

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

LOIRET

4 5 1 7 0

-----

**LOCATION**

**SALLE DU RELAIS**

**23 rue des Tirelles – 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 du Relais, située 23 rue des Tirelles, 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, du chèque 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 est louée uniquement le week-end (du samedi matin 9 heures au dimanche 20 heures) ou lors d'un jour férié de 9 h à 20 h.**

### **Article 4 : Descriptif des locaux et capacité d'accueil**

La capacité maximale d'accueil est de **106 personnes**. La location comprend la salle, les vestiaires et sanitaires ainsi que la cuisine (sans vaisselle et sans ustensiles) et le mobilier suivant :

100 chaises bois et plastiques

11 plateaux à tubes

11 tables

5 petites tables avec pieds en bois

3 grandes tables jaunes

La cuisine est équipée de:

2 cuisinières gaz avec four électrique

2 bacs évier inox avec paillasse

2 plans de travail inox 1,40 m x 0,70 m

1 plan de travail 0,70 m x 0,60 m

2 réfrigérateurs

1 congélateur

1 lave-vaisselle

### **Article 5 : Remise des clés et état des lieux**

Un état des lieux est effectué à la remise des clés et sur rendez vous, par un employé municipal ou par un élu.  
**Attention : Ne rien accrocher aux murs quel que soit le support utilisé.**

### **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 20 heures, le dimanche soir.

Les locaux (grande salle, pièce annexe, couloir et toilettes) devront être rangés et balayés, les tables et chaises nettoyées et mises dans le fond de la salle, non empilées.

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 :

- Ne rien accrocher aux murs
- 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, vider le lave-vaisselle et
- mettre les ordures dans des sacs poubelles hermétiquement fermés et déposés dans le container de la cour, côté cuisine, 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 le dimanche à 18 heures, lors de la remise des clés, en présence d'un employé municipal ou d'un élu.**

Le chèque de caution sera restitué 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**

La location de la salle du Relais permet de disposer du parking intérieur, rue des Tirelles, et sur demande préalable auprès de la mairie du parking communal, à côté de la salle de la Forestière.

Il est conseillé d'éviter le stationnement dans la rue des Tirelles.

**Attention : la cour de la salle Jeanne d'Arc ne fait pas partie de la location.**

### **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.**

Le titulaire du contrat de location est responsable des dégâts occasionnés par ses invités. En cas de dégradations, la Commune se retournera contre le titulaire du contrat.

### **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 couvrant les dégradations éventuelles.

La caution 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 procédera par tous les moyens à sa disposition, au recouvrement de la créance due.

Un titre de recette sera envoyé directement au domicile du réservataire.

### **Article 14 : Consignes générales d'ordre public (Plan de lutte contre les drogues illicites, l'abus d'alcool et l'insécurité routière)**

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en été d'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs,
- Ne pas servir une personne manifestement ivre,
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- Organiser, si nécessaire, une action de covoiturage du type « conducteur désigné, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas ».

### **Article 15 : 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 16 : 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

Signatures

Le Maire,  
Gérard LEGRAND

Le Locataire,