



#### 4) Ouverture de la salle Gabriel Crépet

De 10H00 à 02H00 du matin sauf pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre où l'utilisation de la salle sera limitée à 22H00 pour les particuliers désignés par l'article 2.

La salle peut accueillir 270 personnes pour un bal ou un repas.....et jusqu'à 312 personnes pour la tenue de conférence, assemblée générale.

5) **Un état des lieux d'entrée et de sortie** sera effectué par la personne habilitée par la commune, après prise de rendez-vous quinze jours avant la manifestation en présence de l'organisateur ou de son représentant.

6) **L'agencement de la salle sera à la charge de l'organisateur** dans le respect du plan joint à la demande de réservation. Aucun matériel ne devra être installé sur le plancher réservé à la piste de danse.

#### 7) Matériel mise à disposition :

- **bar** : 3 frigos un lave verre et une machine à glaçons
- **cuisine** : une chambre froide, une étuve, un lave-vaisselle et divers plans de travail en inox, un charriot de desserte.
- **salle** : tables 26 tables de 6 personnes/30 tables de 4 personnes Piste de danse de 50 m<sup>2</sup>  
Une sonorisation de conférence avec un micro HF et un micro filaire – lecteur CD intégré  
Un vidéoprojecteur avec écran

Le locataire s'engage à utiliser le mobilier et le matériel avec le plus grand soin. Toute installation spéciale est soumise à l'accord de la municipalité quinze jours avant l'évènement.

#### 8) Le montage et le démontage sont assurés par l'organisateur.

Après la manifestation et avant l'état des lieux de sortie, l'organisateur effectue le nettoyage sommaire de la salle :

- Respect des consignes d'utilisation et de sécurité concernant l'équipement de la cuisine
  - Enlèvement du matériel et des objets ayant été amenés par ses soins (décoration...)
  - Ramassage des papiers, déchets, bouteilles....
  - Le matériel (tables, chaises....) est nettoyé et rangé par l'utilisateur dans le local prévu à cet effet
  - Balayage
  - Nettoyage des abords de la salle (mégots de cigarettes, papiers, bouteilles...)
- Les bouteilles de verre et les poubelles sont déposées dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur de salle.

#### 9) Chaque utilisateur veillera à se conformer aux dispositions suivantes :

- Vols, dégâts, accidents : la commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts aux objets appartenant au locataire ou à des tiers.
- Animaux : par mesure d'hygiène, les animaux sont interdits à l'intérieur du bâtiment.
- Respect de la note de service sur le fonctionnement du limiteur visuel de niveau sonore
- Respect des biens et des personnes
- Il est strictement interdit d'utiliser tout matériel à gaz pour cuisiner
- Respect de la tranquillité et du repos des voisins sous peine de contravention (article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales)
- Désignation d'un responsable en titre qui sera le seul et même interlocuteur pour la mise en application du règlement et de la sécurité et qui assurera un encadrement suffisant des activités.
- Veiller à laisser libre les accès de secours et un périmètre de sécurité autour du bâtiment pour permettre l'accès à tout véhicule de secours
- Le responsable de la manifestation devra connaître l'emplacement du matériel de secours et en cas de nécessité devra faire appel au numéro 18
- Veiller après chaque utilisation à éteindre les lumières, fermer les portes, activer l'alarme

Le présent règlement sera consultable sur les lieux concernés par toute personne qui en ferait la demande.



UNIEUX, le 20 mars 2018.

Le Maire,

C. FAVERJON

Pour le Maire et par délégation

Le Premier Adjoint

René PERIER