

## CONDITIONS DE LOCATION

### RÈGLEMENT D'UTILISATION – SALLE DES ASSOCIATIONS

#### 1. Vocation de la salle

La salle des associations est un espace de proximité destiné prioritairement aux réunions et manifestations des associations du village. Elle peut être louée à des particuliers pour de petits événements familiaux ou festifs, sous réserve de disponibilité.

#### 2. Équipements et mobilier

- **Mobilier** : 20 chaises et des 5 tables
- **Coin cuisine** : Un évier et un petit réfrigérateur sont à disposition.
- **Matériel de nettoyage** : le nécessaire d'entretien pour les sols est fourni par la municipalité.
- **Ouvertures** : Les fenêtres sont équipées de volets roulants électriques avec télécommandes.

#### 3. Consignes d'utilisation et sécurité

- **Volets roulants** : Une attention particulière doit être portée aux télécommandes. Elles sont fragiles et ne doivent pas tomber. Toute dégradation sera à la charge de l'utilisateur.
- **Extérieurs** : L'occupation des places de parking pour une manifestation extérieure est soumise à la demande et l'obtention d'un arrêté de stationnement déposée en mairie au préalable (minimum 15 jours avant).
- Laisser un passage pour les habitants un accès aux points d'apports volontaires.
- L'accueil de camions de type rôtisserie ou food truck est autorisé sur le parking, sous réserve de la mise en place systématique d'une protection de sol (bâche ou tapis de protection) sous le véhicule et les zones de cuisson. En cas de manquement, les frais de nettoyage spécialisé seront facturés au locataire ou retenus sur la caution.
- Il est impératif d'enlever les gobelets, verres, mégots et de nettoyer toute souillure (vomi, etc.). L'utilisation de confettis est strictement interdite sur le parking.

#### 4. Gestion des déchets et Tri des déchets (Obligatoire)

La commune de Garnerans s'engage dans la réduction des déchets. Le tri est une obligation :

- **Déchets recyclables** : Une caisse est fournie pour transporter vos emballages au **Point d'Apport Volontaire** situé juste à côté de la salle. L'utilisateur doit impérativement effectuer ce dépôt lui-même.
- **Ordures ménagères** : Un sac poubelle de 50 litres est laissé à disposition. Une fois la manifestation terminée, le sac doit être fermé et déposé à l'intérieur de la salle, près de la porte d'entrée. Les services municipaux assureront son transfert dans le container lors de l'état des lieux.

## 5. Nettoyage et restitution de la salle

Dans tous les cas de figure, la salle doit être fonctionnelle pour le lundi matin. Deux options s'offrent au locataire :

1. Option **SANS** forfait ménage : Le locataire s'engage à rendre la salle, l'évier et les sanitaires dans l'état de propreté exact dans lequel ils lui ont été confiés.

- La totalité des surfaces au sol (salle, évier et sanitaires) doit être impérativement : balayée et lavée.
- Les tables et chaises devront être nettoyées et rangées.
- L'évier et le frigo doivent être méticuleusement nettoyés.

2. Option **AVEC** forfait ménage (Forfait de 30 euros) : Cette option dispense le locataire du lavage complet des sols, mais ne le dédouane pas de rendre les locaux "au propre". Ces consignes s'appliquent à la salle et aux sanitaires. Le locataire doit obligatoirement :

- Débarrasser intégralement la salle de ses effets personnels et déchets.
- Passer un coup de balai sur l'ensemble des sols pour enlever le plus gros des salissures.
- Passer un coup sur les plans de travail et vider l'évier.
- Nettoyer immédiatement les souillures accidentelles importantes (vomi, taches de vin, bière, graisses, etc.) dans l'ensemble de la salle et des sanitaires afin de ne pas dégrader les locaux. > *Le forfait ménage est destiné au nettoyage d'entretien classique et ne doit en aucun cas donner lieu à un rendu des locaux (y compris bar et cuisine) dans un état de saleté excessif.*

Le matériel et le produit détergent pour effectuer le nettoyage des sols est fournis et compris dans le tarif de location, cependant pour le nettoyage des surface type évier, tables, chaises, sanitaires, ... le matériel est à fournir par le locataire (éponge, produit vaisselle, etc..).

## 6. Responsabilités

Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie (matériel cassé, télécommande endommagée, locaux dégradés) ou tout manquement grave aux consignes de nettoyage pourra faire l'objet d'une facturation des frais de remise en état. **Les frais pourront être prélevés sur la caution ou/et feront l'objet d'une facturation. En cas de non règlement des dommages causés, une mise en cause pourra être effectuée auprès du locataire, voir, en cas de nécessité, une réclamation pourra être adressée directement auprès de son assureur Responsabilité Civile afin d'obtenir l'indemnisation du préjudice subi.**

## 7. Tranquillité du voisinage et nuisances sonores

- **Règle générale** : Pour les occupations classiques, le volume sonore doit être maintenu à un niveau raisonnable. Dès 22h00, le son doit être baissé afin de ne pas gêner les riverains.
- **Événements exceptionnels (Bals, fêtes annuelles, concert...)** : Des dérogations peuvent être accordées par Monsieur le Maire pour des manifestations spécifiques. Dans ce cas, les organisateurs doivent en faire la demande explicite lors de la réservation.
- **Arrêt impératif** : Même en cas de dérogation, toute diffusion musicale extérieure doit impérativement cesser à **3h00 du matin**.