

Règlement intérieur de la salle polyvalente « La Grange »

La présente salle est mise à la disposition du public essentiellement pour des activités culturelles et de loisirs.

Capacité d'accueil maximum : 150 personnes

Qui peut louer ou utiliser la salle ?

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité
- 2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la Commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune
- 3) Les entreprises

Conditions et prix de la location

Les prix de location* sont fixés par délibération chaque année par le Conseil Municipal, avec une distinction faite entre les habitants de la commune et les autres. Il n'est pas possible de réserver au nom d'une personne de la commune pour bénéficier de son tarif.

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat en double exemplaires qui stipulera, notamment, le prix de la location.

La location est faite par week-end complet non divisible sauf pour les associations communales qui peuvent à titre dérogatoire utiliser la salle une seule journée. La remise des clés a lieu le samedi à 9h00, en même temps que l'état des lieux d'entrée. L'état des lieux de sortie sera effectué le lundi matin à 09h00 avec restitution des clés. La salle peut également être louée en semaine une seule journée avec l'accord de la Mairie.

Le chauffage est facturé entre le 1^{er} octobre et le 30 avril.

Les véhicules devront respecter les lieux de stationnement prévu, parking devant la Mairie et sur le parking à côté de la salle. Les chemins d'accès devront être laissés libres, et le stationnement devant la salle est interdit.

() se reporter à la grille tarifaire indiquée dans le contrat de location.*

Réservation et modes de paiement :

1/ Réservation :

La signature du contrat de réservation s'effectue auprès de la Mairie, aux jours et horaires d'ouverture.

A partir de la signature du contrat et jusqu'à 45 jours avant la date de la remise des clés, l'annulation est possible dans les cas suivants :

- Décès du locataire ou de son conjoint**

- Décès d'un enfant**
- Décès d'un ascendant**

(**) sur présentation d'un certificat de décès

L'annulation est constatée par un titre d'annulation et le montant est remboursé sur le compte bancaire fourni par l'utilisateur avec le mandat de prélèvement. Si un autre moyen de paiement a été choisi initialement, l'utilisateur adresse un relevé d'identité bancaire à la Commune.

2/ Modes de paiement :

Un titre de recettes est émis par la Commune et adressé par le Trésor Public au locataire qui doit s'acquitter à réception du paiement de la location. Dans tous les cas, le paiement doit être arrivé en comptabilité au plus tard 45 jours avant la remise des clés. A défaut de paiement, la réservation est annulée.

Le paiement peut être réglé selon les modalités suivantes :

- Par prélèvement automatique. Le locataire fournit son relevé d'identité bancaire et signe un mandat de prélèvement SEPA. Le mandat et le RIB sont conservés par la Mairie. Le locataire reçoit un avis des sommes à payer indiquant le montant et la date du prélèvement au minimum 14 jours avant la date du prélèvement. Si le prélèvement est impayé, il n'est pas automatiquement représenté. Le locataire doit régulariser l'impayé par chèque avant la date de la location. A défaut, le contrat de location est annulé.
-
- Par carte bancaire ou en espèces dans la limite de 300 €, chez un buraliste agréé (liste consultable sur le site impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite) muni de l'avis des sommes à payer.
-
- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de paiement.

Deux chèques de caution de 1300.00 € (dégradations) et de 200 € (nettoyage) seront remis à l'état des lieux entrant. Ces cautions seront restituées après l'état des lieux sortant si aucun problème n'est constaté.

Etat des lieux entrant / sortant :

Un état des lieux sera établi :

- . à la prise de possession de la salle,
- . à la restitution des clés.

Dégradations :

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la responsabilité pour les accidents corporels et matériels inhérents à la location pouvant survenir au locataire comme aux tiers est fournie par le locataire lors de la réservation.

Si l'état des lieux révèle des dégradations, un titre de recette couvrant le prix des réparations sera émis à l'encontre du locataire.

Entretien des locaux

La salle devra être impérativement rendue en bon état de propreté, à savoir :

- Balayer et lessiver les sols dans la salle, cuisine, sanitaires, apporter vos produits d'entretien
- Laver tables et chaises et tous matériels ou ustensiles qui auront été utilisés et les ranger au même endroit. Empiler les tables par 10 et les chaises par 12
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container réservé à cet effet sur le parking
- Les bouteilles en verre seront déposées dans le container sur le parking
- Le cendrier extérieur sera vidé
- Veiller à la fermeture des portes et fenêtres
- Veiller à l'extinction de toutes les lumières
- Ne pas accrocher, ne pas coller ou scotcher de décorations aux murs à l'aide de clous ou punaises ou toutes décorations qui seraient susceptibles de détériorer la salle.

A défaut, la caution de 200 € sera encaissée.

Conditions particulières de location – Sécurité - Tranquillité

A partir de 22h00, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Il est interdit de sortir tout appareil permettant de diffuser de la musique à l'extérieur de la salle.

L'utilisation de pétards, feux d'artifice, lanternes chinoises, ... est strictement interdite, sauf autorisation écrite du Maire et / ou du Préfet. En cas de non-respect de ces consignes, la commune se réserve la possibilité de déposer plainte.

L'organisateur s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité et de lutte contre l'incendie et procéder à la vérification de l'endroit où sont installés les extincteurs.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration d'effets personnels ainsi que les accidents ou tout autre problème qui pourraient venir perturber la manifestation.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Toute installation de stand, tonnelle ou barnum, est soumise à autorisation de la Mairie.

ASSURANCE – TÉLÉPHONE

L'organisateur sera tenu de :

- . posséder un téléphone portable dont il inscrira le numéro d'appel à l'endroit indiqué sur le contrat.
- . fournir une attestation d'assurance pour garantir les personnes et les biens.

Date et Signature de l'organisateur,
(signature précédée de « Bon pour accord »)