec table à langer)
- * salle de secrétariat : une table, deux chaises, une armoire contenant le nécessaire pour l'entretien des locaux (balais, sacs poubelles, éponges).
- * Placard à balai : balais grande largeur, serpillères, seaux.
- * salle rangement : 400 chaises, 90 tables (dim. 1,20 x 0,80).
- * salle traiteur (exclusivement réservée aux manifestations employant un traiteur professionnel) :
 - 2 chariots de desserte,
 - 1 table à goulotte
 - 1 table de chef
 - 1 étagère de rangement
 - 1 table de travail avec tiroir
 - 1 table de travail
 - 1 chauffe-plats
 - 1 réfrigérateur

Un podium si nécessaire (prévenir à l'avance pour la surface désirée et la mise en place par les services techniques uniquement).

En aucun cas la cloison mobile ne devra être manipulée par les utilisateurs de la salle. Seul le personnel municipal est habilité à la déplacer.

ARTICLE 3.

Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux (alarmes multiples) ou d'organiser des animations pouvant déclencher l'alarme feu ou provoquer un dégagement de fumée ou chaleur intense.

En cas de non-respect des règles de consignes de sécurité, et notamment « fumer en zone interdite », exemple : locaux annexes salle des Fêtes ; l'organisateur devra supporter les frais afférents à l'intervention du prestataire sécurité de la Mairie de CRUAS, suite au déclenchement de l'alarme incendie.

ARTICLE 4.

Avant de quitter les lieux ; salle, mobilier et matériel devront être remis en état :

- balayage des salles et dépendances.
- les déchets devront être mis dans des sacs poubelles puis déposés dans les containers à l'extérieur de la salle des Fêtes côté Nord.
- déposer les bouteilles vides dans le container à verres, situé Av. M. Cachin.
- nettoyage et rangement des tables et pieds par couleur sur les chariots prévus à cet effet.
- nettoyage et rangement des chaises par piles de 10.
- nettoyage des réfrigérateurs.

ARTICLE 5.

L'état des lieux sera effectué avec le (la) préposé (e) à l'entretien de la salle (1) :

- le vendredi entre 15H et 16H (avec remise des clés).
- le lundi entre 8H et 10H (avec restitution des clés) : signaler au préposé les dysfonctionnements, les pannes et les destructions.

Une caution de (760 €) sera demandée lors de la remise des clés. Elle sera restituée (partiellement ou en totalité) à l'issue de l'état des lieux.

Tél. à contacter pendant le week-end en cas d'urgence technique : 06.32.43.49.58

CRUAS, le

«Lu et approuvé» (l'écrire en toutes lettres)

Signature :