



SALLE DE DÉTENTE RÈGLEMENT D'UTILISATION

Article 1 : La Salle de détente est réservée aux particuliers, associations et entreprises pour l'organisation de réunions, repas, manifestations culturelles ou familiales, etc.... Sont expressément exclues les activités qui par leurs actes risqueraient de troubler l'ordre public.

Toute manifestation à caractère sexuel, racial est strictement interdite.

Article 2 : Durant les mois de juillet et août, la Salle de détente est entièrement dédiée à l'organisation de la saison estivale du Camping municipal.

En dehors de la période précitée, toute demande de réservation doit s'effectuer auprès du secrétariat de la Mairie de Grenade-sur-l'Adour.

Article 3 : L'utilisateur s'engage à fournir une attestation d'assurance en cours de validité « responsabilité civile multirisques » couvrant tous les dommages, matériels et immatériels, pouvant résulter de son occupation et liés à ses activités dans le bâtiment mis à disposition.

Article 4 : Avant la remise des clés, un contrat de location sera établi entre la Mairie de Grenade et l'utilisateur, avec le versement d'une caution de 100 € pour la réservation de la salle.

Cette caution sera restituée après la manifestation et après l'état des lieux de sortie.

Dans l'éventualité d'un constat de nettoyage non réalisé, la caution ne sera rendue qu'après réception en mairie du paiement par l'utilisateur du temps de nettoyage des locaux par la collectivité, conformément à l'article 5 du présent règlement.

Article 5 : Un état des lieux sera effectué lors de la remise et de la restitution des clés par le gestionnaire de l'équipement, en présence de l'utilisateur.

Lors de l'état des lieux entrant, le responsable présente la salle, donne les explications sur la climatisation réversible, la cuisine, le matériel, l'électricité.

Si le nettoyage complet des différents locaux est insuffisant (cf. article 12), le temps nécessaire à la remise au propre du bâtiment sera facturé à l'utilisateur sur la base du taux horaire en vigueur de l'agent gestionnaire de l'équipement (Le taux horaire sera revalorisé au 1^{er} janvier de chaque année en corrélation avec l'augmentation du point d'indice de la Fonction Publique Territoriale).

Si des dégradations sont constatées lors de la restitution des clés, l'utilisateur devra effectuer une déclaration auprès de sa compagnie d'assurance et en transmettre une copie à la mairie. Dans l'éventualité où les dégâts causés ne seraient pris en charge ou que partiellement, le montant restant de la remise en état, quel qu'il soit, sera à la charge de l'utilisateur.

L'utilisateur de la salle est chargé de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment, d'éteindre les lumières, la climatisation réversible et de s'assurer que tous les robinets d'eau sont correctement fermés à son départ.

Tout utilisateur est responsable des dégradations internes du bâtiment ainsi que du matériel et mobilier tant qu'il est en possession des clés.

Des photographies pourront être prises en cas de litige.

Article 6 : S'il y a plusieurs utilisateurs durant un même week-end, la passation des clés et l'état des lieux s'effectueront entre les différents utilisateurs qui se succéderont : à charge du premier utilisateur de récupérer les clés et d'effectuer l'état des lieux d'entrée avec le responsable de la Salle de détente et au dernier utilisateur de restituer les clés et d'effectuer l'état des lieux de sortie.

Article 7: Capacité maximum de la salle : 60 personnes.

L'utilisateur de la salle à la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité maximum d'accueil ci-dessus énoncée.

Article 8 : Toute personne ou association désirant ouvrir, pour une manifestation, un débit de boisson temporaire, doit se conformer aux prescriptions légales et réglementaires relatives à la tenue et à la police des débits de boissons.

Dans tous les cas de figures, une demande de débit de boissons temporaire doit être demandée à la mairie.

RAPPEL

- *Pour les personnes mineures*, seule la vente de boisson du 1^{er} groupe est autorisée. Il s'agit des boissons non alcoolisées : eaux minérales, jus de fruits, thé, café, chocolat, sirop... ne comportant pas de trace d'alcool,
- *Pour les personnes majeures*, les boissons du 1^{er} et 3^{ème} groupe peuvent être vendues sous le couvert d'une licence de 3^{ème} catégorie.

Il s'agit, pour le 1^{er} groupe des boissons non alcoolisées, pour le 3^{ème} groupe des boissons fermentées non distillées et vins doux naturels, vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, muscat, jus de fruits comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool.

La vente des boissons appartenant au 4^{ème} et 5^{ème} groupe n'est autorisée que sous le couvert d'une licence restaurant qui autorise de consommer sur place toutes les catégories de boissons à l'occasion des principaux repas, comme accessoire de la nourriture et aux heures des repas.

Article 9 : Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine qu'un procès-verbal soit établi en respect du tarif forfaitaire en vigueur le jour du constat de l'infraction.

Article 10: En cas de soirées bruyantes, le responsable devra faire baisser la sonorisation à un niveau raisonnable à compter de 22h00, les portes et fenêtres devront rester closes. Les usagers sont invités à respecter le sommeil du voisinage. Notamment, ils devront, lors de leur départ, éviter de claquer les portières de voitures, de faire usage de klaxon et, de manière générale, faire preuve du maximum de discrétion.

Article 11: Chaque utilisateur de la salle devra repérer l'emplacement des extincteurs et prendre connaissance des issues de secours.

Les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité devront être laissés libres.

En cas de nécessité, un téléphone est mis à disposition derrière le bar avec affichage des numéros d'urgence.

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités, du public présent et des lieux qu'il occupe.

Article 12 : Tout utilisateur devra remettre en place le matériel utilisé pendant la durée de la location

Les chaises salies et les tables utilisées seront impérativement lavées et essuyées une à une par l'utilisateur.

L'utilisateur devra procéder au nettoyage des locaux après utilisation, à savoir :

- Balayer tous les locaux : Salle, cuisine, bar, sanitaires, salle stockage matériel
- Laver les sols : Salle, cuisine, bar, sanitaires, salle stockage matériel
- Frotter les tâches d'alcool, de boissons et de graisse sur le sol
- Nettoyer les éléments de cuisine et le bar
- Retirer tous les sacs poubelles utilisés
- Ramasser verres, bouteilles, papiers autour de la salle

Le mobilier de cuisine (évier, armoire froide, four, plaque de cuisson, meubles de rangement, réfrigérateurs...) mis à la disposition des locataires devront être rendus dans un état impeccable.

Article 13 : Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés sur le parking. Les bouteilles vides en verre devront également être déposées dans les containers adéquats.

La commune mettant à disposition les containers adaptés, le tri sélectif doit être respecté.

Article 14 : Les clés ne pourront être retirées que le jour prévu de la location et exceptionnellement la veille si ce jour de location est un samedi ou un jour férié ou bien l'avant-veille si ce jour de location est un dimanche.

Elles devront être restituées au plus tard le lendemain matin de la manifestation ou exceptionnellement le lundi matin si le jour de la location est un vendredi ou un samedi.

Article 15 : Le montant des locations de la salle, fixé annuellement par le Conseil municipal de Grenade, sera réglé par l'utilisateur dès la restitution des clés ou au plus tard 48 heures après, auprès du secrétariat de la Mairie de Grenade.

Article 16 : Le secrétariat de la Mairie de Grenade devra être informé de l'annulation d'une réservation, au moins quinze jours à l'avance.

Article 17 : La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements, puis de sanctions.

Les enfants des utilisateurs ne devront jamais être livrés à eux-mêmes à l'intérieur de l'enceinte communale. Les parents sont responsables de leurs enfants mineurs.

Les organisateurs devront faire respecter dans la salle une discipline suffisamment ferme pour qu'aucune dégradation ne soit causée.

Article 18 : Les animaux même tenus en laisse (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées) sont strictement interdits.

Article 19 : La commune se réserve le droit d'annuler le contrat de location en raison d'événements imprévisibles et indépendants de sa volonté, tels que : élections, réquisitions préfectorales, hébergement provisoire en cas de catastrophe, etc...

La commune ne pourra en aucun cas être tenue comme responsable.

Article 20 : Le présent Règlement est affiché dans la Salle de détente. Un exemplaire sera remis au locataire lors de l'engagement de réservation.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 6 avril 2016 et prend effet à compter du 15 avril 2016.

Le Maire,
Pierre DUFOURCQ

