

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU PARC

1/ Surveillance

L'utilisateur s'engage à ce qu'il ne soit commis aucun dégât aux locaux et installations qui lui seront remis.

2/ Assurance

L'utilisateur devra avoir contracté une assurance couvrant les dommages causés aux personnes, aux biens mobiliers et immobiliers, et plus généralement tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux qu'aux abords immédiats. La commune ne pourra être tenue responsable des dégâts occasionnés aux biens de l'utilisateur.

3/ Précautions dans la salle

- Respecter les consignes pour l'utilisation du chauffage, des éclairages, du matériel technique (sonorisation *), réfrigérateur, etc.
- Utiliser le panneau en liège pour les affiches, tarifs.
- Veiller à laisser libres les issues de secours
- Veiller à respecter un niveau sonore raisonnable (en particulier après 22 h)
- Nettoyer et manier le mobilier avec soin
- Ranger correctement le mobilier (tables sur le charriot et chaises au fond de la salle)
- Nettoyer les locaux
- Sortir les poubelles

* La salle est sonorisée pour les réunions.

Le micro se branche sur la prise micro située au-dessus de la plinthe.

En fin de réunion, le micro doit être remis à sa place dans le placard.

La sonorisation est pré-réglée : il faut suivre les consignes affichées dans le placard et ne toucher que l'interrupteur blanc.

En outre, il est interdit

- d'utiliser punaises, scotch, colle ou « pate à coller » contre les parois, rideaux, boiseries et vitrages, luminaires, sur le mobilier (tables, chaises, bar) et au plafond
- d'intervenir sur les installations techniques électriques, de chauffage, de sonorisation, de lutte contre le feu

- de laisser pénétrer des animaux
- de fumer à l'intérieur des locaux

4/ Remise des clés et état des lieux

Les clés seront remises la veille ou le jour même de la manifestation selon le planning d'utilisation de la salle. Les clés seront rendues le lendemain selon un horaire convenu entre l'utilisateur et la personne désignée par la commune.

Au moment de l'état des lieux, si la salle n'est pas correctement nettoyée, l'utilisateur sera tenu de faire le nécessaire sans délai. A défaut, les heures de nettoyage supplémentaires lui seront facturées.

Signaler les éventuelles fuites d'eau, ampoules grillées, dysfonctionnement du chauffage ou de la sonorisation, etc. Si l'état des lieux révèle des dégradations, des pertes de matériel, les frais de remise en état de la salle seront facturés par la commune au tarif en vigueur.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepter.

Signature