

**SALLE POLYVALENTE**  
**« LA GRANGE »**  
**RÈGLEMENT D'UTILISATION**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la salle polyvalente. Elle est réservée en priorité aux activités organisées par la Commune et les associations locales régulièrement déclarées, et dont le siège est situé dans la Commune.

**Les manifestations devant être prévues au calendrier**

**I. MISE A DISPOSITION**

→ La salle peut être mise à disposition **à titre onéreux** :

- **Aux Habitants de la commune,**
- **Aux personnes hors commune** qui en font la demande (cette location est réservée strictement pour les réunions à caractère familial)
- **Aux Associations hors commune** qui en font la demande
- **Aux associations communales,** pour leurs activités à caractère social, leurs animations, leur banquet annuel.

**La location est interdite à un mineur**

**Toutes activités à but lucratif devra faire l'objet d'une autorisation du maire, des services administratifs et fiscaux s'il y a lieu.**

**Toute personne de la commune louant la Grange s'engage sur l'honneur à l'utiliser à des fins strictement personnelles**

**En cas de non-respect de cette clause, elle devrait alors acquitter le tarif hors commune et s'exposerait à des poursuites pour faux et usage de faux.**

**II. RÉSERVATION DE LA SALLE**

→ **Tarifs** :

- Pour les habitants de la Commune : 300 € plus caution de 600 €
- Pour les habitants hors Commune : 600 € plus caution de 600 €

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie aux heures de permanences, après l'établissement du calendrier des fêtes.

➔ **Pour les associations (si communales) prix identique à celui des habitants de la commune**

En cas de changement au calendrier, dès connaissance de la modification, l'association devra en informer la mairie ; et ce, au moins un mois à l'avance.

**L'annulation non signalée dans le délai le prix de la location sera relancé sauf en cas de force majeure ou en accord avec le maire.**

### III. FORMALITÉS

Au moment de la location de la salle, l'utilisateur se verra remettre par l'agent communal un bon de réservation qui indiquera :

- Le nombre de personnes (en accord avec la mairie **et dans la limite de 80** autorisées par la commission de sécurité)
- La date de réservation, le type de réservation, le montant de l'acompte versé.

**Les réservations verbales ou faites par téléphone ne deviennent effectives qu'après la signature de la fiche de règlement et le versement des arrhes.**

### IV. CONDITIONS

La location est prévue pour la salle et la cuisine, les sanitaires, le matériel de cuisine, l'eau, l'électricité, le chauffage et le parking.

➤ **Durée de la location :**

Du samedi matin au lundi matin 9 heures.

**Remise des clés le vendredi matin à 9h30.**

Les tarifs, le montant de la location ainsi que leur actualisation sont fixés par le Conseil Municipal.

➤ **Paiement** :

Un acompte de 10 % du montant de la location avec un minimum de 30 € est exigé lors de la réservation.

**Le solde de la location sera réglé en mairie, au plus tard 30 jours avant la date retenue avec remise du chèque de caution.**

Aucun remboursement ne sera consenti, sauf motif grave.

**Les chèques seront établis à l'ordre du TRESOR PUBLIC**

➤ **Assurance**

Une attestation « Responsabilité civile » doit obligatoirement être fournie par les locataires. **Ce document sera à adresser à la Mairie au plus tard huit jours avant la date de location**, faute de quoi la réservation sera caduque.

➤ **Interdictions**

- Ne pas mettre les tables et chaises dehors
- Les jeux de boules ou autres sont **STRICTEMENT INTERDITS** sur la pelouse et la cour de la Grange. Un terrain de boule est à disposition au niveau du parking
- L'accès de la salle et de ses dépendances sont interdits aux animaux
- Il est interdit d'introduire dans les locaux des produits ou objets dangereux
- **Les feux et barbecues de tout genre sont STRICTEMENT INTERDITS**
- **De même les feux d'artifice sont STRICTEMENT INTERDITS**
- **Il est interdit de sortir la vaisselle de la salle**
- **Il est interdit de stocker ou d'utiliser des bouteilles de gaz, quel qu'en soit le type.**

Les affiches et décorations **NE SONT TOLÉRÉES** qu'à condition de n'utiliser ni punaises agrafes, épingles, clous etc... pour les fixer.

Seul le scotch (ou autre adhésif) est accepté.

## V. ETAT DES LIEUX

### ➤ Caution

Pour les utilisateurs à titre onéreux autres que les associations locales ou le Comité des fêtes une caution pour les bâtiments et le mobilier sera exigée. Le chèque équivalent au montant de 600 € libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC sera donné en Mairie et restitué après l'état des lieux.

Pour les associations de la commune, la caution ne sera pas exigée. Toutefois la mairie se réserve la possibilité de prélever sur la subvention municipale le montant des dégradations éventuellement constatées.

### ➤ Etat des lieux

**Avant et après la location, il sera procédé à un état des lieux contradictoirement entre l'utilisateur et l'agent communal (ou en cas d'empêchement un délégué du Conseil Municipal) le lundi matin à 9h30.**

Il portera notamment sur :

- La propreté de la salle et les abords (parking)
- L'état général : peintures, titres, parquet (à laver uniquement à l'eau claire)
- L'état du mobilier et des équipements : chaises, tables (empiler les tables comme indiqué par l'agent communal) équipement de cuisine.
- **Après utilisation de la salle, l'état des lieux sera effectué en présence de l'utilisateur, particulier ou responsable d'association.**

**En cas d'absence de l'utilisateur, l'état des lieux effectué par l'agent communal sera seul valable et mis à disposition à la mairie.**

### ➤ Ordures

Les ordures ménagères doivent être mises par le locataire **dans des sacs poubelles** déposés dans le grand container prévu à cet effet.

**Ne pas oublier de sortir le container des poubelles le dimanche dans la rue à droite en sortant en veillant que les roues soient bloquées.**

Les bouteilles et bocaux en verre doivent être déposés dans le container à verre situé sur le parking.

## VI. STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules se fera uniquement sur le parking situé en haut de la rue. Il devra permettre l'accès des véhicules d'incendie et de secours par l'arrière de la salle. **Le stationnement sur la CD122 rue de la Mare-Lifa est strictement interdit.**

**Il n'est pas non plus autorisé dans la partie avant de la Grange, sur les pelouses de celle-ci. Seul est toléré de ce fait le temps nécessaire au déchargement du matériel des locataires ou de leur traiteur.**

L'accès principal de la Grange doit s'effectuer obligatoirement par la petite porte à l'arrière de la salle côté parking.

**Il est interdit de stationner un camping-car dans la cour de la Grange ainsi que sur le parking.**

## VII. BRUIT

**Afin de préserver la tranquillité du voisinage :**

- Ne plus sortir sur le devant de la salle, en particulier pour les fumeurs,
- Ne plus utiliser les installations extérieures.

**A partir de 23 heures :**

- Fermer les grands volets
- Fermer les vasistas situés dans la salle

## VIII. RANGEMENT

### ➤ Mobilier

**Les tables et les chaises pliées seront rangées propres et essuyées dans le local prévu à cet effet et conformément aux indications données lors de l'état des lieux d'entrée (cf. photographies affichées dans le local).**

## IX. VAISSELLE

Un forfait de 40 € sera demandé pour la mise à disposition de la vaisselle plus 100 € de caution.

**La vaisselle propre devra être rangée correctement dans les étagères prévues à cet effet et selon les instructions lors de l'état des lieux d'entrée**

En cas de casse il sera demandé :

**4 € par assiette**

**2 € par verre**

## **X. SANCTION**

Si les consignes ne sont pas respectées :

**La poubelle n'a pas été sortie le dimanche soir : retenue de 40 € sur la caution**

L'employé communal devra transférer le contenu de la poubelle dans celle de la Mairie pour permettre aux nouveaux locataires de La Grange d'avoir une poubelle vide lors de leur location.

**Les chaises, tables et la vaisselle ne sont pas rangées correctement**

La personne présente lors de l'état des lieux de sortie devra s'en charger.

S'il n'y a personne de présent lors de l'état des lieux de sortie, **une retenue de 20 € sera prise sur la caution.**

## **XI. DÉROGATION**

Toutes les dérogations au présent règlement devront recevoir, selon leur nature, l'accord préalable du Maire ou du Conseil Municipal.

Le Maire et l'agent responsable de la salle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Signature précédée de la date et de la mention « lu et approuvé » :