

Charte du locataire

Château de Courtanvaux

Le château de Courtanvaux ne pourra ouvrir à la location les **[dates de la location]**, uniquement s'il est aménagé sous la responsabilité du locataire, identifié comme suit : **[Prénom, Nom]**, domicilié à **[Adresse postale]**, organisateur de l'évènement.

Le locataire du château est le responsable du bon respect des gestes barrières et de la distanciation sociale. Il s'assure que les règles et les bonnes pratiques définies ci-après sont bien respectées par tout le monde (invités, prestataires, fournisseurs...). En cas de non-respect, il rappelle les consignes aux personnes concernées et s'assurent de leur bonne application. Le non-respect de la présente charte engagera la responsabilité du locataire, aussi organisateur de l'évènement, et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la location.

- Des mesures sont en place pour éviter toute contamination par les flux entrants et sortants (produits alimentaires, blanchisserie, gestion des déchets, etc.). Afin de limiter tout risque de contamination croisée, les flux entrants et sortants ont lieu dans des zones séparées ou à défaut ne doivent pas se croiser.
- Pour le personnel de salle et de restauration, le port d'un masque approprié est obligatoire. Il est prévu un lavage de mains au moins toutes les heures.
- Dans les cuisines, le port d'un masque approprié est obligatoire. Le port de charlottes (ou équivalent type filet) l'est aussi. Il est prévu un lavage de mains toutes les 30 minutes (ou le port de gants).
- Dans le cadre du service en salle, il est impératif d'organiser les circulations et emplacement des tables et buffets pour maintenir la distance de sécurité.
- Les tables ne seront servies que par une seule personne en même temps.
- Les lieux ou moments de concentration de type buffet seront évités ou a minima repensés et encadrés pour éviter les regroupements.
- Les règles de distanciation physique sont basées sur 1 mètre linéaire entre 2 tables de convives.
- La limite de convives par table est de 10 personnes, formant un groupe de personnes homogène (famille, amis) et préconstitué.
- Seules les personnes ayant une place assise peuvent être accueillies dans le château.
- Les convives entrent successivement dans le château « tablée » par « tablée » (soit par groupe de 10 personnes maximum).

- Afin de limiter les croisements, une fois à l'intérieur du château, les convives sont invités à rester à la place qui leur est attribuée (sauf pour se rendre aux toilettes, fumer, etc.).
- Le locataire et ses invités de plus de 11 ans doivent porter un masque à l'intérieur du château (sauf lorsqu'ils sont à table), ainsi qu'à l'extérieur dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties.
- La présence et l'approvisionnement en gel hydroalcoolique revient au locataire qui s'assure que chaque personne se soit nettoyé les mains avant d'entrer dans le château.

Afin d'assurer la distanciation physique, l'enfilade des salons du château d'une surface de 210 m² ne pourra accueillir que **120 personnes assises maximum**.

La danse est interdite dans le château.

Un plan de circulation sera fourni au locataire. Les consignes sanitaires seront affichées dans le château par le propriétaire des lieux.

Règles de nettoyage et de désinfection :

Les règles d'hygiène habituelles en vigueur sont respectées.

Le nettoyage est augmenté par rapport à la normale. Ainsi, une attention doit être apportée aux surfaces fréquemment touchées : tables, poignées de porte, interrupteurs, rampes et cordes d'escalier et plus généralement tout objet et surface susceptible d'avoir été contaminée (en contact avec les mains).

La solution désinfectante (éthanol ou isopropanol à 70%) préconisée par les autorités compétentes pour éliminer le Covid-19 est à la charge du locataire.

Il est recommandé de bien aérer le château, fenêtres ouvertes au moins deux fois par jour à raison de 10 à 15 min chaque fois et tout particulièrement pendant et après le ménage.

Les masques à usage unique, mouchoirs, lingettes et gants usagés doivent être jetés dans un sac poubelle dédié, résistant et disposant d'un système de fermeture fonctionnel.

Fait le, à

Signature du locataire, organisateur de l'événement

(nom, prénom, mention « lu et approuvé »)

Signature de M. le Maire de Bessé-sur-Braye