

Code Postal : 73200
Tél : 04.79.32.47.29
Fax : 09.72.12.66.62

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE GRIGNON

2020

- ARTICLE 1 : bénéficiaires

La salle polyvalente de la Commune de Grignon, construite en 1984, est mise à disposition des écoles maternelle et primaire de la commune, des Associations de la commune loi 1901, des Associations extérieures loi 1901 et des particuliers.

En cas de besoin, la mairie reste prioritaire sur les locations.

La municipalité se réserve la possibilité de réquisitionner la salle pour cas exceptionnels (catastrophes, réquisitions sur ordre du Préfet, etc.).

En cas de force majeure empêchant la mise à disposition de la salle polyvalente, le loueur n'aura aucun recours contre la mairie. Seule la location de la salle sera remboursée.

- ARTICLE 2 : conditions de location

QUI : Les habitants de la Commune, ainsi que les personnes privées extérieures pour des manifestations à but non lucratif UNIQUEMENT.

QUAND : aux dates laissées disponibles par les associations de la Commune, prioritaires et sauf pendant les périodes réservées par la Mairie.

A) DÉMARCHES À EFFECTUER :

La réservation ne sera prise en compte que lorsque les formulaires suivants seront retournés complétés et signés en mairie **ET** accompagnés du chèque du montant de la location et des 2 chèques de caution ménage et salle (si ces chèques devaient avoir leurs durées de validité périmées avant la manifestation, de nouveaux chèques devront être déposés avant la manifestation) :

- le règlement signé,
- la convention de location signée,
- une assurance responsabilité civile,
- **un chèque du montant de la location** (encaissement sur le mois de la location). Pour la location vaisselle, le montant sera facturé après chiffrage de la casse éventuelle recensée lors de l'état des lieux.
- **un chèque de caution de 200 euros** pour le ménage. Ce chèque de caution sera rendu uniquement si la salle est rendue propre et le matériel rangé correctement.
- **Un chèque de caution de 1000 euros** pour la salle, pour les dégradations matérielles, qui ne sera rendu uniquement si aucune dégradation n'est constatée par l'agent habilité.
- **L'ensemble de ces documents doit être au nom de la personne signataire de la convention.**

B) REMISE DES CLÉS :

Remise des clés et état des lieux : le **SAMEDI** matin à 8h00.

Le **VENDREDI** matin à 8h00 à la salle polyvalente **UNIQUEMENT** pendant les vacances scolaires.

Retour des clés et état des lieux : **lundi** matin à 9h00 à la salle polyvalente.

Aucune dérogation ne sera accordée concernant ces horaires

C) TARIFS :

Les tarifs d'utilisation et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le conseil municipal.

D) CAUTION :

Pour chaque location deux chèques de caution de garantie sont à remettre lors de la réservation de la salle (selon les modalités précisées plus haut). Si ces chèques devaient avoir leurs durées de validité périmées avant la manifestation, deux nouveaux chèques devront être déposés avant la manifestation.

Ils seront rendus si le nettoyage a été correctement effectué, si le matériel est correctement rangé et si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire peut être réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler toute la remise en état.

Après chaque manifestation, un état des lieux sera effectué par l'agent responsable de la salle en présence du demandeur. Seul cet agent est habilité à dire si l'état des lieux est correct et si les chèques cautions sont à restituer ou non ; aucune contestation de la part du bénéficiaire ne sera acceptée en Mairie.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés et rangés correctement conformément à l'article 4 du présent règlement.

En cas de non respect du règlement, la mairie se réserve le droit de ne plus louer la salle au locataire.

- ARTICLE 3 : LOCAUX ET MATÉRIELS MIS À DISPOSITION

La salle polyvalente comporte :

- une salle principale d'environ 416 m²,
- une salle de 60 m²,
- un hall de 70 m² avec bar indépendant,
- Une cuisine de 26 m².

La grande salle a une capacité maximale de 400 personnes dont 312 assises.

La petite salle a une capacité maximale de 50 personnes dont 48 assises.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.

Elle est équipée de sanitaires, d'une cuisine avec gazinière et un réfrigérateur classique et un réfrigérateur compatible bacs gastro, une table de travail, 2 chariots de service, un réchauffe plat, un lave vaisselle, un bar avec frigos. Possibilité de louer la vaisselle, les couverts, les verres, les tasses, les pots à eau.

Il est interdit de cuisiner dans la cuisine de la salle qui est utilisée uniquement pour réchauffer les plats, celle-ci n'étant pas pourvue de casseroles et matériels de cuisine.

La salle est équipée également d'éléments de podium.

En aucun cas le matériel de la salle **ne pourra être transporté hors de celle-ci** ni faire l'objet d'une location séparée de celle de la salle.

L'entrée des animaux (même tenus en laisse) est interdite, sauf chien d'accompagnement pour personne handicapée.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de la salle polyvalente.

- ARTICLE 4 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

L'entretien de la salle polyvalente sera assuré par l'utilisateur et comprendra entre autre :

- Ranger le mobilier dans sa disposition initiale,
- balayer la grande salle,
- balayer le sol pour la petite salle et en cas de grosses salissures laver le sol,
- balayer le sol également pour la cuisine et en cas de grosses salissures laver le sol,
- balayer le hall et en cas de grosses salissures laver le sol,
- laver les sanitaires,
- déposer les sacs poubelles dans les bacs extérieurs **en ayant soin de faire le tri** (se référer à l'affichage)
- nettoyer les abords extérieurs.

- ARTICLE 5 : MATÉRIEL

Le responsable de la location veillera à ce que le matériel emprunté soit remis à sa place, notamment **les chaises et tables qui doivent être nettoyées**. Pour les chaises faire des piles de 17 chaises.

- ARTICLE 6 : AFFICHAGE

La salle a été entièrement rénovée en 2010. L'affichage et les décorations en dehors des dispositifs prévus à cet effet sont interdits. La présence de punaises, agrafes, clous dans les boiseries sera considérée comme une dégradation et donnera lieu à indemnité comme vu précédemment. Toute décoration devra être enlevée lors de la remise des clés.

- ARTICLE 7 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle polyvalente est située dans une zone habitée.

Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, le bénéficiaire s'engage à faire cesser toute gêne dont pourraient se plaindre les habitants du quartier et notamment à **limiter le volume sonore à partir de 01 heure du matin**.

Un parking est disponible à l'arrière de la salle polyvalente. Pensez à refermer les ouvrants et la barrière.

- ARTICLE 8 : DÉSISTEMENT

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la Mairie dès que possible, et au moins 1 mois à l'avance.

- ARTICLE 9 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

- ARTICLE 10 : SÉCURITÉ

Le matériel stocké est sous l'entière responsabilité du bénéficiaire de la salle.

Pour des raisons de sécurité il est formellement interdit de stocker ou ranger du matériel devant les issues de secours dont l'accès doit rester libre.

Monsieur le Maire,
François RIEU



Règlement lu et approuvé par l'utilisateur
Signature
Le