

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DE LA NATURE

POUR LOUER

Prendre contact avec la mairie (accueil) sur place, par téléphone au 05.55.25.60.57, par courriel (mairie.chabrigna@orange.fr), par courrier (1, place de la mairie 19350 Chabrignac).

Capacité maximale : 100 personnes assises.

1/ Qui peut louer ou utiliser la salle ?

Toute personne majeure sous sa responsabilité

Les associations régies par la loi de 1901 à but lucratif, les associations à but non lucratif, à but culturel, scolaire, de loisirs sportifs ou d'éducation

2/ Prix de la location

Les prix sont fixés par le conseil municipal. Le montant est versé à la demande de location (le chèque ne sera encaissé qu'après l'utilisation de la salle soit par chèque (obligatoirement au nom de celui qui loue) soit en espèces (un reçu sera alors fourni). Les cartes bancaires ne sont pas acceptées. Un chèque de caution de 300 € (trois cents) sera fourni par le locataire. En l'absence de litiges, ce chèque sera restitué le lundi après état des lieux et restitution des clés par la secrétaire de mairie.

3/ Entretien des locaux

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement.

En cas de non-respect des clauses du contrat, la mairie peut faire effectuer la remise en état aux frais du locataire.

4/ Responsabilité du locataire

Elle sera recherchée en cas de préjudice causé au bâtiment et tout ce qu'il contient. Le contenu ne doit pas sortir de la salle. En cas de perte des clés, leur remplacement sera obligatoirement facturé au locataire. Le locataire devra fournir un contrat personnel d'assurance le couvrant en responsabilité civile. Il prend en charge le mobilier et la vaisselle et s'en rend pécuniairement responsable. Il assure la fermeture des locaux (remise des clés) et l'extinction des lampes.

5/ Durée de location

A partir du samedi 10 h au lundi avant 12h (retour des clés). La location n'est pas divisible. Les horaires fixés devront être respectés. Les personnes souhaitant louer la salle dès le vendredi soir devront s'acquitter d'un supplément de 50 (cinquante) euros. Les clés seront remises en mains propres le samedi matin par un agent ou un conseiller municipal au loueur à la maison de la nature.

6/ Ménage – nettoyage

La vaisselle sera rendue propre et rangée.

Le lave-vaisselle devra être propre et la porte devra rester ouverte.

Le réfrigérateur devra être nettoyé et débranché.

Le piano et le four devront être nettoyés et dégraissés.

Les sols seront balayés correctement.

Les tables et les chaises nettoyées et laissées dans la salle.

Le locataire devra procéder au tri sélectif. Pour cela, des poubelles sont mis à la disposition des utilisateurs à

l'intérieur de la salle des fêtes :

- Les poubelles d'ordures ménagères (sacs noirs) : les déchets tels que les restes de repas, les nappes, les serviettes, les assiettes en plastique, les mégots...
Les sacs noirs bien fermés sont à jeter dans les conteneurs (bacs à couvercle noirs) prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.
- Pour les bouteilles, les pots, les emballages et les bocaux en verre, des bornes spéciales sont à la disposition des utilisateurs près du terrain de pétanque de la commune. (Prendre la route à droite en sortant du chemin de la maison de la nature.
- Ces poubelles, à l'intérieur de la salle, devront donc être vides et propres au moment de l'état des lieux de sortie.
- Les gros cartons sont à apporter à la déchèterie par vos soins.
- Les abords de la salle devront être débarrassés de tous papiers, déchets, mégots, verres.

7/ Bruit

A partir de 22 heures, les sonorisations ou diffuseurs de musique seront réduits afin de respecter la quiétude du voisinage. Les feux d'artifice sont interdits. L'été, le locataire veillera à réduire le son si les portes et fenêtres restent ouvertes. **Après 1 h du matin, aucune nuisance sonore ne sera tolérée.**

8/ Décoration

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur ou au plafond avec scotch, punaises, clous...

Il est interdit de fumer

9/Cas d'annulation

En cas d'annulation moins d'un mois avant la date d'occupation le montant de la location reste dû sauf cas de force majeure qui sera étudié par le conseil municipal et devra être justifié.

POUR LES ASSOCIATIONS

Les associations de Chabrignac qui ont inscrit la (ou les) date(s) de leurs manifestations au calendrier des fêtes verront ces dates réservées pour l'année. Cette réservation ne dispensera pas l'association d'effectuer les démarches de location en temps utile.

Attention : si une date est non fixée au calendrier, elle devient libre et l'association perd sa priorité.

DOSSIER

Pièces à fournir :

- Un contrat d'assurance (dûment signé par l'assureur) : attestation spécifique pour location de la maison de la nature de Chabrignac pour sa responsabilité locative concernant les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleurs tels que agencements, mobiliers, matériel... ; pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité tels que INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DEGRADATION ET DETERIORATION.

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

- Chèque (ou espèces) + chèque de caution

Attention : le locataire sera obligatoirement l'assuré. Il sera seul responsable. Il sera remis au locataire :

- Un exemplaire du règlement intérieur ;
- Un exemplaire du contrat ;
- Un reçu du dépôt du chèque de caution (ou espèces).

En cas d'incident technique pendant la location, vous pouvez appeler le numéro qui vous sera fourni avec le contrat de location.

NB : Nous attirons votre attention sur le fait que :

- *L'usage (mise à feu ou lâcher) des lanternes volantes est strictement interdit.*
- *En cas de lâchers de ballons, une demande doit d'abord être adressée à l'aviation civile. Une fois l'avis favorable de l'aviation civile obtenu, une demande est à transmettre à la préfecture 3 semaines avant la date du lâcher. Si nécessaire, des formulaires sont disponibles en mairie.*

Fait en 2 exemplaires, le

Le Maire,

Signature du locataire