

**MAIRIE - 37140 LA CHAPELLE SUR LOIRE – Tél : 02 47 97 33 91**  
**RÈGLEMENT DE LA SALLE PIERRE DESPROGES**

**\* LOCATION**

La Salle Pierre Desproges peut être louée pour une journée ou un week-end. Le nombre de personnes autorisées est de 230 maximum. Dans tous les cas, l'inventaire pour la location du matériel et l'état des lieux sont faits la veille de prise de possession des lieux :

**RENDEZ-VOUS A 13H30 LE .....**

Le locataire (ou un de ses représentants) est invité à vérifier avec l'employé communal l'état d'inventaire qui lui est remis. Il en sera de même lors de la restitution du matériel qui aura lieu le lendemain ouvré après-midi de l'occupation.

**Il est formellement interdit de sous-louer la salle des fêtes.**

**Un chèque de caution de 250 € (libellé à l'ordre du Trésor Public) sera demandé au moment de la réservation et sera restitué lors du règlement de la location de la salle et si aucun dégât n'a été constaté par l'agent communal.**

La salle sera louée à un seul locataire. Toutefois, la salle pourra être louée 2 fois de suite en ce qui concerne : la belote, un vin d'honneur ou un bal, à la seule condition qu'il n'y ait pas de sortie de vaisselle. Dans ce dernier cas, les Membres de la Commission de la Salle Pierre Desproges vérifieront le lendemain matin.

La salle doit être rendue propre :

- passer le balai et la serpillière sur le carrelage (salle, cuisine, WC, bar et vestiaire) *et n'utiliser que le détergent mis à disposition par la commune*
- passer l'aspirateur sur le parquet (*interdiction formelle de le laver*)
- nettoyer les appareils ménagers, tables et chaises
- vider les moutardiers et les cendriers extérieurs (*interdiction de fumer dans la salle*)

*Ne pas manipuler les dispositifs d'alarme (sauf urgence bien sûr)*

*La salle étant climatisée, tenir les portes et fenêtres fermées*

*Limiter les nuisances sonores (salle et parking)*

**Les barbecues extérieurs sont interdits pendant la durée de la location de la salle sauf autorisation écrite du Maire.**

**Toute vaisselle cassée ou égarée ne doit pas être remplacée mais remboursée (selon tarifs affichés).**

Le paiement interviendra en même temps que le règlement de la location de la salle. Les verres cassés ne doivent pas être remis dans les boîtes.

**Le lave-vaisselle dispose d'un doseur automatique de détergent. L'utilisation de n'importe quel autre produit est donc strictement interdite.**

**EMPRUNTER OBLIGATOIREMENT L'ESCALIER POUR ACCEDER A LA SCÈNE.**

*En matière de décoration, il serait souhaitable que la mise en place des guirlandes ne se fasse qu'en utilisant les crochets fixés par le personnel communal.*

*Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit sur le rideau de la scène et sur les murs de celle-ci.*

*En cas de détérioration du matériel ou des équipements, constat sera fait lors de l'état des lieux, après utilisation des locaux (interdiction formelle de réparer sans constat préalable).*

**\* RÉSERVATION**

En ce qui concerne les associations, il serait souhaitable que les dates des fêtes soient connues, au plus tard, au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année. Par ailleurs, il est admis que chaque association communale a le droit d'occuper la salle toute l'année, à sa convenance, en évitant au maximum les vendredis et les week-end, notamment dans le cadre de leur assemblée générale ou autre réunion.

Le Maire,

À retourner complété et signé en **Mairie de LA CHAPELLE SUR LOIRE**

**SALLE PIERRE DESPROGES**

LU ET APPROUVÉ LE PRÉSENT REGLEMENT PAR M.....

DOMICILIÉ(E) A..... Tél. : .....

POUR LA LOCATION DU ....

SIGNATURE,

**Assurance pour les biens confiés: veuillez prendre contact avec votre assureur afin de contracter un contrat DOMMAGES pour la durée d'occupation de la Salle. Il sera demandé une attestation mentionnant l'extension de votre contrat à l'utilisation de la salle.**

## DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ

- 1) **Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :**
  - avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.
  - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.
  - avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;
  - avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
  -
- 2) **au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :**
  - à faire respecter les règles de sécurité des participants.
  -
- 3) **Les prises installées en réserve cuisine sont uniquement destinées aux branchements des camions traiteurs. Aucun raccordement provisoire n'est autorisé. Le raccordement sonorisation se fait au tableau scène et au local de rangement de chaises (ces prises sont asservies à l'alarme incendie).**