

Règlement intérieur de la salle des fêtes

Article 1. Réservation

La réservation de la salle des fêtes s'effectue **exclusivement à la Mairie** et est définitive après la signature du contrat de location accompagné du chèque d'acompte, des chèques de cautions libellés à l'ordre de la **REGIE SALLE DES FETES QUETTREVILLE SUR SIENNE**, et de l'attestation d'assurance.

Article 2. Les clés

Les clés sont remises au locataire dès le début de la location, comme indiqué sur le contrat.

En même temps, est effectué un état des lieux ainsi que l'inventaire de la mise à disposition de la vaisselle et ustensiles, le cas échéant.

En fin de location, les clés sont restituées en même temps que l'état des lieux de sortie et l'inventaire de la vaisselle, le cas échéant.

Vous devez vous rendre en Mairie pour le règlement du solde.

Article 3. Mise à disposition de la vaisselle et mobilier de salle

Il est mis à disposition du locataire la vaisselle, les ustensiles et le mobilier de la salle selon l'inventaire établi lors de l'état des lieux, en deux exemplaires dont un est conservé par le locataire.

Pour la salle de Quettreville : Nous pouvons vous fournir des **prises adaptées** pour le branchement des camions traiteur ou Food trucks. Pensez à nous les demander au risque de faire disjoncter l'installation.

Article 4. L'état des lieux

La vérification de l'état des lieux est faite par un conseiller municipal ou une personne habilitée par le maire à l'issue de laquelle la caution est restituée dans le délai d'un mois.

Tout objet brisé ou non restitué sera facturé selon le barème de l'inventaire.

Article 5. Ménage

Un forfait ménage est proposé au locataire pour un montant de 80 euros.

Que le locataire ait pris ou non le forfait ménage, il lui est demandé de :

- Ranger les tables et les chaises (pour Quettreville : laisser les chariots de tables dans la salle).
- Balayer la salle et nettoyer s'il y a de grosses salissures sur le parquet, il ne faut en aucun cas utiliser de l'eau sur le parquet.

- De rendre dans un état propre les sanitaires, la cuisine et les autres pièces
- Essuyer et ranger toute la vaisselle
- Vider et nettoyer le lave-vaisselle

Le locataire devra évacuer tous les déchets. Des sacs transparents sont à votre disposition pour les ordures ménagères et des conteneurs sont à proximité de la salle pour le tri sélectif.

Article 6. Porte automatique-salle de Quettreville

La porte coulissante d'entrée ainsi la porte du sas, sont des portes automatiques, ne pas les pousser, ni les bloquer.

Toute intervention d'un technicien suite à une mauvaise utilisation vous serons facturés.

Article 7. Responsabilités du locataire

Le locataire est responsable juridiquement et financièrement de toutes les dégradations et accidents causés pendant toute la durée de la location.

La commune ne peut être tenue pour responsable des plaintes de tiers quels qu'en soit la nature lors de la location.

Le locataire doit fournir obligatoirement une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Article 8. Sécurité

Le locataire doit se conformer aux consignes de sécurité et respecter la capacité d'accueil de la salle affiché dans la salle et la cuisine.

Les issues de secours doivent impérativement rester libres d'accès.

Il est interdit d'apporter dans la salle des combustibles dangereux tels que :

- Bouteilles de gaz
- Barbecue

Il est interdit de fumer et de vapoter dans la salle.

Appel des secours :

Un téléphone est à la disposition dans la salle pour appeler les secours.

Les numéros d'appel d'urgence sont affichés à proximité, à savoir :

-Gendarmerie : 17

-Pompier : 18 ou 112

-Samu : 15

-permanence mairie : Quettreville : 07.48.94.44.97

Contrières : 06.18.25.73.30
Hyenville : 06.88.79.39.13
Guéhébert : 06.82.61.51.39

-Système d'alarme :

Un système d'alarme générale sonore par déclenchement manuels est installé. Il se compose d'un signal sonore. Il doit être utilisé en cas de danger pour le public. Son déclenchement entraîne obligatoirement l'évacuation de la salle. Les personnes doivent se diriger vers le point de rassemblement fixé sur le parking devant l'entrée principale de la salle.

-Moyens de lutte contre l'incendie :

Des extincteurs sont à la disposition des occupants pour attaquer un début d'incendie. Leur emplacement est indiqué sur le plan de sécurité fixé au mur à droite de l'entrée principale.

Il est vivement conseillé de visualiser ce plan afin de mémoriser les emplacements de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie visé aux articles ci-dessus.

Les branchements électriques doivent rester compatibles avec l'installation existante.

Il est interdit de sortir le mobilier de la salle (chaise et/ou table)

Article 9. Règlement

Afin de respecter le sommeil des voisins, la porte d'entrée et les fenêtres doivent rester fermées.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Il s'engage à respecter les normes de consignes au moment de l'utilisation de la salle.

Capacité des salles :

Quetteville sur Sienne : 180 pers assises / 300 pers debout

Hyenville : 160 pers assises

Contrières : 160 pers assises

Trelly : 200 pers assises

Guehébert : 50 pers assises