



MAIRIE - LE GRAND VILLAGE PLAGE

3 Boulevard de la plage 17370 LE GRAND VILLAGE PLAGE

☎ 05 46 47 50 18 Fax : 05 46 47 42 17

Courriel: legrandvillageplage@mairie17.com

Site : www.legrandvillageplage.fr

Règlement de mise à disposition et d'utilisation de la salle polyvalente

Article 1 – Objet du présent règlement

Le présent règlement a pour objectif de préciser les principales dispositions de location de la salle polyvalente (grande salle, cuisine, petite salle, salle de réunion).

Article 2 – Modalités de réservation

Toute demande de réservation doit être faite auprès de la mairie afin de vérifier la disponibilité des lieux. En cas de disponibilité des lieux, un imprimé de réservation devra obligatoirement être renseigné par le locataire pour bloquer la réservation et retourner dans les 15 jours afin que la demande soit définitivement prise en compte. Un formulaire d'engagement de respect des consignes de sécurité incendie doit également être signé.

Article 3 – Tarification

Tarif location de la cuisine 160 € tous les particuliers et les associations non grand villageoise et organismes privés
(prêt de vaisselle inclus) 110 € associations grand villageoise

Vaisselle cassée, détériorée ou disparue :

| Assiette | Tasse | Sous-tasse | couvert | verre | autre |
|----------|-------|------------|---------|-------|-------|
| 4 € | 2 € | 2 € | 1,50 € | 3 € | 10 € |

Grande Salle (120 places assises pour un repas, 200 personnes debout/représentation)

Réservation de la cuisine en supplément
Chauffage et climatisation inclus

| | Résidents Village | Grand Particulier commune Organisme privé | hors Associations non grand villageoise |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Forfait week-end vendredi 16h au lundi 8h30 | 260 € | 380 € | 150 € |
| Forfait 3 jours week- end pâques, pentecôte, jours fériés mobiles accolés à un week-end | 330 € | 450 € | Pas de réservation |
| 1 journée | 170 € | 290 € | 100 € |

Salle de réunion (12 personnes)

| | Résidents Grand Village / Particulier hors commune Organisme privé /Associations non grand villageoise |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 journée | 100 € |
| 1/2 journée | 65 € |

Pour les associations Grand Villageoise gratuité pour l'utilisation des salles, seule l'utilisation de la cuisine sera facturée.

Article 4 – Paiement

- Pour les demandes de réservation plus de 3 mois avant la date sollicitée, un titre représentant 30 % du montant de la location sera émis à la réception de l'imprimé de réservation en mairie pour tous les particuliers, les organismes privés et les associations non grand villageoise. Un titre correspondant au solde de 70 %, sera émis 3 mois avant la date de location.
- L'acompte de 30 % ne sera restitué qu'en cas de résiliation pour motif grave et sur présentation de justificatif.
- Pour les demandes de réservation de moins de 3 mois avant la date sollicitée, un titre du montant global de la location sera émis à la réception de l'imprimé de réservation en mairie.

Article 5 – Caution

Un chèque de caution d'un montant de 610 € sera à fournir lors de la remise des clefs. Il ne sera restitué que si aucune détérioration sur le matériel mis à disposition ou sur les locaux n'est constatée.

Article 6 - Désistement annulation

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la mairie. Le montant de la location déjà encaissé ne sera remboursé que si l'annulation résulte d'un cas de force majeure à justifier. Le conseil municipal validera ou non l'annulation.

Article 7 – Etat des lieux

Les états des lieux sont dressés par les services de la mairie lors de la prise et la restitution des clés en présence du locataire.

Les horaires sont fixés par la mairie et le locataire doit respecter impérativement ces horaires.

Si les locaux et le matériel ne sont pas rendus propres, il sera pratiqué une facturation du ménage.

En cas de dégâts, la mairie fera exécuter les travaux de réparation par une entreprise de son choix. Le locataire règlera la facture dès réception.

En cas de détérioration, casse ou disparition de la vaisselle, la mairie facturera au locataire la vaisselle concernée conformément aux tarifs validés par le conseil municipal.

Article 8 – Conditions d'occupation

Le locataire devra assurer la mise en place des équipements (tables, chaises).

Il est interdit de fixer de la décoration avec des agrafes, vis, clous... dans les parois, plafond, fenêtre. Seul le papier adhésif est autorisé.

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble de la salle polyvalente.

Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartiendra au locataire de se mettre en règle avec la SACEM.

Article 9 – Sous –location

Il est formellement interdit au locataire de la convention de céder son droit d'utilisation à une tierce personne ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

Article 10 - Propreté des locaux et du mobilier

Le nettoyage devra obligatoirement être fait par le locataire.

Les salles sont louées propres.

Les locaux et le matériel devront être restitués dans le même état de propreté initiale.

Le matériel devra être rangé à sa place initiale.

Les ordures sont triées et évacuées par le locataire.

Le locataire devra veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit pratiquée à l'intérieur.

Article 11- Chauffage / rafraichissement

Il est expressément demandé de respecter les consignes affichées pour la régulation du chauffage ou du rafraichissement.

Article 12- Sécurité

Le locataire devra se conformer aux dispositions mentionnées dans le formulaire d'engagement de respect des consignes sécurité incendie.

Le responsable de la sécurité nommément désigné par le locataire devra s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation. Il lui appartient en cas de survenance d'un incident ou accident d'agir en appelant les secours le cas échéant, de faire évacuer la salle.

En cas de sinistre grave, le locataire contactera le numéro d'urgence de la mairie 06 73 51 50 25

Article 13- Respect des riverains

Afin d'éviter tout désagrément vis-à-vis des riverains, le locataire s'engage à faire respecter le voisinage par ses invités et participants :

- La sonorisation ne doit pas s'entendre depuis l'extérieur (les portes doivent être fermées)
- L'entrée et la sortie des lieux doivent s'effectuer le plus silencieusement possible
- Les dispositifs bruyants (pétards, feux d'artifice...) ne sont pas autorisés
- L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé
- Les jeux d'enfants à l'extérieur doivent être surveillés

Article 14 - Assurance et responsabilité du locataire

Le locataire devra impérativement souscrire une police d'assurance couvrant les risques liés à l'objet de sa location. L'attestation d'assurance devra être fournie par le locataire avant la prise de possession des lieux.

Le locataire est reconnu comme unique responsable des dégâts qui pourront être occasionnés aux personnes, locaux, installations et équipement mis à disposition.

La commune décline la responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets et effets de toute nature appartenant aux locataires et aux tiers participants.

Article 15 – Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement de mise à disposition de la salle polyvalente, la municipalité, après avertissement, est en droit d'arrêter la mise à disposition des salles et de faire évacuer les lieux sans que le locataire ne puisse exiger de quelconque dédommagement.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Le Maire,
Patrice ROBILLARD

