



*Mairie de La Châtre L'Anglin
7 route de La Marche
36170 LA CHÂTRE L'ANGLIN
Tél. : 02.54.47.54.01
Mail. : secretariat@la-chatre-langlin.fr*

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DU CLUB HOUSE ET DE LA TENTE DE RECEPTION

ARTICLE 1 : OBJET

Les sites sont mis à disposition des associations, particuliers et entreprises, pour y tenir des réunions publiques, privées (réunion, conférence, réception, exposition), manifestations diverses (diner dansant, concours de belote...) et activités culturelles.

La salle des fêtes est équipée (chaises, tables, assiettes, verres, couverts, pichets, machine à café, plateaux de service...).

Pour le club house, le minimum nécessaire est assuré.

La mise à disposition se limite aux biens désignés dans la convention de location prévue à l'article 3.

Capacité d'accueil des sites :

- la salle des fêtes : 100 personnes maximum,
- le club house : 30 personnes maximum,
- la tente de réception : 200 personnes maximum.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DES SITES AUX ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE LA CHATRE L'ANGLIN

La commune de La Châtre L'Anglin consent aux associations de la commune, pour l'organisation de leurs manifestations à but lucratif (repas, concours de belote...) 5 mises à dispositions gratuites par année civile et gratuité pour les réunions et les assemblées générales en fonction de la disponibilité. Au-delà de 5 locations, les associations s'acquittent du tarif de location fixé par le Conseil Municipal. Elles s'engagent à rendre les locaux propres à la fin de leurs activités ou manifestations tel que prévu à l'article 11.

Une caution sera demandée aux associations de la commune, qui doivent également présenter une attestation d'assurance responsabilité civile prévue à l'article 7. Elles sont responsables des dégâts qu'elles occasionnent pendant leur temps d'occupation. Pour chaque mise à disposition pour une manifestation occasionnelle, l'imprimé « Demande de réservation » est à compléter et vaut demande de réservation.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES SITES AUX ASSOCIATIONS ET AUTRES STRUCTURES HORS COMMUNE

Pour les demandes d'associations ou structures hors commune qui souhaitent organiser une manifestation et quelle que soit la nature (réunion, repas, loto...), la location est payante au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Sur décision du Maire ou d'un élu délégué, la mise à disposition peut être consentie à titre gratuit si l'objet de la manifestation revêt un caractère social ou de service rendu à la population.

Pour la location de la tente de réception, se référer au règlement de la pêche ci-joint.

ARTICLE 4 : TARIFICATION

Le tarif de location est fixé par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 5 : RESERVATION

Le calendrier des réservations est géré par le secrétariat de mairie, qui remet une convention à compléter. Pour être garantie, toute réservation doit être formulée dans un délai minimum de 15 jours avant la date de mise à disposition souhaitée.

Lundi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Mardi : 8h30 à 12h00

☎ : 02.54.47.54.01 ou ✉ : secretariat@la-chatre-langlin.fr

La réservation définitive n'est prise en compte qu'à réception de la convention de location signée.

Tout **changement de date** de la manifestation et/ou de la réunion doit être **obligatoirement signalé par écrit ou par mail** à la mairie le plus rapidement possible. A défaut, la mairie se réserve le droit de facturer au contractant le tarif prévu par le règlement pour la salle réservée et prévue à l'article 2 de la convention de location.

Pour la remise des clés, un rendez-vous doit être pris en téléphonant, à la Mairie de La Châtre L'Anglin, une semaine avant la mise à disposition. A défaut de cette confirmation, la mise à disposition n'est pas garantie.

La sous location de la salle à une autre personne ou à une autre structure que celle figurant dans le contrat de location est interdite. La personne désignée « nom du responsable » dans la convention est seule responsable des locaux loués.

ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX ET CAUTION

Les clés sont remises au demandeur **la veille de la journée de la location à partir de 19h30 lors de l'état des lieux « entrant » et restituées la dernière journée de la location (9h30 ou 19h30)**, lors de l'état des lieux « sortant ».

Les états des lieux « entrant » et « sortant » sont réalisés par le responsable communal des salles, en présence d'un membre de l'organisation.

Au moment de l'état des lieux « entrant », l'attestation d'assurance datée de moins de 1 mois (article 7) et un chèque de caution établi à l'ordre du Trésor Public, d'un montant de 300.00€, seront remis au responsable communal. Ils seront restitués lors de l'état des lieux « sortant », si aucune dégradation n'est constatée.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Une attestation d'assurance datée de moins de 1 mois en responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers est à fournir par le contractant avant la remise des clés.

La commune de La Châtre L'Anglin est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses abords.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

Le contractant :

- est pécuniairement responsable des dégradations, casse, perte ou vol constatés lors de la restitution des clés. Le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées seront facturés au contractant, par la commune. En cas de perte des clés, celles-ci sont facturées ainsi que le coût de la serrure de rechange. La vaisselle et le matériel cassés ou manquants sont facturés, le montant à retenir sur la caution, est évalué en référence au prix d'achat du dit matériel. En cas de dommages occasionnés par le signataire de la convention, la commune de La Châtre L'Anglin facture les réparations qui feront l'objet soit d'une retenue sur le montant de la caution soit d'une facture complémentaire. Le contractant peut contacter sa compagnie d'assurance pour la prise en charge des dommages.
- doit informer la mairie de tout problème de sécurité ou dysfonctionnement constaté, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la commune de La Châtre L'Anglin.
- assure la sécurité de la manifestation.

ARTICLE 9 : DEBIT DE BOISSONS

Dans le cas où l'utilisateur est amené à ouvrir un débit de boissons « temporaire », une demande d'autorisation d'ouverture est à faire à la mairie **au moins 15 jours à l'avance**.

Par ailleurs, l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons.

ARTICLE 10 : CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION DES LOCAUX

Le contractant s'engage à laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Sa responsabilité civile pourra être recherchée en cas de préjudice.

Il s'engage à ne pas condamner les portes d'entrée et les issues de secours du bâtiment. L'accès des animaux, rollers, skates, vélos, cyclomoteurs ou autres véhicules est strictement interdit dans le bâtiment et son enceinte, à l'exception des véhicules de l'organisation et des véhicules de secours.

Le contractant est tenu par ailleurs de :

- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations bruyantes à l'extérieur de la salle,

- réduire au maximum les bruits provenant de la salle (notamment après minuit) en réduisant le volume sonore des sonos ou autres diffuseurs de musique et des véhicules (démarrages, claquements de portières...),
- maintenir en état de propreté la cour et le préau de l'école et ne pas utiliser le matériel et les jouets de l'école,
- s'assurer pour des raisons de sécurité que le stationnement des véhicules n'empiète pas sur la chaussée,
- faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle et aucun mégot ne doit être jeté dans la cour de l'école.

ARTICLE 11 : RESTITUTION DES SITES (RANGEMENT ET NETTOYAGE)

Après chaque utilisation, le site mise à disposition doit être rendue propre ainsi que les abords et ce dans les conditions suivantes :

- portes fermées et lumières éteintes,
- thermostats des convecteurs électriques éteints ou réduits en fonction des consignes affichés dans la salle,
- poubelles déposées dans les conteneurs prévus à cet effet, situés à proximité de la salle, dans le respect des règles relatives au tri sélectif,
- bouteilles déposées dans la benne à verres située à proximité de la salle des fêtes,
- ensemble de la vaisselle rendue propre,
- sols nettoyés correctement (avec tout le nécessaire prévu dans le local où se trouvent les tables et les chaises),
- sanitaires lavés et désinfectés,
- évier, réfrigérateur, lave-vaisselle et gazinière en état de propreté,
- filtre du lave-vaisselle rincé,
- tables et chaises remises propres et correctement empilées dans le local prévu à cet effet,
- salle débarrassée de tout objet et/ou décoration.

Les opérations de remise en état sont effectuées par le contractant au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants à la remise en état seront facturés.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DU CONTRACTANT

Toute infraction au présent règlement entraîne des poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur et le cas échéant l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune de La Châtre L'Anglin se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire,
Marcel BOURGOIN