

## REGLEMENT DE LA SALLE A VOLET CULTUREL

La location de la salle à volet culturel fait partie des services que la commune peut rendre aux habitants et associations de LUGAN ainsi qu'aux personnes extérieures. Une priorité de location est donnée aux associations de la commune pour leurs manifestations régulières, selon un calendrier établi annuellement. La location aux habitants et leur famille proche (parents, enfants, petits enfants) et aux personnes extérieures sera faite par ordre de réservation.

### **Conditions de réservation :**

Toute personne majeure ou accompagnée d'un adulte, souhaitant louer la grande salle ou la salle de réunion (avec ou sans cuisine) devra :

- En faire la demande auprès du secrétariat de mairie pour retenir la date et prendre connaissance du règlement. Verser un chèque de caution.
- Lors de la remise des clefs qui s'effectuera sur rendez vous pris avec M. EDOUARD au 05 65 64 61 39, il faudra signer un état des lieux avec relevé des compteurs EDF.
- Les clefs seront remises à J-1 pour les manifestations.
- Rendre la clef à J+1 avant 12h à M. EDOUARD, qui effectuera l'état des lieux sortant.
- S'acquitter du prix de location et des frais d'électricité et chauffage. Dans le cas de casse, de dégradation ou de nettoyage insuffisant, le chèque de caution sera rendu après déduction de la somme correspondante aux frais de remise en état. Si le montant des travaux est supérieur au chèque de caution, la somme nécessaire sera recouvrée par l'intermédiaire de la **Perception de Montbazens.**

### **Consignes d'utilisation des locaux :**

Aucun accrochage (décoration, affiches, documents.....) au mur ou au plafond n'est autorisé quel que soit la manifestation.

**Il est strictement interdit de fumer dans les salles et d'y installer des couchages.**

Avant la restitution des clefs, ne pas oublier de :

- laisser la vaisselle propre dehors pour le contrôle
- penser à vider les cendriers extérieurs
- nettoyer et essuyer les chaises et les tables
- nettoyer les sols, toilettes : des produits sont à disposition à la salle. **Faire attention au sol : résine fragile (pas de détergent).**
- nettoyer la plaque de cuisson, le lave-vaisselle (vidanger et laisser ouvert), le four et le plan de travail et les réfrigérateurs
- Laver les éponges et serpillières
- s'assurer de la fermeture des portes, fenêtres, chauffage, électricité.
- vider les poubelles : attention au tri sélectif !

Des extincteurs sont à disposition en cas de nécessité. En cas d'utilisation abusive des **extincteurs**, la somme de 200€ sera retenue sur la caution + le coût de la réparation des dégâts occasionnés.

### **Assurances Responsabilités :**

**La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

**Le titulaire de la location est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.**

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.