

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES (mise à jour du 10-déc.-14)

Annexé à l'imprimé de réservation

I - LA LOCATION

1 - La location n'est effective qu'après règlement de la location et remise du chèque de caution. S'agissant du chèque de caution, il sera renvoyé au locataire sous huitaine, dans la mesure où aucune dégradation n'a été constatée.

2 - Les personnes et associations de Grignan sont prioritaires. Aucune location de l'extérieur ne pourra être retenue (ferme), avant le 1^{er} janvier de l'année N.

3 - Tout utilisateur prend connaissance du présent règlement et en accepte les articles.

4 - La période de location se détermine en journée de location soit 24 heures de 10 h à 10 h. la salle peut être louée pour 1, 2 ou 3 jours avec possibilité de ½ journée supplémentaire.

En cas d'évènements importants (élections, évènements climatiques graves...), inconnus au moment de la signature de la réservation, la salle des fêtes pourra être réquisitionnée par le Maire ; le chèque de la location sera restitué et le demandeur ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité.

5 - En cas de non utilisation après réservation et information communiquée en mairie au moins 72 heures avant la date de location, 50 % du montant de la location sera conservé. Passé ce délai, le montant de la caution sera conservé par la Mairie.

6 - Un état des lieux de l'Espace Sévigné sera réalisé au moment :

- De la prise en compte.
- De la réintégration.
- Vérification contradictoire entre le locataire et l'agent de Mairie

7 - Les abords proches et les parkings associés à l'Espace Sévigné doivent être nettoyés.

8 - Assurance :

- Les associations doivent fournir une copie de leur assurance responsabilité civile.
- Les locataires privés doivent fournir une attestation couvrant les risques de location.

II – CONSIGNES DE SECURITE

A – L'espace Sévigné peut accueillir un maximum de 325 personnes (220 pour la grande salle, 105 pour la petite salle).

B - Lors de l'éclairage de la salle, l'éclairage de sécurité doit fonctionner.

C - Il est formellement interdit de pénétrer dans la chaufferie.

D - Interdiction de pénétrer dans le local technique. Seule, la personne habilitée par la Mairie peut intervenir (liste annexée à l'état des lieux).

E – L'usage de barbecue ou autres modes de cuisson dans le patio est formellement interdit.

F – L'installation de toile, tente, voile, abris et autres protections extérieures est formellement interdite dans le patio, à l'extérieur et aux abords du bâtiment.

G – Le mobilier ne doit pas sortir des locaux de l'Espace Sévigné.

III – LES SALLES

1 / La cuisine

A – Elle est prévue exclusivement pour réchauffer et présenter les plats. Aucun mets ne peut y être préparé (règlement sanitaire).

B - Il est demandé aux utilisateurs d'utiliser le matériel et les appareils avec le plus grand soin.

C – Après utilisation, les réfrigérateurs doivent être débranchés, nettoyés et les portes doivent être laissées ouvertes.

2 / Petite salle – grande salle

A - Aucun clou, vis ne sera fixé dans les murs ou boiseries. Les rideaux ne doivent pas être noués, ni servir de support de décorations ou bloqués dans les portes.

B – Interdiction d'utiliser du scotch, pâte à fixe sur les murs et d'épingler sur les rideaux.

C - La scène ne peut être ni démontée ni déplacée.

G - Après chaque location, il est IMPERATIF que la salle doit être rendue dans le même état qu'à la prise en compte, conformément à l'état des lieux ; dans le cas contraire, la caution sera amputée à hauteur des dégradations.

IV – RANGEMENT

Après utilisation de la salle, les utilisateurs doivent :

- Nettoyer les tables et ranger par 10 sur les chariots.
- Nettoyer les chaises – les empiler par 15 – les ranger au fond de la grande salle ou dans le local prévu à cet effet conformément aux plans.
- Nettoyer les surfaces lisses des plans de travail du bar et de la cuisine.
- Laisser les réfrigérateurs ouverts, nettoyés et débranchés.
- Tous les déchets, et ordures ménagères doivent être évacués de l'Espace Sévigné et déposés dans les lieux prévus à cet effet (voir plan affiché).

V – TARIFS APPLICABLES (Délibération n° 14-04-15)