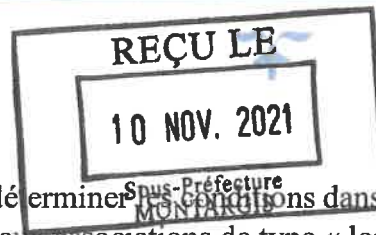




## REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE

Place Reneaud 45210 Griselles



### **Article 1 : objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles la salle polyvalente de Griselles peut être mise à disposition aux associations de type « loi 1901 » ainsi qu'aux particuliers, ceci afin de permettre l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

Cette mise à disposition est soumise au paiement d'un tarif ainsi qu'au dépôt d'une caution, selon un barème fixé par délibération du Conseil Municipal.

L'effectif maximal de la salle polyvalente est de 120 personnes, DJ et autres personnels compris.

### **Article 2 : Modalités de réservation**

Les demandes de réservation peuvent se faire soit par courrier adressé à Monsieur le Maire, soit par mail : [mairie-griselles@wanadoo.fr](mailto:mairie-griselles@wanadoo.fr), soit sur le site internet communal.

Une confirmation sera alors formulée par les services de la mairie et les demandes seront concrétisées dès la signature de la convention de location, accompagnée d'arrhes équivalentes à 30 % du montant de cette location ainsi que de l'attestation d'assurance (voir article 3).

Ce dossier complet devra être remis au secrétariat dans un délai maximum de 8 jours après la réponse de la mairie, faute de quoi la demande sera annulée.

Tous les documents (convention, assurance et chèques) devront être établis au nom d'une même personne « le locataire » qui devra être présent à tout moment de la manifestation.

Le solde de la location, le chèque de caution et l'attestation d'assurance devront être adressés au secrétariat 10 jours avant la date réservée.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public.

Les arrhes seront restituées intégralement en cas d'annulation pour cause de force majeure après avis du Conseil Municipal.

### **Article 3 : Responsabilité et assurance**

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance (à demander auprès de son assureur) qui devra mentionner :

- Le nom et l'adresse de la salle
- Le ou les jours de location
- La clause de non-recours contre la mairie et/ou ses représentants.

Le signataire de la demande est civilement et financièrement le seul responsable vis-à-vis de la commune.

L'autorisation d'utilisation ou d'accès est donnée à titre rigoureusement personnel et ne peut être cédée à des tiers sous aucun prétexte.

La commune décline toute responsabilité pour tout incident ou accident survenant dans le cadre de la manifestation.

#### **Article 4 : état des lieux – inventaire et remise des clés**

Il sera procédé à un état des lieux et à un inventaire avant et après l'utilisation de la salle avec le représentant de la commune, au moment de la remise et de la restitution des clés qui s'effectueront de la façon suivante :

<b>Jour de location :</b>	<b>Remise</b>	<b>Restitution</b>
Le Week-End : Samedi - Dimanche	Vendredi entre 17H et 17H45	Dimanche entre 17H et 17H45
Week-End de 3 jours	Vendredi ou samedi entre 17H et 17H45	Dimanche ou lundi entre 17H et 17H45

Le respect des horaires est exigé pour le bon fonctionnement des services.

La caution sera restituée lors de l'inventaire prévu après l'utilisation de la salle sauf en cas de dégradations, de perte des clés ou de tout état de fait pouvant entraîner des frais imprévus.

#### **Article 5 : utilisation du matériel et nettoyage**

- Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emplois affichés.
- Tout matériel doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, éviers, réfrigérateur, plan de travail, lave-vaisselle...) et en cas de location de la vaisselle, celle-ci doit être lavée et remise à sa place.
- Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises doivent être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.
- Les parquets de la salle et du hall d'entrée doivent être balayés, mais en aucun cas lavés. Les carrelages des WC, de la cuisine et derrière le bar, doivent être lavés. Le bar sera débarrassé des bouteilles vides qui seront déposées dans des conteneurs pour le verre. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet dans le local à poubelles.

La salle doit être remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée lors de l'état des lieux.

Les utilisateurs devront s'assurer avant de partir que toutes les lumières soient bien éteintes et les robinets fermés.

Dans le cas où les consignes ne seraient pas respectées, le temps passé par l'agent de service pour remettre la salle en état sera facturé en plus du pris de la location. Le tarif horaire est de 50 Euros.

#### **Article 6 : conditions particulières**

- **Il est formellement interdit :**
  - De procéder à des modifications sur les installations existantes
  - De sortir le matériel et le mobilier à l'extérieur
  - D'introduire aussi bien dans l'ensemble des locaux de la salle polyvalente qu'à l'extérieur du matériel personnel (type four, bonbonne de gaz, cuisinière, friteuse, barbecue...)
  - De fumer ou de vapoter dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992
  - L'affichage par agrafes (le ruban adhésif est autorisé mais doit être enlevé dès la fin de la manifestation)
  - Le tir de feu d'artifice
  - Les animaux dans la salle sauf les chiens PSH (Personne en Situation de Handicap)

- Obligation de n'utiliser que des décors de catégorie M1 (Ininflammables) et classés B-32 d0, conformément aux prescriptions de la commission de sécurité.
- Le lâcher de lanternes volantes est soumis à une autorisation préfectorale.

- **Accès au local électrique :**

- En application du règlement en vigueur, le local électrique doit être maintenu fermé et verrouillé en permanence.
- Le locataire doit respecter la puissance souscrite de **48kVA**.
- Une clé est placée sous verre dormant.
- En cas de coupure, il est autorisé de pénétrer dans le local, pour actionner le seul disjoncteur général matérialisé par une étiquette.

- **Limitation sonore et protection du voisinage :**

Il conviendra de veiller à limiter la puissance acoustique à partir de 22 heures.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le locataire s'engage à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations musicales et à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible afin de respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention. (article L 2212 – 2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

### **Article 7 : dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant lors du créneau de location attribué.

Un exemplaire du présent règlement sera joint au contrat de location et devra être accepté par le locataire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Griselles, dans sa séance du 02 novembre 2021.

**Le Maire**

**Claude MADEC-CLEÏ**



