



A L'USAGE DES UTILISATEURS

de la salle des fêtes « salles ERA »

La commune de Granges les Beaumont met à disposition les salles de l'ERA aux conditions définies ci-dessous :

Article 1 : Les utilisateurs

Les salles ERA peuvent être louées à des particuliers, à des associations locales ou à des associations de l'extérieur ainsi qu'aux entreprises ou comités d'entreprises. Elles pourront être également utilisées par des scolaires accompagnés.

Article 2 : Demande d'utilisation

Pour faire une demande de réservation, vous devez vous procurer l'imprimer « **demande de mise à disposition de la salle ERA** » qui est disponible en mairie ». Vous pouvez également le demander par e-mail à l'adresse : salleeragrangeslesbeaumont@gmail.com .

Cet imprimé est à retourner en mairie au moins 3 mois avant la date de la location.

La réponse sera adressée au plus tard 15 jours après le dépôt de la demande.

La réservation sera considérée comme acceptée à réception des arrhes exigées au moment de la réservation. Les arrhes d'un montant de 50€ sont à régler par chèque à l'ordre du trésor public. Ce chèque est rendu lors de la remise des clés.

Article 3 : Annulation

En cas d'annulation de la manifestation, l'information doit être transmise par écrit au moins un mois avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, le chèque des arrhes 50 € restera définitivement acquis à la commune (sauf cas majeur avec justificatif).

Article 4 : Paiement de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal et détaillés sur la fiche de « demande de mise à disposition ». La réservation ne sera recevable qu'à réception en mairie de tous les documents

Par ailleurs, lors de la remise des clés, (comprenant 2 clés pour les portes sud et une clé pour réarmer le système de sécurité incendie) et de l'état des lieux d'entrée, les utilisateurs devront remettre au régisseurs 2 chèques soit :

Pour location de la petite salle

- l'un de 115 € qui pourra être retenu si le nettoyage de la salle n'est pas satisfait ;
- l'autre de 115 € pour réparation ou dégâts éventuels

Pour location de la grande salle

- l'un de 250 € qui pourra être retenu si le nettoyage de la salle si n'est pas satisfait ;
- l'autre de 550 € pour réparation ou dégâts éventuels

En cas de dégradations des locaux, des matériels ou en cas de perte des clés, les dégâts seront facturés à l'utilisateur (en fonction du coût de remplacement ou de réparation).

La totalité de la caution sera bloquée jusqu'au paiement des réparations ou du remplacement des clés. Si l'état des lieux de sortie ne mentionne aucune dégradations, ces chèques seront rendus 15 jours après la location.

Article 5 : Modalité de fonctionnement

1/ Les attributaires des salles devront assister à l'état des lieux établi avec le régisseur lors de la remise des clés avant et après occupation. Ce n'est qu'après l'acceptation de l'état des lieux d'entrée et le versement des cautions que sera confié le trousseau de clés.

2/ Le réglage du chauffage de la salle en période d'hiver se fera par une personne habilitée par la commune en fonction des besoins de l'utilisateur. Les locataires veilleront à donner de façon précise leurs heures d'occupation des salles.

3/ Pour toute location des salles, les utilisateurs ont à leur disposition des tables et des chaises. Ne pas omettre de signaler d'éventuelles dégradations constatées dès l'installation dans les locaux, il est fortement conseillé de les signaler immédiatement.

L'utilisation de ce matériel se fait exclusivement à l'intérieur des locaux.

La cuisine et ses équipements (cuisinière, four, congélateur, réfrigérateur) sont à la disposition des utilisateurs.

4/ Les utilisateurs devront libérer les locaux et les rendre rangés et propres dès la fin de la manifestation. **Les tables et les chaises doivent être replacées dans leur local comme initialement rangées** (selon plan affiché).

5/ A tout moment le régisseur ou le personnel communal ou un élu pourra intervenir pendant le temps de location pour constater l'utilisation des locaux conforme à l'usage autorisé.

Article 6 : Conditions particulières

En ce qui concerne l'organisation de soirées dansantes, seules les soirées sur invitations sont autorisées.

Dans le cas ou il serait prévu un repas (choucroute, paella...) l'organisateur doit s'assurer auprès du traiteur de toutes garanties et autorisations en vigueur, conformément à la réglementation (arrêté ministériel du 26/06/1974).

Par ailleurs, lorsque vous êtes autorisés à utiliser la salle ERA, vous devez respecter les consignes suivantes :

- Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. ;
- Les véhicules devront stationner sur les emplacements prévus à cet effet. Aucun stationnement ne sera toléré en dehors des parkings. Les parkings n'étant pas surveillés, la commune décline toute responsabilité en cas de dégradation ou vol dans les véhicules stationnés.
- Il est interdit de faire des trous aux murs, aux portes ou autre pour accrocher des décorations ou autres.
- Pour le bien-être des riverains, l'organisateur s'engage à faire respecter le calme à l'intérieur du bâtiment comme à l'extérieur et tout particulièrement en fin de manifestation. Les portes donnant accès à l'extérieur doivent être maintenues fermées pendant toute la manifestation.
- Il est précisé, que la salle dispose d'un détecteur de décibels, conforme à la législation, qui détecte la puissance du son. Le nombre de décibels ne doit pas excéder 95 décibels. Si le boîtier détecte que cette norme est dépassée ou si les portes qui donnent sur l'extérieur restent ouvertes, l'électricité est coupée pour quelques minutes, puis elle est rétablie. **A la cinquième récurrence, l'électricité est coupée définitivement.**

Article 7 : Règles de sécurité l'organisateur s'engage à :

- ne pas utiliser d'appareil de chauffage ou de cuisson tel que trépied,
- ne pas apporter de modification à l'installation électrique fixe ;
- ne pas faire d'installation électrique volante dans les cheminements, couloirs et allées ;
- ne pas faire d'installation pouvant empêcher le libre accès aux issues de secours et aux divers moyens de lutte contre l'incendie ;
- ne pas bloquer l'emplacement réservé au défibrillateur cardiaque ;
- ne pas laisser stationner des véhicules devant l'entrée de la salle et les issues de secours afin de ne pas bloquer les accès aux services d'intervention ;
- ne pas installer de guirlandes ou des décorations avec matériaux inflammables
- faire respecter l'ordre public à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Il est formellement interdit d'utiliser des projectiles, des pétards ou autres objets du même genre

- **ne pas dépasser le nombre de personnes autorisé, soit :**
- **50 personnes dans la petite salle**
- **240 personnes dans la grande salle**

Toutes les manifestations doivent, sauf autorisation du maire, se terminer au plus tard à 3 heures du matin

En cas de problèmes, la commune tiendra pour responsables les utilisateurs qui n'auront pas fait respecter l'ensemble des consignes mentionnées dans le présent règlement .

Le régisseur ou les représentants de la mairie se donnent le droit d'accéder à la salle à tout moment **pour vérifier le respect des règles de sécurité.**

En cas de problème urgent prévenir le régisseur Christian DALICIEUX 06 31 42 53 22

Article 8 : Nettoyage

- Les services techniques de la commune ne procèdent pas à l'installation de la salle. Les utilisateurs devront s'en charger et remettre en place le matériel après usage ;
- La manipulation du podium n'est pas autorisée (ni manipulation, ni modification) sauf accord du maire ;
- Les utilisateurs devront débarrasser et balayer, les locaux occupés après utilisation ;
- Les sols devront être débarrassés de tout encombrant, balayés, nettoyés correctement ;
- Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées dans leur local en respectant le plan affiché ;
- Le bar et la cuisine devront être rangés, nettoyés, lavés après utilisation ;
- Les appareils tels cuisinière, four, congélateur, réfrigérateurs, lave vaisselle, devront être vidés de leur contenu après utilisation puis nettoyés et lavés correctement ;
- Les toilettes et sanitaires devront être nettoyés et lavés correctement ;
- Vous devrez trier et sortir les poubelles, déposer les sacs dans les différents containers prévus à cet effet (verre, matières recyclables, ordures ménagères).
- Extérieur de la salle: vérifier et nettoyer si besoin, les abords de la salle ERA (nettoyage des mégots de cigarettes ou autres).

Article 9 : Déclarations

Le fait que la manifestation se déroule dans un équipement communal, ne dispense pas le responsable d'effectuer toutes déclarations obligatoires : ouverture de buvette, droits d'auteurs, sacem etc....

Article 10 : Assurances

L'utilisateur est responsable des dommages qu'il cause. **Il doit justifier, au moment de la remise des clefs de la souscription d'un contrat responsabilité civile en qualité d'utilisateur et organisateur et fournir l'attestation correspondante.**

Le défaut d'assurance de la part de l'utilisateur entraîne la nullité de la convention sans aucun droit à dédommagement.

La commune de Granges les Beaumont décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition de marchandises, objets ou articles divers que l'organisateur entreposerait dans la salle ou à ses abords.

Pour la commune de Granges-les-Beaumont le

Le Maire Jacques ABRIAL

LOCATION DE LA SALLE ERA , du au

Je soussigné

Demeurant

.....

Responsable de l'association ou de l'entreprise :

.....

Déclare avoir pris connaissance de la totalité du règlement de la salle ERA et avoir reçu un exemplaire de ce règlement ainsi que de l'état des lieux d'entrée.

Je m'engage à respecter l'ensemble des consignes qui figurent dans ce règlement.

Fait à Granges- les-Beaumont le

Signature

**MAIRIE DE GRANGES-LES-BEAUMONT
175, Rue Henri Machon**

26600 GRANGES-LES-BEAUMONT