

MAIRIE DE GRUGIES

29, rue de Picardie

02680 GRUGIES

03.23.64.15.32

mairie@grugies.fr

RÈGLEMENT

Location Salle Culturelle « LES PEUPLIERS » au 01/12/2020

La salle culturelle peut contenir 240 places maximum.

- les conditions d'alertes sanitaires ou des mesures préfectorales peuvent limiter ce nombre
- le week-end, les clés sont données le samedi à 09h30 et rendues le lundi entre 10h00 et 12h00
- pour une journée en semaine, les clés sont données le matin à 09h00 et rendues le lendemain pour 10h00

GENERALITES

ARTICLE 1 : La location comprend l'accès à l'office, les tables, les chaises et le matériel de l'office (option lave-vaisselle)

ARTICLE 2 : Le contrat de location sera établi dans les quinze jours suivant la demande de réservation de la salle et comprendra obligatoirement le versement des arrhes.

Passé ce délai, la municipalité se réserve le droit d'annuler la réservation.

Le contrat sera rédigé en 2 exemplaires : 1 remis au preneur à la signature avec mention « lu et approuvé ». Le montant des arrhes sera remboursé dans les cas suivants : si l'annulation est faite impérativement 60 jours avant la date retenue et si une nouvelle location est assurée et en cas de force majeure dûment prouvée (certificat médical, par exemple).

ARTICLE 3 : l'état de la salle sera consigné par le Régisseur dans un registre prévu à cet effet avant la mise à disposition et à son issue. Le locataire devra vérifier à son arrivée et à son départ l'exactitude des constatations mentionnées sur le registre ; faute de quoi, il ne pourra pas les contester.

ARTICLE 4 : aucune modification ne pourra être apportée aux installations. Toute installation électrique provisoire devra être conforme aux normes en vigueur et branchée sur les prises de courant aménagées à cet effet et devra être soumise à l'autorisation du régisseur.

ARTICLE 5 : les locataires sont seuls responsables du bon déroulement de la manifestation et par conséquent, seront tenus responsables de toute détérioration et de tout incidents survenus pendant la location. Les dégâts causés aux installations ainsi que la disparition de matériel constatés lors de l'état des lieux seront facturés en supplément. La municipalité décline toute responsabilité contre les incidents ou accidents qui pourraient se produire en raison de l'utilisation de la salle.

La municipalité décline toute responsabilité contre les vols pendant toute la durée de location ; le locataire assure la surveillance et la responsabilité de la sécurité des biens et de toutes les personnes présentes. Le locataire est responsable des dégâts occasionnés par les prestataires d'animation et de restauration.

ARTICLE 6 : le présent règlement pourra être modifié en cas de nécessité, sans préavis.

ARTICLE 7 : l'utilisation de la salle implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

ARTICLE 8 : en cas de force majeure ou d'événement présentant un caractère exceptionnel, la Municipalité se réserve le droit d'annuler les options au contrat de réservation de la salle et les locataires seraient remboursés du montant des arrhes versés.

ARTICLE 9 : le lave-vaisselle est uniquement accessible gratuitement aux personnes qui louent la vaisselle de la commune.

OBLIGATIONS

ARTICLE 10 :

L'utilisation des feux d'artifice est permise uniquement jusque minuit maximum. Seules les catégories F1 à F3 sont autorisées (arrêté du Maire 2020.27)

ARTICLE 11 :

La correction et la décence devront être observées à l'intérieur de la salle.

En aucun cas, le matériel de sonorisation ne devra être placé à l'extérieur de la salle.

ARTICLE 12 : Nettoyage - tous les sols carrelés, les sanitaires y compris le hall d'entrée ainsi que l'office devront être lavés et rendus parfaitement propres. Le sol de la grande salle devra être uniquement balayé - **LAVAGE INTERDIT**

Les appareils électroménagers utilisés : lave-vaisselle, réfrigérateur, chambre froide, congélateur, plaques de cuisson et four doivent également être rendus propres et en parfait état de fonctionnement.

L'évier doit être également nettoyé.

ARTICLE 13 : ne sont autorisées à stationner autour de la salle « Les Peupliers », en dehors des parkings, que les caravanes des forains qui travaillent sur la Fête communale et seulement durant cette période.

Les parkings devant les salles culturelle et sportive peuvent être mutualisés par le locataire, ses prestataires d'animation, de restauration et les utilisateurs de la salle sportive. Le stationnement d'autres véhicules est strictement interdit pendant toute la durée de la location.

ARTICLE 14 : il appartient au locataire de la salle d'éviter les bruits de pétards, de klaxons de voitures et surtout l'utilisation exagérée de la sonorisation, le soir. Il est interdit d'ouvrir les portes de secours (sauf en cas d'urgence). Le non-respect de ces mesures peut entraîner l'intervention de la Gendarmerie. Le locataire sera seul responsable des nuisances pouvant être constatées.

Un limiteur sonore fonctionne et contrôle le niveau des nuisances sonores. Au 3^{ème} avertissement, toutes les prises de courant électriques de la salle sont coupées définitivement pour la manifestation.

ARTICLE 15 : Déchets, il est impératif d'effectuer le tri;

à la fin de la manifestation, tous les déchets devront être triés:

- les verres vides dans le container de l'aire de collecte situé à proximité du pont SNCF
- les corps creux et emballages plastiques et les papiers propres dans le bac jaune
- les autres déchets dans le bac grenat

ARTICLE 16 : Chauffage - le régime et la température du chauffage sont pré-réglés par le Régisseur ou le personnel municipal. Il est mis en marche, selon les conditions climatiques le samedi. La modification des réglages est interdite.

Pour toute utilisation non autorisée, un forfait sera facturé en supplément.

INTERDICTIONS

ARTICLE 17 :

Intérieur ; les locataires devront respecter toutes les mesures de sécurité y compris l'interdiction de fumer dans tous les locaux.

Extérieur, l'utilisation des cendriers mis à disposition est obligatoire.

ARTICLE 18 :

Interdiction absolue d'utiliser du ruban adhésif, des agrafes, punaises ou d'effectuer des perçages pour la fixation d'objets décoratifs ou d'affiches. - **UTILISER UNIQUEMENT LES PITONS PRÉVUS A CET EFFET.**

Interdiction absolue d'utiliser des confettis à l'intérieur des locaux.

ARTICLE 19 : Interdiction absolue de jeter des lingettes ou tout autre objet

non dégradable dans les installations sanitaires (toilettes-lavabos) et dans l'évier de l'office En cas de problème d'évacuation d'eau , l'intervention de débouchage sera facturée au locataire.

ARTICLE 20 : les extérieurs

les parkings , les chemins, les terrasses des trois entrées et les espaces verts doivent rendus à l'état initial. Le stationnement de véhicules et de remorques sur les espaces verts est strictement interdit.

Toute installation et raccordement électrique tels que structures de jeux ou d'animations ; les abris, tentes et barnums doivent être déclarés à la signature du contrat et soumis à la seule autorisation du Maire ou d'un Adjoint.

Interdiction de jeter des déchets ou objet dans les regards d'assainissement ou d'eau pluviale

Dans le cas où le nettoyage, l'enlèvement de déchets une réfection des espaces serait nécessaire, un forfait de 350 € sera facturé ou déduit de la caution. Une fois, tous les invités arrivés, les barrières « gabarit » doivent être fermées ; la perte de clés sera facturée.