



## REGLEMENT ET UTILISATION DE LA SALLE DU RESTAURANT SCOLAIRE

### **ARTICLE 1" — CONDITIONS D'UTILISATION**

Cette salle est louée aux particuliers domiciliés à Cruas et aux associations. Pour les associations cruassiennes, il s'agit d'un prêt à titre gracieux.

La salle est louée hors période d'utilisation par les scolaires, le centre de loisirs et la municipalité. Elle ne sera pas utilisée pour le réveillon de la Saint Sylvestre.

**L'issue de secours donnant sur la cour de l'école publique ne doit être ouverte qu'en cas d'évacuation. L'utilisation de la cour est strictement interdite à toute personne.**

Le nombre maximum de participants est fixé à 60.

### **ARTICLE 2 — REMISE DES CLES /CAUTION**

La remise des clés sera effectuée avec une personne des Services Techniques :

→ Le vendredi à 15h45

Une caution de 150 € sera réclamée lors de la remise des clefs, et restituée — ou non — en totalité ou seulement en partie en fonction de l'état des lieux ou défaut d'utilisation (salle ou cour) lors de la restitution des clés, en présence d'un membre du personnel communal, le lundi matin à 8h15.

### **ARTICLE 3 — MATERIEL ET MOBILIER**

Le mobilier mis à disposition est le suivant

- Un réfrigérateur,
- Une cuisinière,
- Tables et chaises.

La cuisinière ne doit être utilisée que pour réchauffer les plats, non pour les faire cuire.

Le petit matériel (assiettes, verres, couverts ...) n'est pas fourni.

## **ARTICLE 4 — NETTOYAGE DE LA SALLE ET DES TOILETTES**

La salle devra être restituée et rangée en l'état de propreté dans lequel elle a été trouvée. Veiller particulièrement à la disposition des tables et chaises pour le restaurant scolaire. Du matériel de nettoyage sera mis à disposition (balai, serpillère, produits d'entretien...)

**Signaler les dysfonctionnements, les pannes, les destructions.**

**A défaut d'un nettoyage correct, la collectivité le fera aux frais du loueur. Il en sera de même pour les dégâts occasionnés.**

## **ARTICLE 5 — DATES D'OCCUPATION**

La salle est louée le .....

Mme ou M. ....,  
en sa qualité de responsable de la salle, déclare accepter les termes de cette convention de location.

*En cas d'urgence technique pendant le week-end, contacter le 06 43 87 26 79.*

*Date et signature*

*(Ecrire en toute lettre)  
« Lu et approuvé »*

*Le Loueur*

*Les Services Techniques*