



# Règlement intérieur pour l'utilisation de la salle communale du chef lieu

La salle est à votre disposition destinée aux activités de loisirs, réceptions familiales ou amicales, vin d'honneur, réunions, petits banquets, anniversaires...

Capacité d'utilisation : 80 personnes

Sont exclues les manifestations politiques, commerciales ou toute activité qui par ses actes risquerait de troubler l'ordre public.

## TARIFS DE LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Des arrhes (non remboursables) seront demandées à la signature du contrat. Le solde de la location sera versé à la remise des clés par chèque ou espèces.

Un chèque de caution sera donné à la remise des clés. Ce chèque sera restitué en tout ou partie à l'issue de l'état des lieux.

## REGLEMENT D'UTILISATION (s'appliquant à tous les usagers)

La réservation de la salle ne peut intervenir plus d'un an avant la date effective d'utilisation.

La priorité sera accordée aux résidents de Fillings.

## CONDITIONS DE LOCATION

L'organisateur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à un ou par des personnes présentes à la manifestation sont également à sa charge.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et matériels du fait de la location.

Le mobilier et matériels ne devront en aucun cas sortir de la salle.

## VISITES DES LOCAUX

La visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la Sapinière les jours et heures suivants :

Mardi, Jeudi et Vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 15h45

Samedi de 8h30 à 11h30

Pas de visite les lundis et mercredis toute la journée.

## CLAUSES DU CONTRAT DE LOCATION

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera

d'une part :

- Le prix de la location
- Le dédommagement en cas de dégradation du mobilier ;
- La date et la durée de la manifestation ;

Et d'autre part :

- Le **stationnement est interdit sur les espaces verts** ;
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol ;
- **La salle et la vaisselle seront rendues propres** ;
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé à proximité du bâtiment ;  
Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront évacués ;
- **L'heure limite** de fin de manifestation est fixée à **2h00** ;
- Il est interdit de faire tout scellement, soudure, percement, de planter des pointes, agrafes dans les faux plafonds, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements (rubafix, patafix...) ;
- Les dégâts éventuels, le matériel défectueux et toute autre anomalie doivent être annoncés spontanément et sans tarder au personnel communal ;
- Les utilisateurs sont chargés de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment et d'éteindre les lumières
- Il est **interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment** ;
- En cas de violations graves ou répétées des présentes directives, Le Maire et les Adjointes peuvent interdire l'accès de la salle au contrevenant ;
- Les services de police et de gendarmerie n'interviendront que sur demande des organisateurs pour le rétablissement de l'ordre perturbé, ou en cas d'urgence et de nécessité.

Tarifs location salle

Quoi	1/2journée	Journée	Vaisselle
Caution (à la remise des clés)	500.00 €	500.00 €	
Arrhes (réservation)	15%	15%	
Salle	60.00 €	140.00 €	30.00 €
Réfrigérateur	Mise à disposition avec salle		
Lave-vaisselle	Mis à disposition avec location vaisselle		

Tarifs mobilier mis à disposition (en cas de dégradation)

Quoi	Tarif
Chaise	30.00 €
Table	80.00 €