



ESPACE DE GRIPPE

Règlement Intérieur

CONDITIONS GENERALES

Les salles de l'Espace de Grippe sont destinées à recevoir par ordre de priorité des réunions :

- à caractère familial,
- associatives,
- d'entreprises.

La priorité sera donnée aux **particuliers cessonais** qui devront fournir un justificatif de domicile. Les personnes qui feraient usage de faux justificatifs pour bénéficier de tarifs réduits se verraient réclamer le complément du tarif en vigueur et ne pourraient plus prétendre à des locations ultérieures.

Les demandes de réservation devront parvenir au service des loisirs au minimum 15 jours avant la date de la manifestation.

Les demandeurs devront être majeurs.

La salle ne pourra être utilisée que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation.

Le locataire ne pourra accéder à la salle qu'aux horaires précisés sur son contrat.

Les locataires s'engagent à utiliser les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène, à la sécurité et à l'emploi.

L'état des lieux d'entrée et de sortie est à la charge du locataire, sans présence du personnel communal.

MODALITES DE PAIEMENT

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil municipal.

La réservation ne sera effective, après accord de Monsieur le Maire, qu'à la remise par le demandeur d'un chèque d'acompte correspondant à 150 € pour la salle n°1, 100 € pour la salle n°2 et 75 € pour la salle n°3. En cas d'annulation par le locataire dans un délai supérieur à 3 mois avant la date de location, il sera remboursé. Par contre, si l'annulation se situe dans les 3 mois qui précèdent la date de location, aucun remboursement ne sera possible.

Le solde de la location sera versé par le locataire lors de la remise du badge d'entrée.

Un chèque de dépôt de garantie sera également demandé à la remise du badge. Ce chèque sera rendu au locataire après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du coût de la dégradation.

Toute disparition, dégradation de matériel ou mobilier, non respect du nettoyage de la salle sera facturé à l'utilisateur sur la base des tarifs en vigueur votés en conseil municipal.

RESPONSABILITE

Durant toute la manifestation, le locataire est responsable des locaux, des biens mis à sa disposition, ainsi que des personnes et doit être présent.

Il doit veiller à :

- laisser les issues de secours libres de tout passage,
- limiter le nombre de personnes en fonction de la capacité de la salle,
- faire respecter les règles de sécurité aux participants,
- assurer la fermeture des fenêtres et portes,
- veiller au stationnement des véhicules qui devra s'effectuer sur les espaces réservés,
- ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants,
- ne pas utiliser d'autre mode de cuisson que celui proposé dans la salle, et notamment des bouteilles de gaz butane ou propane,
- ne pas utiliser de pointes, agrafes ou punaises sur les murs ou panneaux en bois mais les câbles prévus à cet effet.

La Ville ne supportera aucune responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration de toute nature dans la salle ou sur le parking.

ENTRETIEN

→ **La Ville se chargera :**

- De la fourniture de mobilier correspondant à la capacité maximale de la salle :
 - Tables, chaises sur chariot de transport rangées dans un local à matériel :
salle n°1 44 tables de 1,20m x 0,80m et 160 chaises,
salle n°2 23 tables de 1,20m x 0,80m et 80 chaises,
salle n°3 18 tables de 1,20m x 0,80m et 60 chaises.
- De la fourniture de vaisselle :
 - Verres, assiettes, couverts, tasses, saladiers, pichets, plateaux.
- De la fourniture des consommables liés à l'hygiène : papier WC, savon, essuie-mains.
- De la fourniture du matériel de nettoyage de base (balais, pelles à ordures, poubelles).
- Du produit pour le lave-vaisselle.

→ **Le locataire devra :**

- Fournir des nappes, serviettes, décoration.
- Fournir des sacs poubelle, produits de nettoyage, éponges et serpillières.
- Assurer le rangement de la salle (tables et chaises à replier, décoration à enlever...), le nettoyage des tables et des locaux, le nettoyage-dégraissage de la cuisine et l'enlèvement des détritrus.

TARIFS

Les tarifs mentionnés dans ce règlement sont donnés à titre indicatif et peuvent être modifiés entre la date de réservation des salles et la date de la location effective par décision du Conseil municipal.

HORAIRES

La soirée devra impérativement être terminée à 4h00 du matin et la salle libérée à cet horaire. Un dispositif électrique assurera la coupure du courant et du chauffage ainsi que la mise en route de l'alarme.

ANNULATION PAR LA COMMUNE

En cas de force majeure, la Ville pourra annuler la réservation accordée sans que le demandeur ne puisse prétendre à dédommagement.