



REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE DE CHAILLY-EN-GATINAIS

La salle polyvalente de la commune de Chailly-en-Gâtinais est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant.

Article 1 : Gestion

Le suivi de la gestion de la salle polyvalente est assuré par les services de la mairie de Chailly-en-Gâtinais.

Article 2 : Utilisation

La salle est mise à disposition pour toutes manifestations : familiales, associatives, professionnelles, culturelles etc...

Les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

Article 3 : Locaux mis à disposition

La salle polyvalente d'une superficie de 250M² comporte :

- une salle principale de 20 mètres de long et 9.90 de large
- une cuisine équipée
- un local de stockage avec tables et chaises
- un local sanitaire

La vaisselle et les produits d'entretien ne sont pas fournis

Article 4 : Capacité de la salle

La capacité de la salle est de 120 personnes maximum, en aucun cas cette capacité devra être dépassée.

Article 5 : Entretien – Rangement

L'utilisateur se voit dans l'OBLIGATION de respecter les points suivants :

Salle principale :

- de ranger le mobilier dans le local prévu à cet effet et ce dans sa disposition initiale,
- de balayer et de laver le sol, afin de le laisser dans l'état où il a été trouvé.

Cuisine:

- de nettoyer les équipements utilisés, les inox devront être nettoyés à l'eau uniquement.
- d'arrêter et de débrancher les équipements électriques

Sanitaires :

- de laisser les lieux propres au moment du départ.

Déchets :

- Les ordures ménagères et autres déchets devront être évacués par l'utilisateur.

Il est interdit de fixer sur les murs et le plafond, quoi que se soit à l'aide de punaise ou de scotch

Article 6 : Convention

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

Article 7 : Horaire d'utilisation

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention.

Article 8 : Respect des riverains

La salle est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Article 9 : Réserveation

Les demandes de réserveation de la salle peuvent être déposées auprès des services de la Mairie :

- par des habitants de la commune
- par des non-résidents
- par des entreprises
- par des associations.

L'utilisateur justifiera de son domicile auprès du service gestionnaire.

La réserveation ne sera effective qu'à la suite du versement d'un acompte et de la signature de la convention.

Article 10 : Tarifs

Les tarifs pour l'utilisation et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal

Article 11 : Caution

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution sont à remettre au service gestionnaire lors de la remise des clés. Ils seront restitués si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de l'utilisation. Dans le cas contraire, ils serviront en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera demandé si le montant de la caution ne permettait pas de couvrir l'intégralité de ces frais.

Un état des lieux sera établi avec l'utilisateur et un représentant du service gestionnaire avant et après l'utilisation.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont mis à disposition.

Article 12 : Responsabilité – Sécurité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition devra prendre les dispositions nécessaires pour se garantir contre ces risques, sans recours possible contre la commune.

Pour chaque manifestation, le bénéficiaire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Article 13 : Sous-location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous-louer tout ou partie de la salle au bénéfice d'un tiers ou d'y organiser une manifestation différente de celle déclarée.

Article 14 : Autorisation spéciale

L'utilisateur fera son affaire des démarches administratives qui concernent les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Article 15 : Désistement

Si le signataire de la convention, était amené à annuler la location prévue, il devra en prévenir, dès que possible, et ce dans un délai de 3 mois précédant la date de réserveation de la location. Passé ce délai, aucun remboursement ne pourra être demandé.

Article 16 : Consignes d'ordre public

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 état d'alcoolisme.

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Vu et pris connaissance le :