

REGLEMENT DE LA SALLE KLEBERTE AGOSTINELLI

La réservation de la salle doit être effective par écrit sur le formulaire réservé à cet effet, disponible en mairie, au moins un mois minimum avant la date de la manifestation qui est prévue.

L'organisateur s'engage à :

- 1. appliquer les recommandations de la commission de sécurité notamment en ce qui concerne la nature des manifestations et la capacité d'accueil de la salle.
(299 personnes)**
- 2. souscrire obligatoirement une assurance responsabilité civile et garantie dégradation.**
- 3. RESPECTER L'INTERDICTION DE FUMER DANS TOUS LES LOCAUX.
(salle, bar, toilettes, cuisine, entrée, etc...)**
- 4. INTERDICTION DE CUISINER DANS LA SALLE. (paëlla, couscous, etc...)**
- 5. AUCUNE SOURCE DE CHALEUR NE DOIT SE TROUVER DANS LA SALLE, (bouteille de gaz, friteuse, etc....)**
- 6. Un état des lieux, et éventuellement un inventaire vaisselle sera effectué le vendredi matin, avant la location, puis le lundi matin à la remise des clés.**
- 7. En cas de location de vaisselle, les clés seront remises à la salle en présence de la personne responsable pour inventaire.**
- 8. Rendre la salle, les annexes et le matériel dans l'état de propreté dans lequel il lui a été remis. Celle-ci devra rester vide de tout matériel, mobilier ou aménagement provisoire. Dans le cas contraire la municipalité se verrait dans l'obligation de lui faire supporter les frais de nettoyage (le matériel devra être rangé scrupuleusement à sa place)**
- 9. S'abstenir d'accrocher des guirlandes ou toutes autres décorations sur tous les murs de la salle et de ses annexes.**
- 10. Laisser libre accès à la salle et à ses abords pour faciliter l'intervention d'éventuels secours.**
- 11. L'organisateur aura l'entière responsabilité des incidents ou accidents qui pourraient se produire ou dont la manifestation qu'il organise serait la cause directe ou indirecte de même que des dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers loués par la mairie ou situés dans la proximité immédiate de la salle.**
- 12. Dans le cas où l'organisateur ferait appel à un professionnel de restauration, il appartiendra à ce dernier de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles fixées par l'arrêté**

interministériel du 26 septembre 1980 relatif à la réglementation des conditions d'hygiène.

13. Toute organisation (repas dansants, repas spectacles, réveillons, concerts, etc...) doit faire l'objet d'une inscription auprès de l'organisme SACEM – 5 Bld Eugène Riffaud – 41029 Blois cedex.
14. En aucun cas la salle ne pourra être mise à disposition ou louée à des mineurs.
15. Un chèque de caution d'un montant de 1000 €, suite à la délibération du 23/05/2010 sera conservé en Mairie et encaissé qu'en cas de dégradation.
16. Un chèque de caution d'un montant de 100 €, suite à la délibération du 24 juillet 2014 sera conservé en mairie et encaissé lorsque la vaisselle ne sera pas restituée en état de propreté et d'hygiène.
17. Il est rigoureusement interdit de circuler à pied ou par tout autre moyen de locomotion ou de stationner sur la pelouse située devant la salle. De même, l'installation d'estrade sur cette pelouse par les photographes est également interdite.
18. Pour les associations (loi 1901) ayant leur siège à Chissay, les réductions ci-après consenties par années civiles :
 - gratuité pour la première location
 - rabais de 50% sur la seconde et troisième location
 - plein tarif à partir de la quatrième location
19. Interdiction d'utiliser des feux d'artifices, jeux de ballon, confettis et pétards.
20. Interdiction d'ouvrir les portes latérales à cause des nuisances sonores et du fonctionnement de la climatisation.
21. En cas de désistement, le demandeur s'engage à en informer la mairie le plus tôt possible soit :
 - dans un délai de 15 jours, remboursement total,
 - dans un délai de 5 jours, 50% du montant de la location sera retenu
22. L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.
23. Nous vous remercions à l'avance de bien vouloir respecter toutes ces « contraintes » faites au profit de tous et nous vous souhaitons une bonne journée, une bonne soirée à l'occasion de l'événement que vous fêtez.

Signature :
Je reconnais avoir pris connaissance du règlement

Le Maire,

