

# COMMUNE DE LODS

---

## SALLE Ambroise Roy Règlement intérieur

---

La salle polyvalente peut être louée aux conditions ci-dessous à tout particulier de Lods ou de l'extérieur (à l'impérative condition qu'il soit majeur) ainsi qu'aux associations de Lods ou extérieures.

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal, ils peuvent être révisés une fois par an.

### **Habitants de Lods :**

- ✓ 130 € par jour charges comprises
- ✓ 200 € forfait week-end

### **Personnes extérieures :**

- ✓ 200 € par jour charges comprises
- ✓ 300 € forfait week-end

### **Associations du village :**

- ✓ gratuité.

### **Associations extérieures :**

- ✓ 130 € par jour charges comprises
- ✓ 200 € forfait week-end

**Ces tarifs seront applicables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2015.**

**Le règlement s'effectuera avant la manifestation, à la prise de possession des clés.**

**Capacité de la salle : 94 personnes**

**Caution : une caution de **400 €** sera demandée à la prise des clés au loueur ainsi qu'à toutes les associations.**

**Assurance : pour obtenir l'autorisation d'occuper la salle, le demandeur devra produire une attestation d'assurance (à fournir obligatoirement à la prise des clés) **couvrant sa responsabilité civile.****

La commune décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers ou à leurs biens.

Le locataire sera tenu responsable de toute dégradation constatée à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux et les coûts de réparation seront à sa charge.

En aucun cas la commune ne saurait être reconnue responsable des omissions pour les autorisations administratives obligatoires, type Sacem, autorisation de buvettes etc...

**Nettoyage** : le nettoyage est à la charge de l'utilisateur. Les produits d'entretien nécessaires pour le nettoyage du sol et des surfaces inox seront mis à disposition. Les produits nécessaires à la vaisselle ainsi que les éponges seront fournis par l'utilisateur.

Il comprendra :

**Le nettoyage de la salle :**

- ✓ balayage et le récurage de la salle et du hall d'entrée.
- ✓ nettoyage des tables et des chaises,
- ✓ rangement des tables et des chaises dans le local prévu à cet effet.

**Le nettoyage de la cuisine :**

- ✓ balayage et récurage du sol carrelé et des faïences
- ✓ nettoyage de la cuisinière (four – plaques)
- ✓ nettoyage du four à air pulsé (plaques –grilles)
- ✓ nettoyage du lave vaisselle, du réfrigérateur, de l'évier,
- ✓ du percolateur, des plans de travail, des meubles inox (produits lessiviels fournis).

**Le nettoyage des toilettes :**

- ✓ Cuvettes WC, abattant, urinoir, lavabo, miroir, sol et faïences.

**Les abords extérieurs de la salle** (cour, escaliers, jardinets)

- ✓ ramassage de tous les détritiques (papiers, mégots, ...)
- ✓ des cendriers muraux sont à disposition du loueur à l'extérieur de la salle.

**Poubelles :**

- ✓ Les poubelles (triées) seront déposés dans les containers appropriés (bacs gris et jaunes situés dans le local fermé de la cour du secrétariat de mairie au 5, rue Ambroise Roy.
- ✓ Le verre sera déposé dans le container chemin du Bief-Poutot (proche du pont de Longeville).

➤ **En aucun cas la manifestation n'excédera 3 heures du matin.**

➤ **La sonorisation n'excédera pas 100 décibels et les portes et fenêtres devront rester fermées.**

- **Les pétards et fusées sont interdits.**
- **Il est interdit de fumer à l'intérieur de ces locaux conformément à la réglementation.**
- **Toutes fixations et affichages sur les murs, plafonds et luminaires sont interdits (punaises, scotch, patafix, colle).**
- **Des crochets sont prévus à cet effet.**
- **Stationnement interdit dans la cour (sauf livraison traiteur et sono)**

**Pièces indispensables à fournir à la remise des clés :**

- ↪ coupon du présent règlement accepté, daté et signé par l'utilisateur
- ↪ Chèque de caution
- ↪ Chèque de location
- ↪ Attestation d'assurance conforme.

**Un membre du conseil municipal sera habilité a effectué l'état des lieux à la remise des clés et à la restitution des clés.**

**Cet état des lieux comprendra le comptage de la vaisselle à l'entrée et à la sortie et du matériel de cuisine** (la vaisselle ou le matériel manquant ou cassé sera facturé selon la tarification en vigueur).

**Délibéré et approuvé  
le 30 juin 2015  
Le Maire,  
Jean-Michel Lièvremont**

✂-----

**COUPON D'ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Le locataire,

M..... si association : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement.

« Mention manuscrite « lu et accepté »

.....

A Lods, le .....

Signature du locataire

