

## SALLE COMMUNALE DE GRANDRIF - RÉGLEMENT INTÉRIEUR

### Propos préliminaires :

La Salle Communale de Grandrif est à vocation familiale et associative.

### Conditions de mise à disposition pour le public:

- Manifestations privées
- Manifestations associatives à des fins non commerciales
- Les demandes de mise à disposition systématique ne seront acceptées qu'à raison d'un jour ou d'une soirée par semaine, hors week-end (samedi, dimanche) ; il n'y aura pas de tarifs particuliers.
- A la remise des clés, après un état des lieux fait avec le preneur et un personnel de la mairie ; un bail sera signé.

### Conditions d'occupation :

- Interdiction de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7)
- Le preneur doit laisser libre de tout objet (tables, chaises et autres encombrants) l'accès aux issues.
- En toute circonstance, il appartient aux organisateurs de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- L'autorisation de buvette est soumise à l'accord du Maire et à la délivrance d'une licence temporaire de débit de boissons.
- La délivrance d'un droit d'entrée est également soumise à l'accord du Maire.

### Matériel mis à disposition :

Cuisine : Plaques chauffantes – 2 réfrigérateurs – Evier – Ballon d'eau chaude

Salle : 20 tables rectangulaires et 60 chaises empilables.

### Cautionnement :

Le preneur s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve en place.

Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration. A ce titre, un cautionnement dont le montant voté en Conseil Municipal, sera versé à la signature du contrat d'engagement. Sa restitution est subordonnée aux conclusions de l'état des lieux de sortie.

### Responsabilité :

En cas d'accident, la responsabilité de l'utilisateur est entière. L'utilisateur est responsable des dégâts mobiliers et immobiliers pouvant être causés à l'occasion de la manifestation objet du contrat de location.

### Assurance :

Le locataire devra être assuré pour sa responsabilité civile pour cette manifestation, vis-à-vis des tiers, pour les risques d'intoxication, d'incendie ou d'explosion et produire une copie de cette attestation d'assurance à la signature du contrat de location. La présente énumération ne comporte aucun caractère d'exhaustivité.

### Nettoyage :

La salle doit être rendue dans un état acceptable de rangement et de propreté. Les éviers, les réfrigérateurs, le four et la plaque de cuisson doivent être rendus propres. Le sol de la cuisine doit être nettoyé à l'eau chaude avec détergent. Les WC, urinoirs et lavabos doivent être lavés, les poubelles vidées et propres. Les murs, portes, plafonds et huisseries doivent être nus de toutes salissures.

**Tout ménage non effectué selon les prescriptions ci-dessus sera facturé 50€.**

### Rangement :

Avant de quitter la salle, il convient de vérifier la fermeture et le verrouillage de toutes les portes et fenêtres, la fermeture de l'électricité suivant consignes données au tableau électrique.

L'utilisateur doit disposer les chaises et tables tel que l'indiquent les photos. Les réfrigérateurs seront laissés ouverts.

### Conditions financières :

Les tarifs il sont votés chaque année par le conseil municipal.

Utilisateurs	Tarif de mise à disposition	Frais de fonctionnement (1)	Caution
Collectivités en rapport avec la commune	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b>	<b>Non</b>
Résidents de la commune	<b>75€</b>	<b>Inclus</b>	<b>150€</b>
Résidents hors commune	<b>100€</b>	<b>Inclus</b>	<b>150€</b>
Associations communales	<b>Gratuit</b>	<b>Gratuit</b> Pour 3 mises à dispositions annuelles	<b>Non</b>
		<b>40€</b> A partir de la 4 <sup>eme</sup> mise à disposition	

(1) A chaque mise à disposition et quelque soit la période de l'année.

Le maire, Suzanne LABARY