

RÈGLEMENT DES SALLES DU SOUS-SOL-associations

APPEL D'URGENCE : En cas de problème (panne d'éclairage, d'alimentation des prises de courant ou de chauffage), contactez le 06.73.39.91.75.

LOCATION

Sur demande écrite via le formulaire de réservation adressée au Maire pour l'organisation de réunion, vins d'honneur et d'une manière générale toute manifestation compatible avec les lieux.
Enregistrement de la réservation après acceptation par le Maire ou son représentant.

L'application des consignes communiquées dans ce règlement est obligatoire.

OUVERTURE - FERMETURE

Les locaux sont mis à disposition tous les jours de 8h00 à 1h30.

Les locaux sont ouverts et fermés par le locataire utilisant les locaux.

Il faut veiller à l'extinction des lumières à chaque sortie et à l'application des consignes communiquées (salle utilisée + parties communes).

Le locataire dispose d'une clé électronique programmée aux heures d'utilisation des salles, il est impératif de respecter l'horaire de début et de fin programmé, en cas de non-respect de cette règle, le locataire ne pourra pas ouvrir ou fermer la salle avec sa clé. Une mise à jour est à effectuer tous les 3 mois au boîtier mural se trouvant à l'extérieur de la mairie (côté entrée).

Il est précisé que les prises de courant sont mises automatiquement **hors tension à 1h00** et que l'extinction de toutes les lumières est automatique à **1h30**.

ENTRETIEN DES LOCAUX

Le locataire assure le balayage et le nettoyage complet de la salle utilisée. Des balais et chiffons sont à disposition dans les sanitaires (à remettre en place après utilisation). Les verres devront être nettoyés par le locataire. Les ordures ou déchets devront être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

MATERIEL

Grande salle : 80 chaises

12 tables de 4 places

Petite salle 1 : 30 chaises

8 tables de 4

Petite salle 2 : 16 chaises

4 tables de 4

Petite salle 3 : 32 chaises

8 tables de 4

Remise en place du matériel :

Les tables seront remises en place de même que les chaises empilées.

A l'occasion d'un vin d'honneur et sur demande, des verres peuvent être mis à disposition, sur demande.

RESPONSABILITÉ

La Commune de Geneston a souscrit une assurance visant à garantir sa responsabilité civile. Elle ne saurait être tenue pour responsable des accidents survenus lors de l'utilisation du matériel municipal s'il n'est pas prouvé que l'accident soit dû à un mauvais entretien de ce matériel.

L'association est responsable de tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, au bâtiment ou au matériel ; à charge pour lui de s'assurer contre ces risques. Une attestation annuelle d'assurance devra être jointe à la 1^{ère} demande écrite de réservation.

En cas de dégradation du bâtiment ou du matériel, les réparations seront effectuées par la Commune aux frais du locataire. Il appartient à l'association de prendre les dispositions nécessaires à la conservation du matériel et des produits entreposés dans les salles. La Commune ne saurait être tenue pour responsable de la conservation du matériel et des produits entreposés dans les locaux auquel il appartient de prendre les dispositions nécessaires.

SÉCURITÉ

Nombre maximum de personnes pouvant se trouver simultanément dans la salle :

- Grande salle : 80
- Petite salle 1 : 30
- Petite salle 2 : 18
- Petite salle 3 : 30

La responsabilité de l'association pourra être engagée en cas de dépassement de ce chiffre.

Ne pas gêner l'ouverture des portes : disposition des tables et des chaises de manière à permettre une évacuation rapide de la salle.

Interdiction de pratiquer dans les locaux des jeux ou actes dangereux ou immoraux, et d'y introduire des animaux.

ORDRE

Utilisation de confettis et pose d'affiches ou de décorations interdites. Afin d'atténuer la gêne causée aux riverains, le volume de la sonorisation devra être modéré, les portes ne seront pas maintenues ouvertes, et l'ouverture des fenêtres sera limitée au minimum nécessaire à la ventilation.

En cas de tapage nocturne imputable au bruit provenant des salles ou à l'usage intempestif d'avertisseurs sonores des véhicules de participants à la manifestation, la responsabilité de l'association pourra être engagée.

EMPLOI DE FLAMMES

Autorisation d'utilisation de bougies si le nombre de bougies allumées est inférieur ou égal à 50.

Les bougies doivent être éloignées de tout matériel combustible. De plus, une personne équipée d'un moyen d'extinction adapté au risque doit être présente pour intervenir rapidement en cas d'incident.

SANCTIONS

Toute inobservation du présent règlement pourra amener Madame le Maire à refuser ou annuler la location de la salle et même toute location ultérieure.

Date :

ASSOCIATION :

Président (e) :

Signature :

Mairie de Geneston

37, rue Jean-Baptiste Legeay
44140 GENESTON

Tél. 02 40 26 10 20
Fax 02 40 26 14 76

mairie@geneston.fr
www.geneston.fr

