

M A I R I E
DE
CHILLEURS-AUX-BOIS

LOIRET

4 5 1 7 0

LOCATION

SALLE DE LA COUR GAUTHIER
Route de Courcy – 45 170 CHILLEURS AUX BOIS

Téléphone : 02.38.39.87.06
Télécopie : 02.38.39.28.01
e-mail : mairie@chilleursauxbois.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Objet

La salle de la Cour Gauthier, située dans le parc de la Cour Gauthier, est louée par la Mairie, aux habitants et associations de CHILLEURS AUX BOIS, selon les procédures définies par le présent règlement.

Article 2 : Modalités

La demande de location de la salle doit être formulée au Secrétariat de la Mairie au moins 1 mois avant la date de la manifestation. Il ne sera pas fait de réservation plus de 6 mois à l'avance, sauf pour les mariages.

La location de la salle est conditionnée par l'autorisation de la Mairie et le versement à la réservation d'un acompte de 50 % du montant de la location par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, des chèques de caution et de l'attestation d'assurance. L'acompte ne sera pas restitué en cas de désistement.

En cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle justifiée par l'intérêt public, la Mairie se réserve le droit de résilier la location, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par le locataire, sauf remboursement des versements effectués à la Mairie au titre de la location.

Article 3 : Définition de l'accueil

La salle peut être louée pour l'organisation de réunions, de réceptions ou d'expositions, dans le respect des règles de « bon voisinage ».

La salle peut être louée la semaine durant une journée (de 9 heures à 18 heures) ou le week-end (du samedi matin 8 heures au dimanche 18 heures).

Article 4 : Descriptif des locaux et capacité d'accueil

La capacité maximale d'accueil est de **90 personnes**. La location comprend la salle, les vestiaires, les sanitaires, une petite pièce de 3 m x 2 m comprenant un évier avec paillasse et réfrigérateur ainsi que le mobilier suivant :

100 chaises plastiques avec un chariot de transport

20 tables plastiques blanches pliantes de 1,20 m x 0,80 m de 4 personnes = 80 personnes assises

2 chariots de transport pour les tables

Il est interdit de préparer des plats chauds et d'utiliser des réchauds (cuisinière, four, etc) électriques ou gaz dans les locaux. Un buffet peut être servi à l'intérieur ou à l'extérieur.

Le parc de la Cour Gauthier reste un lieu public même pendant la location de la salle. Il est interdit d'en fermer l'accès.

Article 5 : Remise des clés et état des lieux

Quelques jours avant la location, un rendez-vous sera fixé pour la remise des clés et pour l'état des lieux qui sera effectué par un employé municipal ou par un élu

Attention : Ne rien accrocher aux murs.

Article 6 : Libération des lieux

Toute manifestation doit impérativement prendre fin **au plus tard à 2 heures du matin**, sauf dérogation.

Les utilisateurs sont tenus de libérer les lieux de tout matériel, équipement ou mobilier leur appartenant avant 18 heures.

En cas de non respect de cette obligation, le Maire ou son représentant se réserve le droit de faire procéder, aux frais des locataires, au dégagement des locaux.

Article 7 : Restitution des locaux

Les utilisateurs doivent :

- veiller à laisser les locaux, le matériel et les installations propres et en bon état de fonctionnement,
- **assurer le nettoyage des tables et des chaises ainsi que de leur rangement dans le local prévu à cet effet**
- mettre les ordures dans des sacs poubelles hermétiquement fermés et déposés dans le container de la cour intérieure et les déchets recyclables dans le container à couvercle jaune situé au même endroit,
- reprendre impérativement toutes les bouteilles en verre.

Un état des lieux sera effectué sur rendez vous, au plus tard à 18 heures, lors de la remise des clés, en présence d'un employé municipal ou d'un élu.

Les chèques de caution seront restitués dans la semaine qui suit la location, si l'état des lieux est conforme (Voir article 13).

Article 8 : Sécurité et police

Les utilisateurs doivent assurer la police et la sécurité dans la salle. Ils doivent également veiller au **maintien du bon ordre**. Les organisateurs doivent s'engager à ce que **les personnes participant à leur manifestation ne troublent en aucune manière le repos des riverains, particulièrement après 22 heures**.

Les locataires s'engagent à faire respecter les consignes de sécurité particulières aux locaux loués, ainsi que les consignes générales contenues dans le présent règlement.

La salle est soumise à **l'interdiction de fumer** dictée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991, relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, et le décret n° 92-478 du 29 mai 1992.

La présence d'animaux, mêmes tenus en laisse, est interdite à l'intérieur de la salle. Ce point ne s'applique pas aux chiens utilisés par le service d'ordre et par les handicapés (maîtres chiens ou chiens d'aveugle).

Toutes les portes de la salle doivent pouvoir être ouvertes rapidement pendant la présence du public.

Article 9 : Véhicules –Stationnement

Seuls, certains véhicules sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte du parc : « handicapés, véhicules de service, techniciens... ». Tous les autres véhicules doivent impérativement stationner sur les parkings extérieurs situés route de Courcy.

Article 10 : Objets trouvés

Les objets trouvés à l'issue d'une manifestation sont déposés en Mairie.

Article 11 : Assurance

Le contrat d'assurance de la Commune ne couvre pas les accidents ou dommages causés ou subis par les organisateurs, installateurs, artistes, participants aux manifestations.

Chaque organisateur ou locataire devra justifier par une attestation remise à la Mairie, lors de la demande de location, d'un contrat d'assurance couvrant les risques de toutes sortes pouvant lui incomber, notamment les actes de vandalisme, les dégradations, ainsi que tous les dommages directs ou consécutifs au vol.

Article 12 : Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal et révisables chaque année.

Article 13 : Redevance - Caution

Au moment de la réservation, les utilisateurs versent un acompte non remboursable de 50 % du montant de la location ainsi qu'une caution « dégradation » et une caution « ménage ».

La caution « dégradation » sera restituée à la condition qu'aucune dégradation n'ait été apportée à la salle et au matériel. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera encaissé et ne sera remboursé qu'après perception par la commune d'une juste indemnisation par la compagnie d'assurance du locataire ou par le locataire lui-même, du montant de la dégradation. A défaut du remboursement total des sommes engagées par la Mairie pour procéder aux réparations, le receveur municipal procèdera par tous les moyens à sa disposition, au recouvrement de la créance due.

La caution « ménage » est encaissée en cas de restitution de locaux rendus dans un état de saleté avérée. Cette participation fait l'objet d'une remise d'un chèque séparé établi à l'ordre du Trésor Public lors de la réservation. Cette caution est rendue à l'émetteur si les locaux sont restitués nettoyés. Cette décision est laissée à l'appréciation du représentant de la Mairie lors de la remise des clés et de l'état des lieux.

Le forfait ménage, pour les personnes ayant fait la demande, sera facturé en fonction du temps passé par l'employé municipal qui aura procédé à l'état des lieux de sortie. En aucun cas l'employé ne pourra donner le montant facturé ou encaissé l'argent. Un titre de recette sera envoyé directement au domicile du réservataire.

Article 14 : Règlement – Acceptation - Sanction

L'acceptation de l'intégralité du présent règlement conditionne l'octroi des locaux. Tout manquement aux obligations qui y sont contenues pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit à la location.

Article 15 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur immédiatement. Il sera affiché dans l'établissement à un endroit visible du public, tenu à la disposition des personnes intéressées et remis à chaque organisateur.

Chilleurs aux Bois, le 5 octobre 2012

Signature

Le Locataire,