

MAIRIE DE GREZOLLES

Date de location :

Nom du locataire :

Adresse du locataire :

Téléphone :

Tarif :

REGLEMENT INTERIEUR

SALLE JEAN-LOUIS PRAS et SALLE DE LA MAIRIE

Approuvé par délibération en date du 6 octobre 2023

Article 1 – Généralités

La salle Jean-Louis Pras comprend :

- une salle de 57 m²,
- une cuisine,
- un hall et sanitaires,

La salle de la Mairie comprend :

- une salle de 57 m²
- une cuisine
- un hall avec sanitaires

Nombre de personnes max : 50

Article 2 – Procédure de réservation

Les demandes doivent être adressées à la Mairie de Grézolles 106 rue de la mairie 42260 GREZOLLES (mairiegrezolles@outlook.fr / 04 77 62 57 00) ouverte les mardis de 14h à 17h ou les vendredis de 9h à 12h et de 14h à 17h). Elles doivent comporter l'objet et la date prévue de la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Article 3 – Mise à disposition de la salle

Les clés de la salle sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur aux heures d'ouverture de la mairie ou des permanences. Ces clés sont sous la responsabilité de l'utilisateur qui s'engage à refuser tout prêt ou confection de double et à payer la réfection en cas de perte. De plus, la commune se réserve le droit de faire changer les canons des portes correspondants aux passes aux frais du locataire.

Article 4 – Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes suivantes :

- **les portes d'accès doivent être totalement dégagées**
- il est interdit de fumer dans la salle conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.
- la commune ne peut être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords avant, pendant et après la manifestation.
- l'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur en matière d'incendie.

Article 5 – Horaires d'utilisation

Toutes les manifestations doivent être terminées à 1 heure du matin. Au-delà de cet horaire, il est impératif d'avoir fait la demande en Mairie et obtenu l'accord du Maire.

La salle étant située dans une zone habitée en particulier en dessous d'un appartement, l'utilisateur s'engage à respecter la **tranquillité des riverains** : les portes doivent être tenues fermées à partir de 22 heures, l'usage des klaxons et pétards est interdit à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Article 6 – Assurances

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur. En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur (vol, perte, détériorations...).

Article 7 – Engagement

Le présent règlement sera remis au moment de la réservation et signé au moment de la location par chaque utilisateur qui de ce fait en accepte le contenu et les exigences. Le non-respect de règlement entraîne la responsabilité de l'utilisateur.

Article 8 – Dégradations

Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle. La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et aux dépens de l'organisme utilisateur.

Article 9 – Tarifs

Les tarifs de location sont précisés et modifiés par délibération du conseil municipal. Les cas exceptionnels non prévus sont étudiés par le Maire.

Chaque association de la commune a droit à l'utilisation gratuite de la salle.

En ce qui concerne les autres utilisateurs :

	Saison estivale (1 ^{er} mai au 31 octobre)	Saison hivernale (1 ^{er} novembre au 30 avril)	
Réunions : Associations extérieures	40 €	50 €	En cas d'utilisation régulière, un forfait sera étudié.
Soirées : -Associations communales ou extérieures -Particuliers	80 €	80 € 100 €	

Règlement

- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public
- à réception de la facture

Un chèque de caution de 150 € sera demandé à la remise des clés.

Article 10 – Propreté

La salle prêtée ou louée est rendue propre et balayée ; les tables et les chaises seront nettoyées et rangées comme indiqué au moment de la remise des clés. Les sanitaires, la cuisine et ses éléments sont rendus en parfait état de propreté.

Article 11 – Réglementations diverses

L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture de buvettes, déclaration SACEM...).

Article 12 – Modification de règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement, qui sera affiché dans l'établissement.

Signature de l'utilisateur
(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le Maire,