

REGLEMENT SALLE DES FETES

Article 1

La commune met à la disposition des locataires, en fonction des disponibilités, la salle des fêtes, ses annexes et son mobilier, après **demande de location faite par écrit au plus tôt six mois avant la date de location choisie et au plus tard un mois à l'avance**. Deux exemplaires du présent règlement seront remis au demandeur qui en retournera **un en Mairie, visé**, et sera de ce fait reconnu responsable de sa stricte application.

La commune se réserve le droit de ne pas honorer son contrat de location dès lors que l'intérêt public l'exige (organisation d'élections, manifestations exceptionnelles) et ce, sans aucune indemnité pour les frais que le loueur aurait pu préalablement engager.

Article 2

Les tarifs de location et le montant des cautions sont déterminés par le Conseil Municipal. Les redevances doivent être réglées dès la signature du contrat et restent acquises à la Commune quelque soit les causes de non utilisation de la salle. Toute somme versée à titre de location sera acquise à la commune, excepté application faite de l'alinéa 2 article 1.

Le cautionnement sera exigé au moment de la signature du contrat. Il sera rendu lors de la restitution des clefs, **après état des lieux** effectué en présence du locataire et d'un représentant de la commune.

De plus, le locataire est tenu de remettre, au moins 3 jours avant le début de la location, une **ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE et RISQUES LOCATIFS**, couvrant la période d'utilisation des locaux.

Article 3

Le prix de la location comprend :

- la mise à disposition du vestiaire, des sanitaires et de la scène,
- le nettoyage, le chauffage et l'éclairage de la salle,
- la mise à disposition de tables et chaises pour un maximum de 120 personnes.
- la mise à disposition d'une cuisine équipée et son nettoyage.

S/P. FBL
170407

.../...

Article 4

En week-end, la location débute après visite contradictoire à la remise des clefs en mairie, le samedi entre 10 heures et 11 heures 30. Elle se termine le lundi matin, après visite contradictoire des locaux, au plus tard à 9 heures.

En semaine, la location débute après visite contradictoire à la remise des clefs déterminée en accord avec la mairie. Elle se termine toujours en accord avec la mairie, après visite contradictoire.

Article 5

Les tarifs de location sont répartis en dix catégories :

- 01 – Personnes domiciliées dans la Commune pour le week-end,
- 02 – Personnes domiciliées dans la Commune pour la journée,
- 03 – Personnes domiciliées hors de la Commune pour le week-end,
- 04 – Personnes domiciliées hors de la Commune pour la journée,
- 05 – Sociétés ou Entreprises domiciliées ou non dans la Commune Société pour le week-end,
- 06 – Sociétés ou Entreprises domiciliées ou non dans la Commune Société pour la journée + associations extérieures partenaires de la Municipalité pour la journée,
- 07 – Associations domiciliées DANS la Commune + associations extérieures partenaires de la Municipalité pour le week-end,
- 08 – Associations domiciliées dans la Commune + associations extérieures partenaires de la Municipalité pour la journée,
- 09 – Associations non partenaires domiciliées HORS Commune pour le week-end,
- 10 – Associations domiciliées HORS Commune pour la journée

Article 6

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Le locataire assurera une surveillance très active pour éviter tout acte de vandalisme ou toute détérioration.

Le locataire rappellera utilement à ses invités que la salle est entourée d'habitations. Il est demandé de ne pas parler à haute voix à l'extérieur, notamment lors du départ dans la nuit, de claquer violemment les portes de voitures, de faire ronfler inutilement les moteurs et de faire usage des klaxons.

Les clés seront remises en mairie de 10 heures à 11 heures 30 conformément à l'article 4 au moment de la prise des locaux.

A la fin de chaque manifestation, le locataire devra s'assurer que les lumières sont éteintes, portes et volets fermés.

Les abords de la salle seront nettoyés et les déchets divers seront regroupés dans le local poubelles prévu à cet effet.

.../...

S.P. FEL
170407

Article 7

Le responsable de la commune est habilité à vérifier pendant toute la durée de la manifestation le respect des procédures de sécurité.

Il est précisé que les volets de la salle devront restés ouverts durant l'utilisation de celle-ci.

Le nombre de tables (1 table pour 4 personnes) et de chaises devra être précisé par la personne responsable pour mise à disposition. A la fin de l'utilisation, tables et chaises devront être regroupées devant la scène. Les chaises devront être empilées par 5 pour faciliter le comptage.

Le responsable de la Commune qui remettra les clefs au signataire du contrat de location assurera l'état des lieux avec ledit signataire.

Article 8

En cas de panne diverse, aucun appareil ne devra être démonté, ni déplacé.

L'utilisation des divers appareils sera expliquée lors de la remise des clefs par le représentant de la commune.

Pour tout problème d'utilisation de la salle, un numéro d'appel sera communiqué à la personne responsable.

Article 9

Monsieur le Maire, dans ses fonctions d'autorité de police, peut, s'il le juge utile, refuser la mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne ou Association qui ne présenterait pas les garanties souhaitées.

Article 10

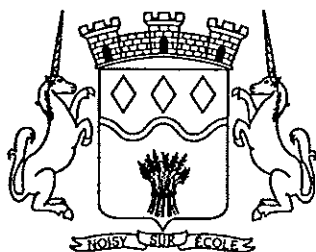
En cas de dégradations des locaux ou du matériel constatées lors de la restitution des clefs, la caution versée restera acquise à la commune comme provision des frais de remise en état.

Article 11

Le non-respect d'une des obligations découlant des articles 1 à 9 ci-dessus entraînera l'engagement de poursuites à l'encontre du responsable de la location et le refus d'une future location.

Nom du responsable :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



NOTE AUX PARTICULIERS

Il est demandé aux particuliers de souscrire une assurance dite « RISQUES LOCATIFS » destinée à garantir leur responsabilité en leur qualité d'occupant des locaux mis à leur disposition.

Le contrat d'assurances devra porter sur la responsabilité encourue par les personnes désignées ci-dessus à l'égard du propriétaire, des voisins et des tiers, à la suite de la réalisation des événements suivants :

- **Incendie – Foudre – Explosions**
- **Action des fumées**
- **Dommmages électriques**
- **Dégâts des eaux**
- **Vol et actes de Vandalisme**
- **Bris des glaces**

En outre, la municipalité exigera une attestation d'assurance de la part des particuliers avant la remise des clefs du bâtiment mis à disposition.

Article 7

Le responsable de la commune est habilité à vérifier pendant toute la durée de la manifestation le respect des procédures de sécurité.

Il est précisé que les volets de la salle devront restés ouverts durant l'utilisation de celle-ci.

Le nombre de tables (1 table pour 4 personnes) et de chaises devra être précisé par la personne responsable pour mise à disposition. A la fin de l'utilisation, tables et chaises devront être regroupées devant la scène. Les chaises devront être empilées par 5 pour faciliter le comptage.

Le responsable de la Commune qui remettra les clefs au signataire du contrat de location assurera l'état des lieux avec ledit signataire.

Article 8

En cas de panne diverse, aucun appareil ne devra être démonté, ni déplacé.

L'utilisation des divers appareils sera expliquée lors de la remise des clefs par le représentant de la commune.

Pour tout problème d'utilisation de la salle, un numéro d'appel sera communiqué à la personne responsable.

Article 9

Monsieur le Maire, dans ses fonctions d'autorité de police, peut, s'il le juge utile, refuser la mise à disposition de la salle des fêtes à toute personne ou Association qui ne présenterait pas les garanties souhaitées.

Article 10

En cas de dégradations des locaux ou du matériel constatées lors de la restitution des clefs, la caution versée restera acquise à la commune comme provision des frais de remise en état.

Article 11

Le non-respect d'une des obligations découlant des articles 1 à 9 ci-dessus entraînera l'engagement de poursuites à l'encontre du responsable de la location et le refus d'une future location.

Nom du responsable :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

S. P. FEL
170407