REGLEMENT DE LOCATION
SALLE POLYVALENTE MUNICIPALE
2025-2026

ARTICLE 1 : la Commune des Granges le Roi met à la disposition des associations et à la location des familles Grangeoises et extérieurs, une salle polyvalente avec sanitaires située au 8 rue des Popineaux.

ARTICLE 2 : La Commune des Granges le Roi peut mettre à disposition du locataire assiettes-verres et couverts.

ARTICLE 3 : Cette salle pourra être louée à l'occasion d'un mariage, d'un baptême, d'une communion, de fiançailles, etc., ou à des fins commerciales. La motivation sera réclamée par la Mairie.

ARTICLE 4 : à l'exception des réunions de bureau, d'assemblée générale ou de manifestations des associations des Granges Le Roi et des manifestations culturelles prévues par la commune pour lesquelles la gratuité est accordée, mais qui devront néanmoins respecter les règles ci-dessous, la salle sera louée selon les modalités suivantes :

ARTICLE 5 :

5.1 : Réservation :

La demande de réservation devra être faite par écrit à Monsieur le Maire au moins un mois avant la date de réunion prévue. La caution précisée ci-dessous devra être versée en chèque libellé à l'ordre du trésor public. Le maire se réserve le droit d'annuler la réservation sans motif et sans indemnités d'annulation jusqu'à 8 jours avant la date de la location.

5.2 : Caution :

3 chèques de caution

- 300€ pour ménage non réalisé correctement
- 500 € en cas de dégradation
- 50 € pour la vaisselle (si utilisation de la vaisselle)

Chèques à l'ordre du Trésor Public.

Les chèques seront restitués sous réserve de l'application des dispositions ci-après (5.3 et 5.). Elle sera demandée à tous les locataires.

5.3 : Location :

Tarif Grangeois :

200 €* pour la salle avec chauffage pour un vin d'honneur
300 €* pour la salle avec chauffage pour une journée
450 €* pour la salle avec chauffage pour deux jours

Tarif extérieur :

400 €* pour la salle avec chauffage pour une journée
550 €* pour la salle avec chauffage pour deux jours
*Ce tarif tient compte de la mise à disposition de la cuisine, il est revu chaque année.

5.4 : Assurances :

Les utilisateurs devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant leur manifestation dans les huit jours qui suivront l'accord donné par la Mairie.

5.5 : Food-trucks :

Sans demande écrite de mise en place préalable, Les Food-Trucks seront interdits dans le verger.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION GRATUITE :

La salle polyvalente sera mise à disposition gratuitement aux associations communales selon une convention se référant au présent règlement.
Les associations utilisatrices devront respecter le présent règlement.

ARTICLE 7 : **DISPOSITIONS GENERALES**

7.1 Conditions d'utilisation :

La responsabilité du bénéficiaire :

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La sécurité et capacité des salles :

Le nombre maximum de personnes admises dans la salle polyvalente est limité à 150. Lors de la réservation, il devra être indiqué le nombre de personnes attendues au cours de la réunion. Ce nombre ne devra en aucun cas être dépassé.
En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.
D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :
-La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
-Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
-Les blocs autonomes, les issues de secours doivent rester visibles ;
-Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être surchargées ou modifiées.
-Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)
- Alerter le Maire ou l'adjoint d'astreinte (tél 07 87 98 31 09)

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores susceptibles de gêner les riverains et voisins de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices …).

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

La fermeture des lieux :
Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur à l'arrière de la mairie.

Les autres obligations :
S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

7.2 : Rangement et Nettoyage :

Tables et chaises : les tables et les chaises devront être, **après nettoyage**, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement à l'identique de la photo affichée dans la salle.
En cas de détérioration des tables ou des chaises il vous sera facturé : 50 euros par tables et 20 euros par chaises.

Le nettoyage de la salle est à la charge de la personne qui l'a réservée :

- Cuisine –WC – lavabos : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.
- La salle : elle doit être rangée et balayée (la commune assure le lavage à la machine)
- Les tables et chaises doivent être lavées et désinfectées
- Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots).

Les ordures seront stockées dans des sacs en plastique fournis par les utilisateurs et dans des containers fournis par la commune, en respectant **le tri sélectif**.
Les containers se situent à l'arrière de la salle polyvalente.
Les bouteilles en verre seront déposées par le locataire à une **borne d'apport volontaire.** En aucun cas elles ne seront laissées à la charge de la commune

Si le nettoyage n'était pas effectué : le chèque de caution de 300 € serait encaissé.
Tout couvert manquant ou détérioré sera facturé au locataire au prix de :

Assiette : 2 €
Cuillère, fourchette ou couteau : 2 €
Verre : 2 €

7.3 : Etat des lieux et les clés

Les clés des salles seront remises le **vendredi aux horaires d'ouverture de la mairie** ou samedi matin selon le planning d'occupation des salles. Les clés seront rendues le **lundi matin** après état des lieux en présence du bénéficiaire et du responsable de la salle.
En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

Un état des lieux sera fait avec un élu responsable de la commune (ou toutes autres personnes habilitées à cet effet) et l'utilisateur lors de la remise des clés et à la restitution de celles-ci. Toute dégradation fera l'objet d'une estimation de remise en état et sera facturée au prix réel des travaux.

ARTICLE 8 : LES CONDITIONS D'ANNULATION :

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.
En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence…) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

ARTICLE 9 : ELUS RESPONSABLES :

Sont responsables des lieux de la salle polyvalente :

- Monsieur le Maire ou l'adjoint d'astreinte

Le Locataire,

Le Maire,
Pierre VALLEE