

## Règlement Intérieur

### A - Dispositions Générales

#### Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle Mille Clubs.

Il incombe à tout **utilisateur** de respecter et de faire respecter, non seulement les termes exposés dans ledit règlement, mais aussi les consignes de sécurité affichées dans la salle concernée.

Il pourra à tout moment être adapté ou modifié à l'initiative de la Commune.

#### Article 2 - Locaux et matériel

La salle du Mille Clubs est située Impasse Bonséjour à La Châtaigneraie.

A - Descriptif :  
- 1 entrée de 10 m<sup>2</sup>  
- 1 salle principale de 85 m<sup>2</sup>  
- 1 ensemble tisanerie (espace traiteur) de 25 m<sup>2</sup>  
- 1 vestiaire  
- sanitaires

B - Mobilier:  
- 14 tables de 120 x 80  
- 80 chaises

C - Equipement:  
- 1 gazinière  
- 2 réfrigérateurs

#### Article 3 - Utilisation

La salle peut être utilisée par des associations ou des particuliers pour des manifestations diverses de 80 personnes maximum.

#### Article 4 – Réservations

Un formulaire de réservation de salle est disponible à la Mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune [www.lachataigneraie.eu](http://www.lachataigneraie.eu).

Ce document complété doit être adressé à la Mairie, accompagné d'un chèque de caution de 200.00 €, du règlement de la location ainsi que de l'attestation d'assurance de l'utilisateur.

➤ **Assurance** : Une attestation de responsabilité civile sera exigée à l'appui de toute demande de location pour couvrir les risques d'incendie et sinistres graves, dégradations de matériels et mobiliers, vol ou perte de biens appartenant aux invités, accidents corporels pouvant survenir, dégradations diverses relevant de la responsabilité des utilisateurs.

La réservation ne sera définitive qu'après l'accord et la signature de la demande par le Maire ou son représentant et sera confirmée par mail à l'utilisateur.

➤ L'agent technique remettra les clés, au plus tôt à 9h00 et procédera à un état des lieux avant utilisation.

Les clés seront restituées sur place à la personne d'astreinte qui effectuera un contrôle de la salle, le lendemain au plus tard à 9h00.

**La reproduction des clés est formellement interdite.**

La salle ne peut être louée à des mineurs ou à des résidents de La Châtaigneraie pour le compte d'une autre personne.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal pour l'année civile.

#### Article 5 – Sécurité

- Il est interdit de recevoir dans la salle plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité, soit 80 personnes.
- Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.
- L'introduction de gaz est strictement interdite à l'intérieur des locaux
- Il est formellement interdit de rester dormir dans la salle après la manifestation.
- L'utilisation de confettis est interdite.
- Les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans la salle.
- Un téléphone est mis à disposition du public en cas d'urgence.
- Les sorties de secours doivent rester libre d'accès

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité de la salle, et s'engage à prendre toutes les mesures prévues en ce domaine pour :

- permettre le déroulement normal de la manifestation
- contacter les Services d'Incendie et de Secours (18) ou (112)
- contacter les services de la Gendarmerie (17) ;
- avertir le représentant de la salle de toute dégradation sur l'immeuble et le matériel.



### **Article 6 – Matériel et nettoyage des locaux**

- Le nettoyage complet de la salle est entièrement à la charge du locataire qui devra laisser les lieux dans l'état d'origine, ne laissant aucune ordure ni papier.
- Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs doivent être manipulées avec précaution. Elles seront rangées correctement à l'issue de la manifestation.
- Après chaque utilisation, la salle et toutes les pièces ayant servi pour les besoins de la manifestation devront être rangées, balayées, les sols lavés et elle devra être laissée dans un état de propreté correct.
- Tous les déchets ménagers devront être portés dans le container situé à l'extérieur de la salle
- Tous les emballages recyclables sont à mettre dans vos propres sacs jaunes.
- Les bouteilles en verre vides devront être portées dans les points de tri sélectif de la commune.
- Les utilisateurs doivent obligatoirement nettoyer les sanitaires.
- 1 balai + 2 grands balais serpillères + une pelle et une poubelle se trouvent dans un local au fond de la cuisine.

En quittant la salle, l'utilisateur doit s'assurer :

- que le mobilier est propre et bien rangé.
- que la salle soit propre
- que toutes les lumières soient éteintes
- que tous les robinets d'eau soient fermés
- que toutes les portes soient bien fermées à clef

▲ En cas de dégradations constatées en présence de la personne d'astreinte, l'utilisateur pourra se voir pénalisé du montant des réparations, frais de remise en état ou de remplacement.

### **Article 7– Autorisations**

Le Maire ou son représentant a, en tout temps, accès aux locaux loués.

En application des arrêtés préfectoraux en vigueur, l'ouverture des salles est autorisée jusqu'à 2 heures du matin et la diffusion de musique devra être interrompue avant 2 heures du matin.

Pour obtenir l'autorisation d'une ouverture de débit de boissons ou d'une fermeture de la salle au-delà de 2h, l'organisateur de la manifestation devra remettre un mois à l'avance une demande auprès du Maire, seule autorité habilitée à donner ces autorisations.

Les débits de boissons sont autorisés à rester ouverts jusqu'à 00h00 en semaine et jusqu'à 1h00 les nuits du vendredi au samedi, du samedi au dimanche et la veille des jours fériés.

A l'issue de la manifestation, la personne responsable devra veiller à ce que les consignes soient respectées et quitter le dernier la salle.

### **Article 8-COVID19**

Application des mesures sanitaires en vigueur au moment de la manifestation.

### **Article 9– Lois Informatique et Libertés**

Les données à caractère personnel collectées sur le formulaire de réservation (nom, prénom, adresse, téléphone, mail) seront utilisées par les services de la mairie uniquement dans le cadre du suivi comptable et du suivi des réservations et seront conservées 10 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter la mairie : [mairie@la-chataigneraie.fr](mailto:mairie@la-chataigneraie.fr) ou 02/51/69/60/41. Le délégué à la protection des données est E-collectivités, 65 Rue Kepler, 85000 LA ROCHE SUR YON – 02 53 33 01 40 – [dpo@collectivites.fr](mailto:dpo@collectivites.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés et n'ayant pas obtenu de réponse, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés – 3 Place de Fontenoy – 75334 Paris cedex 07 – 01 53 73 22 22).

**TARIFS : Joint en annexe**

La Châtaigneraie, le .....

**Le Maire,**

**Le Preneur**

(Mention manuscrite « Lu et approuvé »)



# ANNEXE : TARIFS 2023

## MILLE CLUBS

(80 personnes )

	Particulier ou entreprise		Association de la Commune		Association Hors Commune
	de la Commune	Hors Commune	manifestation à but lucratif	manifestation à but non lucratif	
	115,00 €	160,00 €	55	Gratuit (les 3èmes utilisations)	105,00 €
mise à disposition la veille (si dispo 15 jours avant la manifestation)	30,00 €	30,00 €			
Forfait ménage					70,00 €