

# **RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES**

Le demandeur, responsable sur le plan de la sécurité de l'utilisation du local demandé, s'engage à veiller à préserver l'accès des issues de secours. Après chaque utilisation, **les robinets de gaz doivent impérativement être fermés.**

Il devra faire respecter les lieux, ainsi que le matériel mis à sa disposition. Il est tenu de rendre les locaux dans un parfait état de propreté **sinon 10 Euros par heure de ménage seront facturés.**

**Pendant les périodes scolaires, la cuisine doit être libre et propre pour 7 h 30 le lundi.**

**Le parquet ne doit pas être lavé mais juste balayé.**

**Le réfrigérateur du bar doit être débranché et les portes doivent rester entrouvertes.**

**La chambre froide ne doit pas être débranchée.**

**Les balles et ballons sont interdits dans la salle.**

Si la salle et ses alentours ne sont pas rendus propres, **le chèque de caution sera gardé d'office.**

L'inventaire de la vaisselle sera effectué à chaque fin de location. Tout objet cassé ou manquant sera facturé.

L'utilisateur doit apporter ses torchons.

**Un état des lieux sera dressé conjointement** par le demandeur et Madame GUILLOT Bernadette (ou un autre représentant de la Commune) à la prise ainsi qu'à la libération des lieux.

La remise des clés sera effectuée le matin même de la location ou la veille au soir, et seront rendues **au plus tard le lendemain matin avant 11 heures.**

La location ne deviendra effective qu'à réception par le secrétariat de mairie du présent contrat dûment daté et signé.

La location sera facturée par le secrétariat de mairie, après état des lieux. Le locataire recevra un titre de paiement par l'intermédiaire du Trésor Public de Châteaumeillant.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la responsable Madame GUILLOT au 02 48 56 44 44 ou à la mairie au 02 48 56 48 05.

**Date** (impératif) :

Signature du responsable,  
de la Commune

Signature de l'utilisateur,  
Lu et Approuvé,