



Mairie de la Chevallerais
14 Place de l'Eglise
44810 LA CHEVALLERAI
Tél : 02 40 79 10 12
mairie@lachevallerais.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR

UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

Le présent document vise à régler
l'accès aux salles municipales et leur utilisation

Salle du Théâtre + Hall ou Hall du Théâtre Rue du Théâtre

Théâtre + Hall (Rue du Théâtre) – Hall Théâtre

Le Hall du Théâtre a une **capacité d'accueil de 60 personnes au maximum.**

Le Théâtre à une capacité de 161 personnes et 5 personnes PMR

Utilisateurs acceptés :	Municipalité Associations de la Commune Ecoles de la Commune Particuliers de la Commune (seulement pour vin d'honneur en cas d'indisponibilité de la Salle des Loisirs)
Activités acceptées :	Réunions / Assemblées avec ou sans repas froids Vins d'honneur Manifestations festives des associations de la Commune Activités sportives ou culturelles régulières des associations locales Activités des écoles locales Nota : Les activités à but commercial ne sont pas acceptées (démarchages, ventes diverses, cirques, spectacles ...)
Prix de location :	Gratuit pour les associations locales et les écoles pour les particuliers en cas d'indisponibilité de la Salle des Loisirs : la location peut se faire pour un vin d'honneur ou pour un repas froid uniquement. Le prix est défini par délibération du Conseil Municipal du 13 décembre 2018 en fonction de l'utilisation du local et de l'utilisateur. La municipalité se réserve le droit de revaloriser le tarif à la période de son choix. ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES : <u>l'état des lieux (entrant) et la remise des clés se fera à 16 H30 le vendredi précédent le jour ou le week-end de la location</u> <u>L'état des lieux (sortant) se fera le lundi matin à 8 h 30 qui suit le jour ou le week-end de la location avec la remise des clés.</u>
Responsabilité de l'utilisateur :	L'utilisateur doit être titulaire d'une assurance au titre de la responsabilité civile. A la prise des clés, l'utilisateur est entièrement responsable des activités et des faits qui se déroulent dans les locaux.
Remise en état des locaux :	L'utilisateur doit remettre en état le local après utilisation. Pour les particuliers : une caution d'un montant de 81 € (tarif en vigueur au 1 ^{er} janvier 2018) est demandée lors de la remise des clés et est encaissée si le ménage n'est pas effectué lors du contrôle après utilisation.
Chauffage :	Le chauffage de la salle est un chauffage par ventilation. Un mode d'utilisation du système de chauffage très spécifique est affiché dans la salle et expliqué à l'utilisateur lors de la remise des clés.
Eclairage :	Après utilisation et avant de fermer les portes, l'utilisateur veille à éteindre tous les éclairages : ⇒ Toilettes, rangement, salle, éclairage extérieur s'il est constaté que les éclairages sont maintenus allumés inconsidérément. <u>Un forfait de 30 € vous sera facturé par mandat administratif. (tarif en vigueur au 1^{er} janvier 2018)</u>
Poubelles :	Aucun conteneur n'est à disposition dans la salle, les déchets doivent être triés et amener aux conteneurs prévus à cet effet situés derrière le restaurant scolaire : Conteneur à verre Conteneur à plastique Conteneur à carton Conteneur papier Conteneur déchets organiques type compost Conteneur déchets ménagers
Matériels mis à la disposition des utilisateurs :	⇒ Tables ⇒ Chaises ⇒ Etagères ⇒ Balais et ramasse-poussière
Matériels à fournir par l'utilisateur :	Produits ménagers (vaisselle, sols ...) - Sacs poubelles - Papier toilette

