

REGLEMENT D'EXPLOITATION DE L'ERA ET CONVENTION D'UTILISATION

CONDITIONS DE LOCATION



L'attribution de la salle sera nominative et concrétisée par le présent document signé par le locataire et le régisseur.

Dans ce même temps, le locataire remettra :

- une copie de sa responsabilité civile
- un chèque réservation du montant de la location
- un chèque caution de 50 € pour le tri et les tables
- un chèque caution de 500 € pour la salle et le ménage

Etat des lieux et remise des clés :

- les clés seront remises au locataire après un état des lieux des locaux. À compter de la remise des clés, le locataire est responsable des locaux et du matériel qu'il y entrepose. Les frais d'électricité sont décomptés dès la remise des clés.
- la vaisselle nécessaire sera préparée sur chariots
- seront fournies par la commune : produit pour lave-vaisselle, 2 sacs poubelles jaune (pour emballages), 5 sacs poubelles transparents (ordures ménagères) essuie-mains papier,
- le guide d'utilisation de l'équipement

Le locataire aura à fournir : torchons, allumettes, savons, papier toilette...



Afin d'effectuer le tri des déchets, des containers sont mis à disposition à l'entrée de la salle. Il est demandé au locataire de bien vouloir respecter la réglementation du tri en utilisant des sacs poubelles, à savoir :

- sacs transparents : déchets ménagers (dont gobelets, couverts et nappes papier)
- sacs jaunes : emballages

Les sacs devront être mis dans leurs poubelles respectives, soit :

- sacs transparents - dans container gris et grenat
- sacs jaunes - dans container jaune
- les verres seront déposés dans le container marron.

Tous les déchets qui ne tiennent pas dans le container devront être remmenés par les locataires.

Un chèque caution de 50 € sera réclamé et rendu si le tri a bien été effectué.

DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION



- La décoration de la salle devra s'effectuer sur l'équipement prévu à cet effet
- Les jeux de ballons, de même que l'usage de pétards, feux de bengale, lanternes chinoises... sont interdits dans les salles et leurs annexes
- La commune de Chandon décline toute responsabilité quant aux vols ou préjudices qui pourraient être commis lors de l'utilisation des locaux. L'occupant temporaire devra se garantir pour ses biens personnels contre l'incendie, le dégât des eaux, le bri de glaces, le vol et le vandalisme
- Le volume sonore à l'intérieur des locaux sera limité à des valeurs raisonnables après 22 heures ; pour limiter la propagation du bruit, laisser les fenêtres et les portes fermées. A l'extérieur chacun fera preuve de bon sens et respectera le voisinage (limiter le claquement des portières et auto-radios). Rappel : la loi sanctionne le tapage nocturne - arrêté n° 2000-074 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.
- Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de la salle
 - Le locataire prendra connaissance des consignes de sécurité :
 - Avertisseur de secours
 - Issues de secours non bloquées ni entravées
 - Emplacement des extincteurs
 - Nombre de personnes maximum autorisées : 285
 - Téléphone secours n° 18 / 15 / 17
 - Un parking existe vers l'église
 - Stationnement interdit côté droit depuis la place de l'église jusqu'à la salle (arrêté municipal du 30/09/95)

CHAUFFAGE :

* le chauffage de la salle devra être actionné au moyen du programmateur situé dans le couloir vers la cuisine - programme de 2 heures de chauffage

* le chauffage des toilettes est électrique. Le locataire doit bien vérifier l'arrêt des radiateurs lorsqu'il quitte la salle au risque de chauffer jusqu'au lendemain et provoquer une note de chauffage importante.

STATIONNEMENT :



Il est interdit de stationner sur la route « chemin du Moulin » côté gauche en montant. Tout contrevenant s'expose à une contravention. Un parking est à disposition face au cimetière.



TERRASSE :

Une terrasse à l'arrière du bâtiment est mise à la disposition des locataires.

Il est strictement interdit de sortir les tables de la salle sur la terrasse.

Les locataires qui souhaitent organiser un apéritif à cet endroit pourront soit amener leur propre matériel soit demander au comité des fêtes pour la location de tables et bancs (voir en mairie) et de barnums (voir avec le comité des fêtes).

En fin de manifestation, le locataire devra :

- Laisser la vaisselle propre - Nettoyer plans de travail - chambre froide - meubles de la cuisine
- Balayer les locaux
- Empiler les chaises et les déposer dans le local prévu à cet effet
- Bien nettoyer les tables, les plier, les mettre sur les charriots et déposer dans le local
- Eteindre les radiateurs - les lumières
- Fermer les issues
- Du matériel de ménage est à disposition dans le placard situé vers les wc dames
- Terrasse : enlever tables, chaises et autres matériels, et procéder au nettoyage complet de la plateforme avec eau sans détergent
- Extérieur : contrôler les abords de la salle, terrasse, cour et espaces verts.

La salle, ses annexes et abords devront être laissés en parfait état de propreté le dimanche soir car le ménage est effectué le lundi matin.

RESERVATION

Priorité d'utilisation sera donnée aux associations communales qui devront, pour le 15 octobre de chaque année, donner leurs dates de manifestations annuelles.

Toute association communale déclarée (y compris les classes) bénéficiera de la location de l'ERA gratuitement pour **une manifestation annuelle** (le nettoyage, l'électricité et la vaisselle restent à charge). Les autres manifestations de l'année feront l'objet d'une réservation payante au tarif en vigueur.

La réservation de la salle s'effectue en mairie auprès de Christine SAUNIER, régisseur de l'ERA, du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 18h (hors mercredi) au 04 77 60 07 16.

La réservation s'effectuera au moyen d'un chèque du montant de la location libellé à l'ordre du « Trésor public ». La réservation sera effective à partir de la réception du chèque.

Une caution d'une valeur de 500 € sera demandée également au moment de la réservation et rendue avec le chèque de réservation lors du règlement.

Les désistements au cours du trimestre précédant la date de location devront être signalés dans un premier temps par téléphone au 04 77 60 07 16 puis par courrier recommandé. Si la procédure n'est pas respectée la somme versée sera encaissée par la commune, sauf si l'équipement peut être reloué à un tiers. Le cas de force majeure lié à un décès, hospitalisation, sera pris en compte (le chèque de réservation sera rendu au locataire). Chaque cas sera validé par le Maire.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du locataire signataire de la convention.

TARIFS

	Particuliers		Associations chandonnaises
	Chandonnais	Extérieur	
Salle complète le week end	430.00 €	500.00 €	120 € une fois par an puis tarif habitant
Demi-salle	250.00 €	320.00 €	
Location Vaisselle	0.50€ par personne	0.50€ par personne	0.50€ par personne
Electricité	sur relevé 0.20 € /kwh	sur relevé 0.20 € /kwh	sur relevé 0.20 € /kwh
Location demi-tarif du lundi au vendredi sauf veille des jours fériés et jours fériés			
Le lavage des sols (hors cuisine) et sanitaires est compris : forfait de 3 heures = 90.00 €. Une majoration ménage sera appliqué si le forfait 3 heures est dépassé.			

160 personnes assises, et au maximum 285.

L'EQUIPEMENT

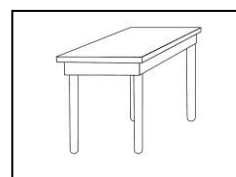
L'Equipement Rural d'Animation, propriété de la commune, se situe au Bourg de Chandon, 124 chemin du Moulin.

Les particuliers et les associations peuvent louer l'équipement pour des manifestations.

En aucun cas cet équipement ne sera loué à un professionnel pour une manifestation payante.

Il comporte :

- 1 salle pouvant accueillir entre 160 personnes assises, et au maximum 285. Elle peut être divisée en 2.
- 1 cuisine composée d'un lave-vaisselle, d'une étuve, d'un réchaud 2 feux, d'une cafetière 110 tasses, une chambre froide, 2 chariots, 1 micro- onde
- 1 bar avec frigo
- 1 congélateur

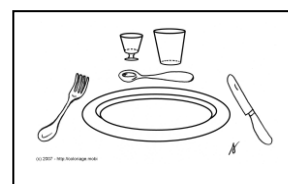


Le mobilier :

- 40 tables
- 196 chaises

La vaisselle :

- 299 assiettes (grandes)
- 280 assiettes à dessert
- 185 tasses
- 191 couteaux
- 205 fourchettes
- 161 grandes cuillères
- 169 petites cuillères
- 114 verres ordinaires
- Verres à pied : 16cl ⇒ 156 - 19 cl ⇒ 144 - Flûtes ⇒ 156



- 30 bols plastique
- 41 pots à eau + 2 plastique
- 10 corbeilles pain en métal + 30 en osier

Autres :

- 1 container pour le verre - 1 container d'ordures ménagères - 1 container pour emballages (jaune)
- 1 défibrillateur
- 8 extincteurs

LOCATION DE LA VAISSELLE

Je souhaite louer la vaisselle de la salle des fêtes : Oui Non

Nombre de couverts :

Le nombre de couverts est limité au nombre de l'inventaire.

La vaisselle louée est garantie propre. Elle devra être rendue propre.

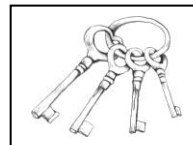
- Les assiettes devront être empilées par 10 sur un charriot afin de permettre le contrôle
- Les verres seront rangés dans les boîtes prévues à cet effet et déposés sur un charriot
- Chaque couvert sera placé dans les contenants des fourchettes, couteaux, cuillères afin d'être vérifié.



ETAT DES LIEUX DE RETOUR ET REMISE DES CAUTIONS

Après utilisation, lors de la remise des clés et de l'état des lieux qui aura lieu le lundi suivant le week-end de la location (si le lundi est férié, il se fera le mardi), un contrôle sera effectué en ce qui concerne :

- les locaux
- la terrasse
- le mobilier
- la vaisselle
- le tri des déchets



Le chèque-caution de 500 € pourra être récupéré en mairie après l'état des lieux de retour si aucune dégradation des locaux et du mobilier n'a été commise, après vérification de la vaisselle et du nettoyage des plans de travail et balayage des sols.

Le chèque-caution de 50 € sera remis au locataire ultérieurement après vérification de toutes les tables, et si le tri sélectif a été respecté.

Le locataire réglera le montant de la location augmenté de la consommation d'électricité, de la location de la vaisselle s'il y a lieu, éventuellement des dégradations causées au matériel et des heures de ménage supplémentaires au-delà de 3 heures, selon les tarifs suivants :

- KWH = 0,20 €
- Verre ballon cassé = 2 €
- Verre ordinaire cassé = 1 €
- Flutes = 2 €
- Assiette cassée = 3 €
- Non-respect du tri = 50 €
- Lavage des sols et sanitaires au-delà de 3h = 30 € l'heure supplémentaire
- Vaisselle = 0.50 € par personne (voir ci-dessous dans autres pour le nombre de couverts)

Lors de dégradations, le chèque-caution de 500 € sera gardé jusqu'à remise en état et rendu une fois les réparations réglées par la personne.

En cas de constat de tables non nettoyées, le chèque-caution de 50 € sera gardé.

Le régisseur ainsi que la personne effectuant les états des lieux veilleront à faire respecter le présent règlement. En cas de litige qu'ils ne pourraient régler eux-mêmes, ils feront appel au représentant de la commune, le Maire.

AUTRES

- Seuls les bals et galas organisés par les sociétés et associations locales seront autorisés.
- Seules les associations sont habilitées à percevoir des droits d'entrée.

CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX

M. Mme

Association.....

Domiciliés à

Tél :

Sollicitent l'autorisation d'utiliser pour leur compte personnel :

- L'ERA complet
- La salle 1 (côté entrée)
- La salle 2

Le.....

Thème de la soirée :

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des articles du présent règlement, et s'engage à les respecter.

Fait à Chandon, le

Le Maire,
Ou son représentant,

Le locataire,

Coupon à renvoyer en mairie en cas de désistement 3 mois avant l'occupation de la salle
Après information téléphonique

Je Soussigné(e)

Prévient la mairie de CHANDON que j'annule la réservation de la salle des fêtes qui était prévue le

- 1) Cette annulation intervient 3 mois avant l'occupation de la salle des fêtes *
 ✓ Mon chèque de réservation me sera restitué

- 2) Cette annulation intervient après les 3 mois prévus *
 ✓ Mon chèque de réservation sera débité par la commune

A le.....

Le Locataire,

Le Maire ou son représentant,

*rayer la mention inutile

A renvoyer en recommandé à : Mairie de CHANDON - 1088, route de la Croix Leigne - 42190
CHANDON