

REGLEMENT D'OCCUPATION DU FOYER RURAL

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle par les associations et particuliers.

1. Dispositions générales de la location des bâtiments communaux

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la salle à titre ponctuel doivent en faire la demande écrite ou téléphonique auprès de la mairie ou du gestionnaire de la salle.

La réservation de la salle est confirmée dès réception des chèques de caution et la signature du contrat de location par les deux parties. Les chèques de caution faisant foi.

La réservation de la salle est en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à l'évènement. En aucun cas, le nombre de participants ne doit être supérieur à la capacité de la salle **(un maximum de 120 personnes assises ou 150 personnes debout)**.

Tout locataire (particulier ou association) devra fournir :

- Une Attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations, dommages aux biens et aux personnes).
- Une pièce d'identité recto-verso de la personne qui réserve.
- 2 chèques de caution.
- Le contrat dûment rempli et signé.

Les locataires doivent veiller au respect des consignes de sécurité et du règlement définis par l'association.

2. Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité de l'occupant. Pour les associations, la personne responsable est le Président ou le Représentant signataire du contrat.

Pendant la période de location de la salle, la vérification de toutes les fermetures de portes et fenêtres devra être réalisées, ainsi que l'extinction des lumières, cuisinières, par le locataire en cas d'absence momentanée.

Pour toute location, un état des lieux se fera avant et après l'utilisation.

Les cautions seront restituées au locataire **sous 15 jours maximum** suivant l'état des lieux de sortie. Lors de la visite d'état des lieux, toute dégradation majeure constatée par le gestionnaire de la salle entrainera l'encaissement du (des) chèque(s) de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées. Toute dégradation mineure (casse de vaisselle, par exemple) donnera lieu à une facturation immédiate en fin d'état des lieux selon le barème en vigueur.

3. Tableau électrique

Il est strictement interdit de toucher sur le tableau électrique les autres disjoncteurs que ceux qui doivent être utilisés :

- 5 disjoncteurs à enclencher pour la lumière
- 2 interrupteurs noir à tourner pour le chauffage (situé dans le plafond de la salle)
- L'éclairage Parking est au fond à droite sur l'estrade

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques et d'effectuer des branchements d'appareils consommant trop d'énergie sans autorisation.

4. Hygiène et Sécurité

- Après l'évènement, la salle doit être restituée dans un état correct de propreté.
- Le nettoyage intégral de la salle, du local cuisine et des sanitaires incombe au locataire.
- Il est aussi demandé de nettoyer les tables et de les laisser en place dans la salle (ne pas les plier ni les remettre sur le chariot).
- Ne pas oublier de faire le tri (carton, plastique, verre, ...) : voir consignes affichées.
- Déposer les ordures ménagères et recyclables dans les conteneurs situés sur le côté du bâtiment prévus à cet effet.
- Le locataire devra évacuer les ordures compostables issus de l'évènement.
- Un conteneur à verres se trouve dans le village près du silo (rue Joyeuse).

Pour nettoyer la salle :

- Utiliser uniquement un balai rasant avec les bandeaux joints.
- Utiliser uniquement de l'eau chaude pour le sol et l'estrade – **pas de produit.**
- **Si la salle n'est pas restituée dans un état correct de propreté, un forfait de 100 € sera encaissé de la caution de 300 €.**

5. Sécurité

- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur.
- Il est interdit d'utiliser des systèmes de mises à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) ainsi que des avertisseurs sonores à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment.
- Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées.
- Les sorties de secours doivent être déverrouillées et rester dégagées et accessibles en tout temps.
- Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter pour toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.
- Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême urgence.

Il est strictement interdit d'utiliser clous, punaises, scotch ou pâte à fixe sur les murs et les panneaux isolants phoniques au risque de les endommager.

Nous dégageons toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est demandé aux occupants de veiller à baisser le niveau sonore **après 22 heures à l'extérieur** du bâtiment (moteur, cris, etc.).

Le fonctionnement d'une buvette est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ **15 jours** avant l'évènement.

6. Dégradations

Tous dégâts occasionnés seront à la charge du locataire (responsable d'association ou particulier).

En cas de vandalisme, l'association ou le particulier s'exposera à des pénalités.

Ces dernières seront laissées à l'appréciation du Président du Foyer Rural ainsi que de Monsieur le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés qui, pourront être d'un montant à la hauteur d'une partie, de la totalité ou voir plus de la caution. **Une interdiction d'utilisation de la salle pour de prochains évènements pourra être prononcée.**

Fait à NUBECOURT, le / /

Signature du gestionnaire

Signature du locataire

Par délégation du maire

Le Maire,
Patrick GROSS.


