



MAIRIE DE CHÊNEX

85 route de la Boutique 74520 CHENEX

Tél: 04.50.04.30.53

Mail : mairie@chenex.fr

Site Internet : www.chenex.fr

REGLEMENT UTILISATION SALLE COMMUNALE DE CHENEX

SALLE COMMUNALE

La salle communale de CHENEX se situe 85 rte de la boutique 74520 Chênex elle se compose :

- D'un local de rangement (tables chaises) qui peut se transformer en bar comprenant un frigo un point d'eau et les **armoires des associations**.
- D'une salle de 200 m² pouvant contenir 200 personnes.
- De sanitaires
- D'une cuisine équipée
- D'une plate forme extérieure équipée de chapiteaux selon la saison.

La salle étant communale, la commune en est la première bénéficiaire et en deuxième les associations et habitants de la commune.

- Le prête-nom n'est pas autorisé.
- La sous-location est interdite.
- En cas de non respect le chèque de caution ne sera pas rendu (location de salle) et la commune se réserve le droit de poursuivre juridiquement les contre venants.

TARIFS APPLICABLES

Annexés au présent règlement par délibération.

REMISE DES CLES ET RESTITUTION.

Un état des lieux contradictoire est réalisé :

La remise des clés se fera les vendredis (ou chaque veille de location) dès 17heures avec le locataire et la personne responsable de la Mairie.

Le locataire doit impérativement être présent à l'état des lieux entrant et sortant.

En cas d'empêchement et de manière exceptionnelle, le locataire devra transmettre le nom et prénom de la personne qui sera présente à l'état des lieux au moment de la signature du contrat.

La restitution des clés se fera les Dimanches soirs dès 19heures ainsi qu'un état des lieux sortant. Les locaux devront être vidés de toutes choses, être **balayés**, les tables et les chaises rangées dans le local prévu à cet effet dans le même ordre qu'à l'arrivée.

Un forfait **optionnel** (hors forfait ménage de la cuisine) de nettoyage est proposé pour 100€ pour réaliser ses prestations (balayage des sols, nettoyage des tables préalablement débarrassées par le locataire, rangement des chaises sur le chariot).

Si utilisation de la cuisine celle ci **sera nettoyée**. Un forfait **obligatoire** de 50€ sera appliqué pour le nettoyage des sols de la cuisine.

LES EQUIPEMENTS DE LA SALLE

La Cuisine

- La vaisselle doit être lavée, essuyée puis rangée sur les chariots pour pouvoir la compter,
- Le frigo doit être nettoyé, débranché et la porte doit être ouverte. Le lave-vaisselle doit être vidé, vidangé et nettoyé,
- La gazinière doit être nettoyée, dégraissée et en parfait état de fonctionnement,
- L'évier doit être nettoyé et débouché si nécessaire,
- Le plan de travail doit être nettoyé ainsi que les dessertes (pas de produits ou matériaux abrasifs),
- Les poubelles doivent être vidées ainsi que les bouteilles en verre et plastiques dans les containers situés en face de la salle,
- **Le sol doit être balayé.**

Les Sanitaires

- Les poubelles doivent être vidées,
- Les toilettes doivent être rendus propres ainsi que les lavabos, la robinetterie et les miroirs,
- **Le sol doit être balayé.**

Hall d'Entrée et Salle Principale

- Les tables doivent être nettoyées, pliées et rangées à plat sur les chariots dans le local de rangement (hors forfait ménage),
- Les chaises doivent être nettoyées puis stockées par pile de 10 sur le chariot dans le local de rangement (hors forfait ménage),
- **Les sols doivent être balayés.**

INTERDICTION

Il est formellement interdit de :

- Fumer et vapoter à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou consommer des substances illicites,
- De pratiquer des activités prohibées par la loi,
- D'introduire des animaux dans les locaux,
- De décorer les locaux ou le matériel mis à disposition par clouage, vissage, perçage et collage,
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter l'article 2 du décret N°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public (*article 2 – en aucun endroit accessible aux publics de ces établissements où locaux le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 150db*) en cas de dépassement des décibels, le courant de la salle se coupera.

Les issues de secours doivent être libres d'accès pendant la durée de la manifestation. Il est interdit de stationner sur le parvis de la salle, la rampe d'accès et la place handicapé doit être libre. Il est interdit de faire des barbecues, de tirer des feux d'artifices aux abords de la salle et d'utiliser des pétards ou klaxons.

NUISANCES

Le locataire s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect et la tranquillité du voisinage. Dès 22 heures, les portes des locaux doivent être fermées pour éviter toute nuisance sonore vers l'extérieur.

CONSIGNES – SECURITE - INCENDIE

- Accès pompier : Garantir l'accès pour les sapeurs-pompiers
- Issue de secours : Interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et l'emploi des tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons sont interdits devant les issues de secours.
- Produits interdits : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public.
- Procédure d'alerte : désigner un responsable sécurité incendie, utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public.
- Disposer de moyens : pour alerter les pompiers (téléphones mobiles et postes téléphoniques de secours d'urgence, pour prévenir le public (alarme incendie), de personnel formé (prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation, des moyens de secours appropriés aux risques (extincteurs, éclairage de sécurité).
- Une surveillance constante doit être assurée dans les toilettes.

ASSOCIATIONS COMMUNALES

Les associations souhaitant ouvrir un débit de boisson temporaire lors d'une manifestation, doivent se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires. La demande doit être déposée à la mairie **1 mois avant** la manifestation.

La délivrance de débit de boisson est interdite dans le cadre de lotos et jeux de hasard.

ANNULATION

Le locataire peut annuler sa location sous réserve d'un préavis d'un mois avant la date prévue de la manifestation. En cas de force majeure ou d'événements imprévus nécessitant une reprise des locaux, la Commune se réserve le droit de mettre fin à la location de manière unilatérale ou d'annuler la location et ceci à tout moment et sans préavis ou dédommagements.

Le locataire atteste avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle communale de Chênex et s'engage à le respecter.

Le locataire atteste avoir pris connaissance de l'utilisation des matériels, règles de sécurité et s'engage à les respecter.

Fait à Chênex le :

Mention « Lu et approuvé »

Signature