

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES  
DE BELLOT**  
Rue de la Ferté Gaucher  
77510 BELLOT  
Tel : 01.64.65.93.28 Mairie : 01.64.04.81.98

L'ensemble comprend :

- Entrée avec vestiaire.
- Salle avec un mobilier tables et chaises.
- Une scène.
- Une cuisine équipée d'un réfrigérateur, cuisinière électrique, un lave vaisselle.
- Des sanitaires femme et homme.

**TARIFS A LA JOURNEE**

(chèque à l'ordre de la trésorerie)

**- Personnes domiciliées à Bellot :**

- |   |          |
|---|----------|
| * Location de la salle avec accès cuisine | 80 euros |
| * Location de la salle sans accès cuisine | 60 euros |

**- Personnes domiciliées hors communes :**

- |   |           |
|---|-----------|
| * Location de la salle avec accès cuisine | 100 euros |
| * Location de la salle sans accès cuisine | 80 euros  |

**- Association hors communes :**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| * Location de la salle avec accès cuisine | forfait annuel de 50 euros |
|---|----------------------------|

**Conditions Générales :**

- La salle des fêtes, capacité de 120 personnes est classée propriété communale. Des manifestations à caractère familial, associatif peuvent y être organisées par les Bellotiers et les personnes domiciliées hors commune, les associations locales ou extérieures.

La gestion est assurée par la mairie sous la responsabilité de Mr HOUSSEAU François Maire, Mme LETOLLE Sandrine adjointe (Tel : 01.64.04.88.39), Mr DARDART Roger adjoint (Tel : 01.64.65.95.08 ou 06.31.90.17.90).

- Le demandeur s'informer des disponibilités de la salle auprès de la mairie aux horaires d'ouverture (mardi de 9h00 à 12h00, mercredi de 14h00 à 17h00, samedi après-midi de 14 heures à 16 heures).

La personne signataire de la convention est responsable de la location.

Pendant les périodes scolaires les demandeurs pourront utiliser la salle à compter du samedi 12 heures (10 heures hors période scolaire) jusqu'à 22 heures.

-Si l'organisateur signataire du contrat était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie dès que possible au moins un mois à l'avance.

- L'organisateur recevra les clés, ainsi que les recommandations du gestionnaire de la mairie (remise des clefs à la mairie, à la poste le lendemain de l'utilisation de la salle ou dans la boîte aux lettres de la Mairie).
- La location le soir est possible pour des associations organisant (loto, exposition ...), seul ces cas seront acceptés.

### **Caution :**

A la réservation, un chèque de caution de 100 euros sera demandé au locataire. Ce chèque sera restitué à l'intéressé si l'état des lieux de sortie effectué par un gestionnaire répond aux exigences de propreté, du bon fonctionnement et d'entretien.

### **Assurance :**

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une attestation d'assurance de responsabilité civile. En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée de l'occupation, la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

### **Nettoyage / Recommandations :**

Après chaque utilisation l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage de la salle (tables, chaises et sol), la cuisine (réfrigérateur, appareil ménager, vaisselle etc...).

Les déchets et détritrus seront mis dans des sacs fermés et rangés dans les conteneurs qui sont à l'extérieur.

Les sanitaires devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes qui pourrait les obstruer.

Le preneur s'engage à laisser les abords du bâtiment propre (ramassage des papiers, bouteilles, mégots etc...)

Il est interdit de pénétrer dans le périmètre scolaire de la cour d'école.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Le locataire veillera à :

- La fermeture de la mise en service des appareils ménagers.
- L'extinction des lumières intérieures et extérieures.
- La fermeture des portes d'issues.
- Le réglage du thermostat des radiateurs à la température 2 pour la période hivernale.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et les alentours. Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.

Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.

Remarque: Pour l'ensemble des membres du conseil municipal, les tarifs pratiqués seront les mêmes que ceux de la population de Bellot.

Approuvé par délibération du conseil municipal en date du ...26 sept 2014.....

Le maire.  
François HOUSSEAU

-----

Je soussigné ..... locataire de la salle des fêtes déclare avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.  
Le ....., à BELLOT.

Le locataire

Le maire