

# COMMUNE DE FIEFFES-MONTRELET

## REGLEMENT ET CONTRAT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

### **ARTICLE 1 :**

La salle communale peut être louée le week-end à des particuliers, sociétés industrielles ou commerciales, associations loi 1901 pour des réunions, cérémonies et réceptions à caractère public ou privé, après accord de M. le Maire ou de son représentant. La location en dehors du week-end sera réservée aux réunions.

La location s'entend sauf en semaine, du vendredi 14h au lundi 14h pour 150 personnes maximum

Les horaires sont modifiables en fonction de la disponibilité de la personne mandatée pour la remise des clés :

**Monsieur ROUSSEL Frédéric (tel : 03.22.39.00.87 - mail : [mairie.fieffes-montrelet@laposte.net](mailto:mairie.fieffes-montrelet@laposte.net))**

A noter que la présence d'animaux est strictement interdite dans la salle

### **ARTICLE 2 :**

M. le Maire ou son représentant usant de son pouvoir de police municipale peut refuser la location de la salle s'il juge que la réunion ou la cérémonie qui doit s'y tenir est de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la sécurité des personnes et des biens, ou à troubler l'ordre public. Pour les mêmes raisons, M. le Maire ou son représentant pourra mettre fin à toute réunion qui dégénérerait, faire évacuer la salle et, s'il est nécessaire, requérir l'aide des forces de l'ordre. M. le Maire ou son représentant se réserve le droit de vérifier l'application de ce règlement.

### **ARTICLE 3 :**

En cas de tenue d'une buvette ou d'un débit de boissons temporaire, il est rappelé que le locataire utilisateur de la salle doit en solliciter l'autorisation auprès de M. le Maire au moins quinze jours avant la manifestation

### **ARTICLE 4 :**

Le montant de la location est de :

**500 € couvert et accès à la cuisine**

A cette location sera ajouté un tarif électricité calculé sur la base de la consommation électrique, ainsi que le matériel manquant ou cassé qui sera facturé au prix de la valeur de remplacement de ce matériel.

**Une caution de 1000 € fixée par le Conseil Municipal**, sera exigée à chaque location dès l'inscription en garantie de dommages éventuels. En cas de non-respect du présent règlement, tout ou partie de cette caution sera conservée. Le chèque de réservation sera encaissé afin de la bloquer et restera acquis à la Commune sauf cas de force majeure justifiée et/ou certifiée par écrit (maladie, décès).

### **ARTICLE 5 :**

Dans l'exécution du présent règlement, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. L'organisateur s'engage à assumer seul la responsabilité entière de toutes nuisances extérieures (bruits), l'acquittement de toutes taxes, charges, droits d'auteurs et autres, afférents à la manifestation.

Les denrées alimentaires, boissons et matériels divers entreposés au maximum 48 heures à l'avance, dans les locaux, réfrigérateurs, congélateurs ou armoires par les utilisateurs, restent sous leur entière responsabilité en cas de dégradation, casse ou vol ainsi que tout matériel Hi-Fi, sono, vidéo ou autre.

### **ARTICLE 6 :**

Lors de la remise des clés, en début et en fin de location, il sera procédé, avec le locataire, à une visite d'état des lieux. (cf. article n°1).

### **ARTICLE 7 :**

Toute réparation du matériel qui serait due à une faute d'utilisation du locataire sera facturée. Toute dissimulation sera sanctionnée doublement.

### **ARTICLE 8 :**

L'organisateur devra fournir une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux et présenter une attestation en cours de validité.

### **ARTICLE 9 :**

Tout locataire, civilement responsable, doit obligatoirement être âgé de 20 ans révolus.

### **ARTICLE 10 :**

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de la salle communale

Le locataire est civilement responsable des dégâts causés par un incendie dû à une imprudence, à une malveillance ou à une faute d'utilisation des installations mises à sa disposition. Il est également responsable des dégâts des eaux qui lui seraient imputable. La commune se dégage de toutes responsabilités pour tout matériel utilisé autre que celui mis à disposition. L'utilisation du gaz est strictement interdite.

### **ARTICLE 11 :**

Le locataire s'interdit de poser d'autres systèmes que ceux prévus à cet effet. Toutes fixations par percements et interdites sur les murs et au plafond. En cas de non-respect de cet article un montant de 50€ minimum sera facturé.

### **ARTICLE 12 :**

Le stationnement est interdit sur les zones enherbées.

### **ARTICLE 13 :**

Il est rappelé qu'à partir de 22 heures, les riverains sont en droit de jouir d'un sommeil calme et paisible. Les utilisateurs de la salle veilleront à baisser le niveau sonore de leurs amplificateurs à partir de cette heure. L'utilisation de klaxons est interdite.

### **ARTICLE 14 :**

**L'utilisation de pétards, fusées et feux d'artifice est également interdite sur l'ensemble du territoire national dans les lieux publics. Il est vivement recommandé au locataire ou ses invités de ne pas en faire usage, même et surtout à l'intérieur des locaux. L'usage de confettis est interdit dans un souci de confort au nettoyage et par sécurité (confettis dans les radiateurs électriques...)**

### **ARTICLE 15 :**

Il est strictement interdit de graver des inscriptions sur les murs intérieurs et extérieurs et sur le mobilier

**ARTICLE 16 :**

Le locataire est personnellement responsable des clés qui lui seront confiées. En cas de perte des clés, il sera demandé la somme de 450€ pour le changement de toutes les serrures extérieures.

**ARTICLE 17 :**

Le locataire laissera les lieux dans l'état de propreté qu'il a trouvé en début de location. La salle (sauf sols à la charge de la commune), les WC, cuisine et rangements seront entièrement nettoyés et lavés. Le nettoyage devra être terminé le plus rapidement possible après la fin de l'utilisation des locaux, et au plus tard pour le lundi 14h. En cas de nettoyage jugé insuffisant une somme sera retenue sur la caution.

Le nettoyage du mobilier de la cuisine en inox est interdit avec une éponge ou autre ustensile abrasif.

**ARTICLE 18**

Les chaises seront propres et empilées par 10. Les tables seront soigneusement lavées, essuyées et laissées sur place afin de les contrôler. La vaisselle devra être essuyée correctement. Le locataire aura l'obligation d'utiliser sur place, le matériel mis à sa disposition dans le cadre de la location et en aucun cas ne pourra sortir de la salle le dit matériel. Il est strictement interdit de monter ou s'asseoir sur les tables.

**ARTICLE 19 :**

Les sacs poubelles seront déposés dans le local conteneurs de la salle communale prévu à cet effet. Les verres perdus devront être transportés aux endroits prévus sur la commune.

**ARTICLE 20 :**

Le locataire devra laisser les abords propres. En particulier, il devra ramasser les bouteilles, les verres, les mégots et tous les objets abandonnés pendant la durée de la location.

**ARTICLE 21 :**

Le locataire qui n'aura pas respecté les consignes d'utilisation et de nettoyage faisant l'objet du présent règlement pourra se voir refuser une nouvelle demande de location.

**ARTICLE 22 :**

La commune de Fieffes-Montrelet dégage toute responsabilité face aux incidents pouvant survenir à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Important : le site n'étant pas clôturé, il est impératif de surveiller vos enfants.

**ARTICLE 23 :**

En cas de force majeure, la commune de Fieffes-Montrelet se réserve le droit de résilier le présent contrat de location de la salle dans un délai de 30 jours après signature du règlement.

**ARTICLE 24 :**

La cuisine est uniquement mise à disposition pour le maintien au chaud ou réchauffer des plats, Il est strictement interdit de cuisiner.

**ARTICLE 25 :**

Le locataire est dans l'obligation d'assurer un service de sécurité en cas d'incendie. Il a pris connaissance des consignes et moyens de secours mis à sa disposition. Il doit s'assurer que l'entrée et la sortie de secours soient accessibles.

**ARTICLE 26 :**

La commune met à la disposition du locataire, un téléphone (à n'utiliser qu'en cas d'urgence).

Etablit en double exemplaire dont un exemplaire sera à retourner signé et accompagné d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Je soussigné(e) : .....

Adresse : .....

.....

Tel : ..... Mobile : .....

Mail : .....

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes de Fieffes-Montrelet le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En vue d'organiser : .....

Nombre de participants : |\_|\_|\_|\_|

Fait à Fieffes-Montrelet, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Le locataire  
« lu et approuvé »

Le représentant de la Commune