

Règlement intérieur pour l'utilisation de l'Espace Culturel

1. L'Espace Culturel est classé en ERP de 3^e catégorie (Types L-N). Cet équipement peut accueillir **365 personnes du public maximum (+20 personnes du personnel)**.
2. Les tarifs de location sont délibérés par le Conseil Municipal et établis pour un week-end (du vendredi matin au lundi matin). Toutes demandes spécifiques (ex : jour de la semaine) ou prolongations feront l'objet d'une étude personnalisée.
3. A la signature du contrat de location, un acompte correspondant à 30% de la somme totale de location sera sollicité. La totalité de la somme sera demandée lors de l'état des lieux entrant.
4. Un **état des lieux contradictoire**, avant et après la manifestation, sera effectué en présence du locataire et d'un représentant de la Commune de Jujurieux.
5. Un chèque de caution sera demandé lors de l'état des lieux entrant et restitué à l'issue de la manifestation si aucun dégât n'a été constaté lors de l'état des lieux sortant.
6. Une attestation d'assurance responsabilité civile avec la date et le lieu de la manifestation devra être remis au plus tard lors de l'état des lieux entrant. A défaut, la manifestation sera annulée de plein droit.
7. La grande salle de spectacle ainsi que la passerelle (parquet bois) devront être aspirés ou balayés, **mais en aucun cas lavés**.
8. La verrière, les toilettes, l'espace traiteur et ses équipements devront être nettoyés et propres.
9. Du matériel et des produits d'entretien seront mis à disposition (aspirateur, balayette, pelle, serpillière, seau, éponges) et devront être restitués en bon état de propreté en fin de location.
10. Les tables et chaises mises à disposition devront être laissées propres et rangées à l'endroit prévu et conformément à la disposition initiale. Le nombre de mobilier disponible est indiqué dans le local de stockage.
11. Il est **interdit de sortir à l'extérieur le mobilier** (tables et chaises).
12. Les sacs poubelle seront déposés aux endroits de ramassage dans les containers prévus à cet effet. Les bouteilles verre ou plastique seront ramenés par les organisateurs.
13. L'espace traiteur, n'est pas une cuisine et doit servir uniquement à réchauffer les plats et non à les cuisiner sur place. Les modes d'emplois ou consignes relatifs aux appareils doivent être impérativement respectés.
14. Il est **interdit de manger ou boire dans la salle** quand celle-ci est en configuration spectacle (sièges et gradins).
15. Il est **interdit de dormir** dans l'enceinte du bâtiment.
16. Aucun fil, guirlande ou appareil ne doit être suspendu, collé ou accroché aux murs ou aux rideaux.
17. L'accès aux escaliers de la régie est **strictement interdit** au public.
18. L'accès à la scène et aux loges est **strictement interdit** aux personnes autres que les artistes ou organisateurs de la manifestation.
19. Il est **formellement interdit de fumer et de vapoter** à l'intérieur de l'Espace Culturel.
20. Les réparations ou remplacements seront effectués par un entrepreneur désigné par la Commune, sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté contre elle.
21. La Commune n'est pas responsable des vols qui peuvent être commis au cours de la durée de location, à l'intérieur comme à l'extérieur.
22. Un responsable de la Commune pourra intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier si les consignes de sécurité, de fonctionnement et d'occupation sont respectées.
23. La Commune se réserve le droit sans aucun recours possible d'annuler la manifestation et d'encaisser le chèque de caution en cas de non-respect de ce règlement.
24. Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement ainsi que les conditions d'utilisation à toutes périodes de l'année.

**Date, nom et signature du locataire responsable
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)**