

Règlement de mise à disposition de la salle Claude Laplace

I. Modalités de réservation

A. *Demande*

Article 1. -- La salle Claude Laplace peut être sollicitée par :

- Les particuliers gruchetains ou non
- Les associations gruchetaïnes ou non
- Les écoles gruchetaïnes ou non
- Les sociétés gruchetaïnes ou non
- Les comités d'entreprise gruchetains ou non
- Les partenaires institutionnels du territoire
- ...

Article 2. -- La demande de réservation est à effectuer à la Mairie aux heures d'ouverture : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 (fermeture à 18h30 le mardi et à 17h le vendredi, fermeture complète le samedi).

Article 3. -- La demande de réservation est obligatoirement écrite :

- Par courrier déposé à l'accueil ou à l'adresse suivante :
Mairie de Gruchet le Valasse
Service Locations de salles
Rue du Docteur Gernez
76210 GRUCHET LE VALASSE
- Par mail à mairie@gruchet.fr

Article 4. -- La demande doit obligatoirement contenir les renseignements suivants :

- NOM et Prénom du titulaire du contrat
- Adresse complète
- Numéro de téléphone et/ou adresse mail
- Motif de la location
- Nombre attendu de participants
- Horaires de présence du public

Article 5. -- La Mairie transmet une réponse par courrier ou mail. La réservation doit être confirmée par le locataire par courrier ou mail dans les quinze jours après réception de la confirmation de la mairie. Dans le cas contraire, la réservation sera automatiquement annulée.

Article 6. -- Un premier rendez-vous en mairie est fixé dans les quinze jours suivant la confirmation. Lors de ce rendez-vous, l'utilisateur signe le contrat, fournit une attestation d'assurance « Responsabilité civile » et règle les arrhes ou la somme totale.

Article 7. -- Un second rendez-vous en mairie est fixé **un mois avant l'utilisation de la salle**. Lors de ce rendez-vous, l'utilisateur règle le solde et fournit le chèque de caution.

B. Paiement

Article 8. -- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont consultables en mairie et sur le site Internet de la Commune à l'adresse suivante : <https://www.gruchet-le-valasse.fr/>.

Article 9. -- Conditions de paiement :

- Versement des arrhes s'élevant à 25% du prix total dès la signature du contrat, dans les quinze jours suivant la confirmation.
- Paiement du solde et fourniture du chèque de caution un mois avant la location.

Article 10. -- Le paiement peut s'effectuer en chèque ou espèces. Les règlements en espèces ne devront pas dépasser 300 €.

Article 11. -- Tout chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor Public.

Article 12. -- Le chèque et l'attestation d'assurance doivent comporter le nom du titulaire du contrat.

Article 13. -- En aucun cas, le titulaire du contrat ne peut céder ni sous-traiter sa mise à disposition de la salle.

Article 14. -- En cas d'annulation, les arrhes versées ne seront pas remboursées.

C. Etat des lieux

Article 15. -- L'état des lieux et la remise des clés ont lieu la veille de l'utilisation. Au cours de celui-ci, un rendez-vous est fixé pour l'état des lieux de sortie et le retour des clés.

Article 16. -- Si le dossier est incomplet, les clés ne seront pas remises.

II. Modalités d'utilisation

Article 17. -- La salle Claude Laplace peut être utilisée pour les motifs suivants : vins d'honneur, buffets, repas, soirées dansantes, conférences, réunions, spectacles, animations, vide-dressings, manifestations sportives, manifestations d'intérêt général, arbres de Noël. La mairie se réserve la possibilité de refuser certaines manifestations sans justification.

Article 18. -- La salle est accessible **à partir de 9h** et doit être rendue nettoyée **le lendemain de l'utilisation à 6h**.

Article 19. -- Les participants ne doivent en aucun cas dépasser **450 personnes debout ou 350 personnes assises**, y compris le personnel de service.

Article 20. -- Les locaux accessibles par l'utilisateur sont :

- Salle principale
- Scène et vestiaires attenants
- Bar
- Local accueil vestiaire
- Sanitaires
- Office de réchauffage (cuisine)
- Local de rangement du matériel.

Article 21. -- Les prestations fournies par la Commune sont les suivantes :

- Chauffage (19 ° maximum selon la législation environnementale)
- Tables et chaises : 17 tables rondes de 160 cm de diamètre et 40 tables rectangulaires de 180 cm de longueur
- Réfrigérateur
- 2 plaques vitrocéramiques
- Four de remise en température
- Lave-vaisselle
- Armoire de maintien en température
- Desserte de service

Article 22. -- Aucun matériel de nettoyage n'est mis à la disposition de l'utilisateur, hormis des balais et serpillières.

Article 23. -- La sonorisation est à la charge de l'utilisateur.

Article 24. -- Toutes dispositions devront être prises afin que le bruit soit réduit à partir de 2h du matin.

Article 25. -- Aucun aménagement ou accrochage de matériel ne pourra être effectué. Seuls les points d'ancrage existants pourront être utilisés. Une alimentation électrique de 380 volts \approx est prévue sur la scène pour alimenter les équipements de sonorisation et l'éclairage. Puissance maximum par phase : 32 A.

Article 26. -- Il est strictement interdit de mettre ruban adhésif, punaises et agrafes sur les murs et le sol.

Article 27. -- **Il est formellement interdit de fumer dans la salle** et d'y pénétrer avec des remorques, des bicyclettes, des rollers, des patins à roulettes ou des trottinettes. Aucun engin à roulettes ne sera accepté à l'intérieur de la salle, à l'exception du matériel de manutention. Les jeux de ballons ou de balles sont interdits dans la salle.

Article 28. -- L'utilisation du parking est réservée au seul stationnement des voitures. Le stationnement des véhicules devra se limiter à l'espace dédié devant la salle. Les rassemblements et autres sont interdits afin de ne pas gêner le voisinage.

Article 29. -- Il est interdit d'utiliser les places de stationnement réservées aux professionnels. Par ailleurs, l'utilisation des feux d'artifice est interdite.

Article 30. -- L'utilisateur s'engage à appliquer des mesures de protection de l'environnement. L'éclairage sera éteint dans les pièces inoccupées et avant de quitter la salle. L'eau courante sera utilisée de manière raisonnable et nécessaire. Quand la salle est chauffée, le sas et les portes devront être maintenues fermées. Tous les déchets devront être **triés et stockés dans les poubelles** situées à l'extérieur de la salle. Tout dysfonctionnement (électricité, chauffage, eau) devra être signalé au service technique de la mairie ou au responsable d'astreinte dont les coordonnées figurent sur le contrat.

Article 31. -- L'utilisateur pourra ouvrir un débit de boissons temporaire à consommer sur place, qui devra faire l'objet d'une **demande distincte** en mairie. Il devra se conformer aux prescriptions des lois et règlements sur la tenue et la police des débits de boissons.

Article 32. -- L'utilisateur est responsable des risques d'accident pouvant survenir lors de la jouissance des locaux. Il doit être possesseur d'une **police d'assurance « Responsabilité civile »**.

Article 33. -- En cas d'incident majeur (incendie ou autre) nécessitant l'évacuation de la salle, l'utilisateur devra s'assurer que toutes les personnes présentes (invités et personnel de service) ont bien évacué les locaux.

III. Dispositions après utilisation

Article 34. -- Les locaux et le matériel devront être rendus en état de propreté par l'utilisateur. Le mobilier devra être rangé à sa place sur les chariots prévus à cet effet. Le réfrigérateur devra être vide et propre. Le lave-vaisselle devra être vidangé et ses siphons nettoyés. L'accès et le parking devant la salle devront être rendus propres.

Article 35. -- L'utilisateur est responsable des dégradations du matériel et des locaux.

Article 36. -- L'utilisateur devra rembourser les frais de réparation, de remise en état, de nettoyage et du remplacement de matériel selon un état des frais établi par les services techniques municipaux.

Article 37. -- Les tarifs pour dégradations sont les suivants :

- Casse et dégradation de matériel : Selon devis
- Propreté accès et parking : minimum 200 €
- Propreté salle et locaux annexes : minimum 200 €
- Rangement et propreté du mobilier : minimum 200 €
- Tri des déchets : minimum 200 €

Ces tarifs sont susceptibles d'être réévalués en fonction du résultat de l'état des lieux de sortie.

IV. Dispositions relatives aux associations de Gruchet-le-Valasse

Article 38. -- Les associations de Gruchet-le-Valasse bénéficient de **trois jours de location gratuite** par année civile, consécutifs ou non.

Article 39. -- En dehors des trois locations gratuites annuelles, les associations gruchetaïnes bénéficient d'un tarif préférentiel pour l'utilisation de la cuisine seule. Il revient aux présidents d'associations de le préciser en amont de leur réservation, lors de l'établissement du calendrier des manifestations.

Article 40. -- Un calendrier des festivités pour l'année suivante est dressé dans le courant du quatrième trimestre de chaque année.

Article 41. -- L'association doit fournir une attestation d'assurance valable pour l'année civile.

Article 42. -- L'association doit fournir un chèque de caution valable pour l'année civile. Les associations étant susceptibles d'occuper toutes les salles municipales (y compris la salle Claude Laplace), le montant de la caution est celui applicable à cette salle.

Article 43. -- L'association doit signer un contrat pour chaque occupation de la salle. Ce contrat devra être signé au plus tard une semaine avant l'occupation.

Article 44. -- Les états des lieux d'entrée et de sortie sont obligatoires pour chaque occupation de la salle.

V. Dispositions diverses

Article 45. -- L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement. Ceux qui ne s'y conformeraient pas se verraient à l'avenir refuser la jouissance des locaux.

Article 46. -- Le présent règlement est transmis à chaque utilisateur lors de la signature du contrat, aux associations locales en début d'année civile et consultable dans la salle et sur le site Internet de la Commune à l'adresse suivante : <https://www.gruchet-le-valasse.fr/>.

Fait à Gruchet-le-Valasse, le 6 juillet 2023