

COMMUNE DE SAINT GERMAIN SUR AVRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

À L'INTENTION DE TOUS LES USAGERS

(révision au 01.05.2008)

Article 1 :

- La Commune de St-Germain-sur-Avre met à votre disposition une Salle des Fêtes propre et entretenue. **Vous êtes tenus de la rendre dans l'état où vous l'avez trouvée lors de la prise de possession. Les plateaux des tables et les chaises seront rangés propres.** Le sol de la cuisine, des sanitaires et autour du parquet doit être lavé. **Les bouteilles de verre seront évacuées dans les conteneurs communaux réservés à cet usage.**

- **Il est formellement interdit de laver le parquet et de clouer ou punaiser les murs.**

- Toute dégradation ou vandalisme ou vol entraînera poursuite et réparation.

Article 2 :

- **Après 22 heures, les bruits et l'intensité de la musique devront être modérés, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Salle.**

- Au-delà du seuil tolérable par le voisinage, les bruits pourront être assimilés à un tapage nocturne pouvant donner suite à des poursuites policières et à **une retenue partielle ou totale de la caution.**

NOTA : La Salle est équipée d'une protection sonore coupant le courant en cas de dépassement du seuil de tolérance. L'état de l'appareil sera vérifié lors de l'état des lieux d'entrée et de celui de sortie. Le locataire s'assurera, le cas échéant, auprès de son prestataire de sonorisation, du respect de cet article.

Article 3 :

- La location débute à partir du vendredi à 17h00 et se termine le dimanche à 20h00 dernier délai, dans le cas du forfait « 2 jours », après entente avec le responsable de l'état des lieux (membre du Conseil municipal).

Si le lundi qui suit est férié, la location n'est pas étendue à ce jour férié. Par contre, elle peut débiter le samedi soir (au lieu du vendredi) et se terminer le lundi soir.

- Tout problème posé, suggestion ou réclamation devra être rédigé par écrit et adressé à Monsieur le Maire en mairie de St-Germain-sur-Avre.

Article 4 :

- Chaque locataire devra déposer un chèque de caution de quatre cent cinquante euros (450,00 €) pour les particuliers, de cent euros (100,00 €) pour les associations, à l'ordre du Trésor Public au secrétariat de la mairie au moment de la réservation. **Aucune réservation ne sera confirmée sans le dépôt du chèque de caution et l'acceptation du contrat. Une attestation d'assurance est obligatoire pour la durée de la location.**

Le paiement de la location devra être effectué au plus tard la semaine précédant la location (chèque à l'ordre du Trésor Public). Dans le cas contraire, la location sera annulée.

- Le chèque de caution sera restitué par le secrétariat de la mairie après l'état des lieux effectué avec le responsable, dans la semaine suivant la location.

Numéros de téléphone utiles en cas d'urgence :

- Pompiers 18
- Police 17
- Samu 15

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »