

## SALLE DES FETES DE PARNAC 36170

### REGLEMENT INTERIEUR - CONSIGNES DE SECURITE

Règlement à remettre avec le contrat à l'attention des locataires  
lors de la réservation de la salle des fêtes.

\*\*\*\*\*

#### **ARTICLE 1 — consignes générales**

La capacité de la salle polyvalente est de 250 Places maximum. La location de la salle est prévue uniquement pour les manifestations associatives, spectacles, animations sportives, soirées privées familiales ou réunion publique. **La location est formellement interdite pour les manifestations type « rave party ».** Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs représentants.

Une assurance responsabilité civile couvrant les dommages durant l'occupation des locaux est à fournir obligatoirement au responsable communal lors de la location de la salle. (Demander une attestation à votre assurance)

Une caution de 150 € sera demandée à la remise des clés et à l'état des lieux entrant. Celle-ci sera restituée après la manifestation si aucune dégradation n'est à déplorer à l'état des lieux sortant.

#### **ARTICLE 2 nettoyage et entretien**

L'entretien de la salle polyvalente sera assuré par l'utilisateur et comprendra entre autres :

- Remettre le mobilier dans sa disposition initiale suivant les instructions (chaises, tables)
- Remettre en état de propreté les locaux et le matériel pour le rendez-vous fixé avec le responsable. Si la salle est relouée le lendemain, les clés sont à restituer à 8 H.
- Prendre connaissance des consignes techniques des appareils affichées dans la cuisine
- Déposer les sacs poubelles dans le bac extérieur prévu à cet effet
- Trier les bouteilles plastiques et verre et utiliser les conteneurs à disposition sur le parking
- Vérifier de ne rien laisser dans la salle, sur le parking ni aux alentours
- Ne pas laisser de mobilier (tables, chaises) à l'extérieur de la salle en l'absence des loueurs
- A la fin de chaque manifestation les radiateurs devront être éteints, le lave-vaisselle devra être vidangé et ouvert, ainsi que les frigos et la machine à glaçon.
- Le bris de vaisselle sera facturée 2 € par pièce.

#### **ARTICLE 3 détérioration**

Chaque locataire est responsable de la remise en état de la salle. Dans le cas de remise des lieux en mauvais état, les heures de nettoyage seront facturées en supplément de la location.

Un contrôle sera effectué avant et après la période de location par le responsable.

Toute détérioration et dégradations causés durant la location seront facturées après exécution des travaux de remise en état (locaux, matériel, mobilier et vaisselle). Les éléments de vaisselle non restitués seront facturés suivant le coût d'achat actuel.

#### **ARTICLE 4 incendie**

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

(Décret JO N°265 du 16.11.2006 applicable au 01.02.2007)

Il est interdit de stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.

La porte coupe-feu de la cuisine doit être maintenue fermée en permanence.

#### **ARTICLE 5 issues de secours**

Il est interdit de déposer des objets ou tables devant les portes, portes de secours et extincteurs au risque de gêner l'utilisation des moyens de secours et d'urgence.

Un plan de la salle comportant les emplacements des moyens de secours (extincteurs, issues de secours, dégagements) est, sur le panneau d'affichage dans la salle. L'organisateur est tenu de prendre connaissance de ce plan avant l'utilisation de la salle.

#### **ARTICLE 6 stationnement**

Le parking à proximité de la porte d'entrée est réservé aux personnes en situations de handicap et aux organisateurs.