

REGLEMENT D'UTILISATION

Article 1 : La salle municipale est propriété de la Commune. Son utilisation, son règlement et ses tarifs sont de la compétence du Conseil Municipal.

Article 2 : La salle est louée à titre onéreux, les tarifs de location et le montant de la caution sont fixés par une délibération du Conseil Municipal. Cette délibération est susceptible de modifications.

Article 3 : La salle sera louée à la personne qui l'aura réservée en premier, qu'elle soit de la commune ou non. Aucun ordre de priorité n'est retenu. A cet effet, une demande écrite de réservation devra être adressée au Maire. Toute réservation induit que le tarif n'est pas figé et peut encore évoluer.

Article 4 : Toute demande de réservation, acceptée par le Maire, fera l'objet de la signature d'un contrat de location entre le demandeur et la commune représentée par son Maire, dès lors que les tarifs de l'année où la location est demandée auront été délibérés.

La signature du contrat entraîne automatiquement l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui, quoiqu'il en soit, a valeur réglementaire et générale pour la matière dont il traite, même en l'absence de contrat de location, dès lors que l'utilisation du bâtiment sera effective.

Le locataire devra souscrire une police d'assurance couvrant sa Responsabilité Civile avec la date de début et de fin de l'évènement. Il devra fournir impérativement lors de la remise des clés, l'attestation d'assurance, le solde de la location et un chèque de caution

Article 5 : Lors de la réservation, il est demandé un chèque d'arrhes représentant 50% du montant de la location. L'acompte versé ne sera restitué qu'en cas de désistement intervenant au minimum 2 mois avant le début de la location, et en cas de force majeure soumis à l'appréciation du Maire.
Le solde sera à verser lors la remise des clefs.

Article 6 : Le contrat de location définira précisément les locaux utilisés.

Il est interdit de faire des barbecues ou des grillades dans la cour ou sous le préau. ; ils ne sont autorisés que sur le terrain de boules situé à proximité.

Article 7 : La salle ne peut être utilisée à d'autres fins que celles déclarées dans le contrat de location. Toute sous location est strictement interdite ainsi que tout détournement des tarifs (utilisation de son adresse chatillonnaise en vue d'en faire profiter autrui). Dans le cas de non-respect de ces consignes, il sera appliqué une pénalité fixée à deux fois le montant de la location concernée.

Article 8 : Les clés des locaux loués sont à remettre à l'accueil de la mairie.

Article 9 : Les locaux mis à disposition du locataire devront être rendus libres de toute occupation et en parfait état. Ceci sera vérifié avec le ou la responsable du complexe lors de l'état des lieux de sortie.

Article 10 : Les horaires d'occupation devront s'inscrire dans la législation en vigueur à savoir jusqu'à 1h du matin.

Il est interdit :

- D'accrocher des décorations sur les murs, portes, boiserie et plafonds
- De se servir du self et table de desserte
- De déplacer les claustras autour du self
- De se servir de la vaisselle stockée sous le plan de travail de l'office qui est exclusivement réservée au restaurant scolaire.
- De fumer dans la salle et dans la cour.
- De bloquer les sorties de secours

Article 11 : Après utilisation, le locataire devra éteindre tous les appareils électriques, les lumières, le chauffage et s'assurer que toutes les portes sont fermées.

Si les portes restaient ouvertes du fait de l'utilisateur, et que des vols ou (et) dégradations étaient commises dans les locaux, le locataire en sera tenu pour responsable.

Article 12 : Le nettoyage des locaux (salle des repas, office, toilettes), du matériel, le rangement, les poubelles à vider seront effectués par le locataire avant la remise des clés à la Mairie.

Un kit de nettoyage sera mis à disposition des locataires dans l'office.

Concernant les poubelles, il est obligatoire d'effectuer le tri sélectif, les déchets ménagers devront être déposés dans des sacs poubelles dans les containers, des sacs jaunes adaptés seront mis à votre disposition pour les bouteilles et emballages plastiques, cartons, boîtes de conserves. Les bouteilles et bocaux en verres doivent être déposés dans les containers à verres.

Si le nettoyage est insuffisant ou non effectué, les heures de ménage que la Commune fera effectuer par son personnel seront facturées au locataire.

Les tables, chaises et bancs devront obligatoirement être remis en place selon le plan mis à votre disposition dans l'office

Article 13: Toutes les détériorations devront être signalées à la Mairie par les locataires responsables. Ces derniers devront vérifier le bon état des appareils, avant et après leur utilisation. Ils devront signaler toute anomalie à la Mairie.

Article 14 : Le locataire sera libéré de toute obligation envers la commune, dès lors qu'il aura rendu les clés et que la responsable de la salle municipale aura constaté le parfait état des lieux et du matériel, le tout, dans les délais prévus au contrat.

Article 15 : Dans le cas où seraient constatées des dégradations des locaux, du matériel, où la disparition de tout ou partie du matériel et du mobilier mis à disposition, le locataire sera libéré de ses obligations contractuelles après remplacement du matériel ou mobilier manquant ou/et réparation des dommages occasionnés, à ses frais et sous la direction du Maire ou de son représentant. Au cas où le locataire ne souhaiterait pas réparer les dégradations ou remplacer le matériel et mobilier, la caution de 1 000 euros sera encaissée. Toutefois si les réparations étaient supérieures à 1 000 euros une facture complémentaire serait établie.

Article 16 : Après utilisation, le locataire devra éteindre tous les appareils électriques (sauf le réfrigérateur), les lumières et fermer les portes.

Si les portes restaient ouvertes du fait du locataire et que des vols ou (et) dégradations étaient commises dans les locaux, il en serait tenu pour responsable et application serait faite de l'article 12 du présent règlement.

Article 17 : la Commune décline :

- Toute responsabilité en cas de vol ou détérioration des objets ou denrées déposées dans la salle
- Toute responsabilité en cas d'incident sanitaire.

Article 18 : Le présent règlement pourra être modifié par le Conseil Municipal sauf pendant la durée d'exécution d'un contrat.

Fait à

Le.....

Le locataire

Le Maire
Jean Luc DUVEL