COMMUNE
DE CHESSEL

Grande salle de la Maison de Commune

Règlement d'utilisation

(pour les personnes n'habitant pas à Chessel)

1. Remise des clés

- La remise des clés se fait par le Greffe municipal ou l'employé communal à la personne responsable de la réservation de la salle, contre paiement sur place ou sur présentation de la quittance
- Un dépôt de Fr. 200.-- est perçu à la remise des clés ; la personne responsable de la réservation devra être présente lors de l'état des lieux ; cette somme lui sera rendue si ce dernier est jugé satisfaisant

2. Etat des lieux – Nettoyage

- Nettoyage de tous les locaux utilisés (balayer et récurer), y compris les sanitaires, les escaliers (salle et Maison de Commune) et l'entrée. Le matériel de nettoyage se trouve au sous-sol, dans l'armoire au bas de l'escalier, à droite
- La vaisselle sera rincée avant d'être mise dans le lave-vaisselle
- Le matériel mis à disposition sera rangé soigneusement, soit tables et chaises empilées, etc.
- Les poubelles seront évacuées par les utilisateurs, ainsi que les bouteilles vides
- Couvert : balayer la place, nettoyer la cheminée
- Eteindre les lumières, fermer les fenêtres, verrouiller les portes de la salle et de la cuisine
- Contrôle par l'employé communal. Toute déprédation non signalée ou cachée sera facturée à l'utilisateur

3. Décoration

Il est strictement interdit de fixer des décorations au mur et au plafond

4. Mobilier

Il est interdit d'utiliser le mobilier hors de la salle

5. Bruit – Extérieurs du bâtiment

Le/la responsable de la manifestation fera respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et à l'extérieur du bâtiment, plus particulièrement lors des sorties nocturnes. **Dès 22 h**, **modérer fortement** le volume sonore de la musique par égard aux locataires et voisinage et fermer les portes de la salle pendant la soirée. La musique est interdite dès 24 h. Veuillez respecter les alentours du bâtiment et **ne pas faire de bruit à l'extérieur**

6. Responsabilité

<u>En cas de dommage</u>
Le/la responsable de la manifestation engage sa responsabilité personnelle pour les conséquences financières de dommages ou autres dégâts.

<u>En cas d'accident</u>
La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux loués.

7. Parc

Les véhicules doivent être stationnés devant la Maison de Commune ou le long du terrain de foot, afin d'éviter le parcage sauvage dans le village

***CONTACTS* :**

- **Employé communal**

M. Rémy Bollat, Tél. 079 738 16 58

- **Contrôle des habitants**

Mme Fabia Guérin
Tél. 024 481 38 72 – Fax 024 481 49 85
Ouverture du bureau : Lundi 17 h. 00 à 19 h. 00
Jeudi 08 h. 00 à 11 h. 30
ou sur rendez-vous