

Règlement intérieur de la salle municipale
dite "Halle de Gruellau"
applicable au 1^{er} novembre 2015

(délibération du conseil municipal du 15 octobre 2015)

ARTICLE 1 : DEFINITION DU LOCAL ET MATERIELS LOUES

La Halle de Gruellau, propriété communale, située au lieu-dit "Gruellau" est composée d'une salle de 522 m² comprenant :

- une grande salle de 417 m² (semi-ouverte sur 2 côtés)
- une petite salle de 105 m² (ouverte sur 1 côté)
- un bloc dit "de service" commun aux 2 salles et regroupant
 - un local traiteur équipé de : 2 éviers, 1 piano de cuisson (4 feux gaz), 1 four électrique, 1 lave-vaisselle, 1 réfrigérateur
 - un local dépôt équipé de : 1 chambre froide, 1 congélateur
 - un local de rangement pour le stockage des tables, chaises et vaisselle (inventaire ci-joint, susceptible d'évoluer - demander la liste à jour à la mairie)
 - un local ménage pour le matériel mis à disposition
 - 2 WC pour personnes à mobilité réduite
- de la vaisselle (prévue pour 140 personnes maximum – facturée en supplément)
- du matériel de nettoyage pour le sol et des containers pour les déchets ménagers
- un barbecue.

Un parking est réservé aux locataires et invités (espace vert devant la halle), ainsi que trois places de parking pour personnes à mobilité réduite.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DES LOCATIONS

La halle, avec les matériels et mobilier sus désignés, peut être mise à disposition de toute personne majeure et responsable, de tout groupe légalement constitué (associations, sociétés, groupements de la commune et hors commune), selon les tarifs et conditions définis par la délibération du conseil municipal. Ce bâtiment ne peut être sous-loué, mais la location directe à un traiteur, qui se porte responsable pour un utilisateur nommément désigné, et la location d'emplacements spécifiques, prévus dans le cadre d'un événement annoncé, ne sont pas considérées comme une sous-location.

ARTICLE 3 : PRESCRIPTIONS A RESPECTER PAR LE LOCATAIRE

① La réservation

La demande doit être formulée auprès du secrétariat de la mairie en remplissant le formulaire "Convention de salle Halle de Gruellau", y compris pour les locations à titre gratuit, ce document est disponible en mairie et téléchargeable sur le site internet de la commune.

La convention doit être accompagnée d'un justificatif de Responsabilité Civile du locataire, contractée auprès de sa compagnie d'assurance. Seules les associations fourniront une attestation d'assurance annuelle lors de la première réservation de l'année.

La réservation sera effective après signature de la convention par le maire ou son représentant.

② La remise de clés et l'état des lieux initial

La remise et la restitution des clés s'effectueront à la mairie aux horaires d'ouverture.

L'ouverture et la fermeture des portes de la halle seront assurées par le locataire, sous son entière responsabilité. Le locataire vérifiera l'état des lieux et en cas d'anomalies ou de non-conformité du matériel disponible avec l'inventaire indiqué ci-dessus, avertira immédiatement la mairie, pour dégager sa responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

③ Les tarifs et la facturation

Le tarif de location appliqué est celui en vigueur à la date de l'utilisation de la salle. Il figure sur la convention de réservation de salle et il est fixé par le Conseil municipal. La grille de tous les tarifs pourra être révisée par cette assemblée à tout moment. La vaisselle est en supplément de la location de la halle. Un acompte de 50 % du prix de la location s'effectuera 3 mois à l'avance de la réservation par avis de sommes à payer du Centre des Finances Publiques de Derval. Il vaudra engagement définitif et ne sera pas remboursable.

④ La sécurité

La capacité d'accueil de la halle, fixée par la commission de sécurité, est au total de 1361 personnes, comme suit :

- pour la grande salle de 417 m² : 1251 personnes (debout)
- pour la petite salle de 105 m² : 105 personnes

Sauf dérogation spéciale, l'heure limite de diffusion de sources sonores perceptibles à l'extérieur du site est fixée à 3 h du matin, l'alimentation des prises de courant est coupée sans aucun préavis à 2 h 45 du matin.

A chaque utilisation, les portes devront rester dégagées et déverrouillées pour faciliter la sortie du public en cas d'incident.

Il est interdit :

- de déposer des déchets hors des poubelles et containers réservés à cet effet
- de faire des feux sauvages
- de faire des feux d'artifice
- de jouer au ballon sous la halle elle-même
- d'arracher les végétaux et de couper du bois
- de stationner les voitures au niveau de l'accès réservé aux pompiers (à droite de la halle)
- de fumer dans le bloc de service (locaux communs aux 2 salles), même lorsqu'il s'agit de soirée privée.

⑤ Le nettoyage et le rangement

Le locataire prendra la halle et abords en bon état d'entretien et de propreté.

Le locataire doit ranger le mobilier et vaisselle tel qu'il les a trouvés à son arrivée.

Le nettoyage de la halle devra être réalisé grâce au matériel mis à disposition par la commune :

- balayer et passer la serpillère sur les parties carrelées
- nettoyer les toilettes et vider les poubelles
- laver, essuyer et ranger la vaisselle dans le local prévu
- nettoyer, empiler et remettre aux endroits déterminés les chaises et tables.

Les produits d'entretien (liquide vaisselle, produit pour le sol, éponges, torchons..) ne sont pas mis à disposition.

Pour les manifestations le nécessitant, le locataire disposera de sacs poubelle et sacs de tri distribués par les services de la mairie afin d'y déposer ses ordures ménagères triées. Des colonnes de tri sont à la disposition du locataire à l'entrée de la halle.

Les confettis sont interdits à l'extérieur de la halle.

Le nettoyage de la halle et de ses abords doit être réalisé immédiatement par le locataire. Si ce nettoyage s'avérait non réalisé ou à refaire, des frais de 80 € seront demandés.

En quittant la halle, le locataire s'assurera de la fermeture complète des portes du bloc de service (locaux communs aux 2 salles de la halle) et de la barrière d'accès au site. Il devra vérifier l'extinction de chaque éclairage. Le locataire doit avoir un comportement responsable en matière d'économie d'énergie.

⑥ Les droits d'entrée et taxes

L'utilisateur fera son affaire propre de tous droits et taxes afférents aux activités de la manifestation et il s'engagera à régler tous les frais s'y rapportant (SACEM-URSSAF-Services fiscaux, etc.).

La vente de boissons alcoolisées ne peut se faire que sur l'autorisation du Maire.

⑦ La responsabilité et les dommages

Le signataire sera tenu pour seul responsable des dégradations, dégâts matériels, et autres nuisances occasionnés. Il fera son affaire du respect de l'ordre, de la propreté, de l'environnement et du voisinage, sans quoi la commune pourra engager toute poursuite à son encontre.

Il appartient aux utilisateurs de couvrir leurs risques propres par une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier, à tout moment, les dispositions du présent règlement, sous réserve d'en informer au préalable les utilisateurs.

En cas de réclamation ou de demande particulière relative à l'application du présent règlement, celle-ci devra être formulée par lettre adressée à Monsieur le Maire de TREFFIEUX.

Le présent règlement sera affiché dans la salle.

Le Maire,
René BOURRIGAUD