RÈGLEMENT INTÉRIEUR CONTRACTUEL
SALLE DES FÊTES DE CHEVANNES

Article 1 : GÉNÉRALITÉ

La salle des fêtes de la mairie et ses dépendances sont des locaux communaux accessibles à tous, suivant des modalités bien précises, prévues par un règlement intérieur qui se doit d'être respecté pour le bien et la sécurité de chacun. Son acceptation lors de la location fait office de contrat engageant la responsabilité du signataire.

Article 2 : ATTRIBUTION

Les démarches de location sont effectuées à la mairie par une personne majeure signataire du présent document. Seules, les demandes de location à but non lucratif ou à caractère familial (anniversaire, mariage, etc…) qui concerne un habitant de Chevannes, sont acceptées.

L'habitant de la commune dûment identifié est responsable de l'engagement financier en cas de détérioration.

Toute demande d'un groupe ou d'une personne hors commune parrainée par un administré de Chevannes pour avoir accès à la location de la salle n'est pas recevable.

Article 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs de la location sont fixés par délibération municipale ainsi que le montant des différentes cautions (de garantie et de ménage).

Pour le week-end	Montant	Caution de garantie	Caution de ménage
Location sans vaisselle	230.00 €	1 000.00 €	150 €
Location avec vaisselle	260.00 €	1 000.00 €	150 €

Le paiement de la location est à effectuer 15 jours avant la remise des clés et le dépôt des cautions sont à déposer lors de la signature de la réservation.

Les associations qui organisent des manifestations ou activités participant à l'animation de la commune pourront bénéficier d'une utilisation gratuite, après avis favorable du Maire.

Une association autorisée à utiliser une salle communale à titre gracieux n'est pas dispensée pour autant du respect des dispositions de ce règlement intérieur.

Article 4 : CLAUSES PARTICULIÈRES

Article 4-1 – Équipements

Les locaux (sanitaires, cuisine et salles) et les équipements tels que l'électroménager, la vaisselle, les chaises et tables, etc.. qui sont mis à disposition doivent être rendus propres et en bon état de fonctionnement.

Le locataire s'engage à ne pas replier les tables propres en fin de location et d'empiler les chaises par 10.

En aucun cas, le mobilier ne doit sortir de la salle.

Le lave-vaisselle a une alimentation automatique en eau et produits : le nettoyage de la cuve impose d'enlever le filtre et la bonde.

Article 4-2 – États des lieux

Un état des lieux d'entrée est dressé avant chaque mise à disposition sous la responsabilité de Monsieur le Maire avec un élu désigné **lors de la remise des clés** le vendredi après 16h.

La personne qui envisage la location et qui sera signataire de l'annexe page 3 devra vérifier cet état des lieux qui ne pourra être contesté ultérieurement.

Un état des lieux de sortie à la remise des clés le lundi matin sera effectué sous la même responsabilité que le précédent. Les cautions seront restituées suite à cet état des lieux de sortie.

Article 4-3 – Charges incombant au locataire

Les torchons, le papier toilette et les produits d'entretien sont à la charge du locataire.

Article 4-4 – Développement durable

Les poubelles (tri, déchets ménagers et verre) auront été vidées de la cuisine dans les conteneurs dédiés et appropriés (sous le préau pour le tri et les ordures ménagers et à la sortie du village pour le verre).

Le chauffage devra être coupé dans toutes les pièces dès la fin de la manifestation.

Article 4-5 – Extérieurs

Les abords de la salle des fêtes (cour) doivent restés propres ainsi que les pelouses et parterres fleuris.

Article 4-6 – Animaux

Les chiens sont autorisés dans la salle mais toute dégradation constatée sera facturée.

Article 5 : RESPONSABILITÉ
Tout dommages immobiliers, mobiliers, troubles de jouissance etc… est du ressort de la responsabilité civile du locataire signataire du présent document :
La commune décline toute responsabilité pour les vols et dégradations commis dans la salle et dans son environnement immédiat sur des biens particuliers.

Article 6 : UTILISATION EN NOCTURNE
La salle, du fait de sa localisation, sa conception et par respect pour les riverains, ne se prête pas à des manifestations bruyantes.
Le conseil municipal fixe à 1 heure du matin l'heure limite à partir de laquelle les nuisances sonores liées à la location de la salle des fêtes doivent être réduites au minimum.
En cas de non-respect de cette consigne, une location future ne sera pas renouvelée au signataire contrevenant.

Article 7 : CONSIGNES DE SÉCURITÉ
L'effectif autorisé pour l'ensemble des locaux est de **80 personnes maximum**. Aucun siège ou table supplémentaire ne doit être introduit dans les locaux.
Les appareils non conformes à une utilisation intérieure sont prohibés.
L'accès aux portes intérieures, comme extérieures, doit rester constamment libre.
En prenant possession des locaux, prenez connaissance :
- des consignes de sécurité affichées dans la salle,
- repérez l'emplacement du téléphone, des extincteurs et de leurs modes d'emplois
- du défibrillateur (DAE) situé à la porte d'entrée de la mairie, côté chemin des Fontaines.
et veillez tout au long de la manifestation à ce que leurs abords ne soient pas encombrés.
Respectez l'attribution et l'usage du mobilier, des appareils et des pièces attenantes : cuisine, petite salle (armoire et vestiaire), couloir de dégagements des sanitaires et des lavabos.
Aucune surcharge électrique, par l'utilisation d'appareils trop nombreux ou trop puissants, n'est tolérée.
Un manquement à ces règles évidentes de sécurité engage la responsabilité de l'utilisateur et signataire de ce document contractuel.

Article 8 : ANNULATION
La mairie devra être prévenue au plus vite pour ne pas bloquer la salle inutilement en cas d'annulation. Le montant versé de la location sera remboursé et les chèques de caution rendus.

Article 9 : CONSIGNES GÉNÉRALES D'ORDRE PUBLIC
Plan de lutte de la Préfecture du Loiret contre les drogues illicites, l'abus d'alcool de l'insécurité routière
L'utilisateur des locaux s'engage à dégager sa responsabilité en :

- Prenant toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- Sensibilisant collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- Rappelant que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
- Ne servant pas de boissons alcoolisées aux mineurs,
- Ne servant plus de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre,

Nom : Date :
Prénom : Signature : ***précédée de la mention «lu et approuvé»***.

ANNEXE - ÉTAT des LIEUX

ÉTAT et/ou PROPRETÉ	BON		MOYEN		INSUFFISANT	
	Avant	Après	Avant	Après	Avant	Après
SALLE des fêtes Sol	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Mobiliers	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Petite salle Nettoyage du sol	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cuisine Sol *(+ poubelles vidées)*	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lave-vaisselle	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Frigidaires	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Tables (16) (si détérioration, relever le numéro de la table concernée)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vaisselle (si réservée)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Chaises (90)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Sanitaire	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Date état des lieux d'entrée : ……..

Observations éventuelles :

Signatures des 2 parties :

Date état des lieux de sortie : ……..

Observations éventuelles :

Signatures des 2 parties :