

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES MONNIÈRES

CHAPITRE I - CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

Article 1 - La salle des fêtes est louée :

- aux particuliers résidant à Monnières,
- aux associations communales,

Elle peut être louée à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation sont disponibles.

Elle peut être louée à des entreprises ou à des sociétés hors weekend, en dehors des heures d'utilisation par les associations.

Article 2 - Il est interdit de sous-louer ou de mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

Article 3 - La salle des fêtes est louée aux conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal. Cependant, la salle des fêtes est prêtée gratuitement aux associations communales pour les réunions liées à leurs activités du lundi au vendredi, ainsi que le weekend dans le cadre des manifestations qu'elles proposent et organisent en faveur des habitants du village.

Article 4 - Le dossier de réservation est à retirer au secrétariat de mairie aux jours et heures d'ouverture au public. L'attribution se fait par l'intermédiaire de la municipalité.

Article 5 - Si le locataire est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie dès que possible, par écrit. Le montant de cette location ne sera pas restitué si l'annulation se produit dans les 15 jours qui précèdent le jour de réservation (sauf justificatif recevable ou si la salle a pu être louée à une autre personne).

Article 6 - A la réservation de la salle des fêtes, le locataire doit fournir :

1. **Le paiement de la location en chèque bancaire d'un montant égal au tarif appliqué. Les chèques sont libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.**
2. **Un chèque de caution libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC d'un montant de 800.00 € pour la location de la salle seule ou de 2000.00 € pour une location avec la sonorisation et le matériel vidéo.**
3. Une attestation d'assurance Responsabilité Civile Vie privée garantissant la responsabilité du locataire à l'égard de la commune pour les dommages immobiliers et mobiliers ainsi qu'à l'égard des voisins et des tiers.
4. Concernant les habitants de Monnières, une attestation sur l'honneur justifiant l'objet de la location, afin de bénéficier du tarif préférentiel qui leur est consenti.

Article 7 - Le locataire doit déposer la totalité des documents précités au plus tard 15 jours avant la location. A défaut, la salle des fêtes sera attribuée à une autre personne.

Article 8 – Si des évènements imprévus et indépendants de sa volonté oblige la commune à ne pas louer la salle des fêtes ou une partie de l'équipement à la date convenue, les utilisateurs ne pourront prétendre à aucune indemnité pour le préjudice subit. Dans ce cas les sommes versées à la réservation seront restituées. De même, Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnisation si pendant la durée de la location des incidents techniques, des évènements imprévus et indépendants de la volonté de la commune perturbent la qualité de la prestation ou écourtent la durée de la location. Dans ce cas, une partie ou la totalité du montant de la location sera restitué au locataire.

CHAPITRE II - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Article 9 - Les clefs sont remises à la salle des fêtes, après avoir pris rendez-vous avec un Membre du Conseil Municipal, soit la veille au soir, soit le matin du jour de la location. En aucun cas, les clefs ne seront remises plus tôt.

Article 10 - En accord avec l'Elu, la restitution des clefs se fait dès que possible à la salle des fêtes, le lendemain matin si la location dure une journée ; le soir du deuxième jour ou le lendemain au plus tard à 12 H 00 si la location est sur deux jours.

Article 11 - Du mobilier et matériel peuvent être mis à disposition.

Article 12 - Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le locataire et l'Elu chargé de remettre les clefs. Le locataire devra se présenter en personne. L'inventaire sera consigné sur une attestation de conformité.

Article 13 - Le Maire, un Adjoint ou un Conseiller Municipal est susceptible de se présenter lors de l'occupation de la salle des fêtes afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement ainsi que pour vérifier la présence du locataire.

Article 14 - Le nettoyage et la remise en état de la salle, de la cuisine, des sanitaires sont à la charge du locataire. Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé. Le matériel nécessaire d'entretien est mis à disposition. Les poubelles et autres détritiques devront être triés, déposés dans les bacs gris pour les ordures ménagères résiduelles et le bac jaune pour les emballages. Les bouteilles vides et rincées devront être mises dans le conteneur à verre situé au bas à droite de la salle des fêtes. Le tri de ces déchets est effectué selon le mémo-tri rédigé par le Sictom de la zone de Dole, joint au présent règlement et affiché dans la cuisine.

Article 15 - Si la salle des fêtes n'est pas rendue dans un parfait état de propreté, la caution sera retenue en partie ou en totalité, à concurrence du coût de l'intervention d'une entreprise de nettoyage justifié par une facture.

Article 16 - La vaisselle cassée ou perdue sera remboursée par le locataire suivant les tarifs fixés par le Conseil Municipal et communiqués au locataire. En cas de non remboursement, la caution sera retenue en partie ou en totalité, à concurrence du remplacement de la vaisselle cassée ou manquante.

Article 17 - Si des dommages immobiliers ou mobiliers sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparations sera établi par la commune. Les réparations seront à la charge du locataire. Un titre de recette sera émis et son règlement conditionnera la restitution de la caution qui pourra éventuellement servir à régler en tout ou partie le dit titre de recette.

Article 18 - En cas de casse ou de disparition du matériel mis à disposition, le même dispositif que pour les dommages visés à l'article 17 sera mis en application.

Article 19 - La préparation de la salle est à la charge du locataire. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 20 – Afin de faciliter l'état des lieux et l'inventaire, il est demandé de :

1. Laisser la salle, la cuisine, les sanitaires et le hall d'entrée dans un parfait état de propreté et de rangement, y compris la cuisinière et son four, l'étuve, le lave vaisselle, les placards de rangement, les éviers...,
2. Ranger les chaises par piles de 10,
3. Descendre les poubelles dans le local à l'extérieur de la salle,
4. Bien fermer les portes et fenêtres,
5. Couper l'éclairage y compris celui de l'extérieur
6. Signaler toute anomalie de fonctionnement ou toute perte et détérioration : WC ou évier bouché, problème de chauffage, d'eau chaude...

Article 21 – Il est recommandé de :

1. Stationner les voitures correctement sur le parking derrière la salle des fêtes,
2. Laisser libre la place de parking réservée aux handicapés,
3. Utiliser la sono de la salle ou de l'orchestre à un niveau sonore raisonnable,
4. Respecter les abords de la salle des fêtes, fleurs, pelouses, arbres, aire de jeu...,
5. Utiliser uniquement des décorations festives démontables sans fixations sur les murs et sous réserve de procéder à leur enlèvement total.

Article 22 – Il est interdit de :

1. Klaxonner et de démarrer bruyamment, surtout la nuit,
2. Utiliser des pétards et autres moyens pyrotechniques aux abords de la salle des fêtes,
3. Démontez, transformer du matériel ou du mobilier, de faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature : pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches.....
4. Sous-louer la salle, ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif, sous peine de poursuite.
5. Fumer, conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment),
6. Reproduire les clefs,
7. Masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décoration...).
8. D'utiliser de la colle, des punaises ou autres moyens pouvant dégrader les revêtements intérieurs de la salle.

Article 23 – Le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli dans la Salle des fêtes est de 190 personnes pour une configuration debout (cocktail) et de 140 personnes pour une configuration assise (repas).

Article 24 – Les issues de secours devront toujours être dégagées. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

CHAPITRE III – RESPONSABILITE

Article 25 – À la remise des clefs, la personne ayant loué la salle des fêtes, dénommée locataire, est l'unique responsable. À ce titre, sa responsabilité est directement engagée en cas de sinistres, de dégradations ou de nuisances qui pourraient être occasionnés pendant la durée de la location que ce soit à l'intérieur de la salle, mais aussi à l'extérieur et aux abords directs (parking, parvis, propriétés jouxtant la salle...).

Article 26 – La commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article 27 – Deux exemplaires du présent règlement ainsi que les tarifs sont remis au locataire lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné signé lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location.

CHAPITRE IV - SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 28 – La Municipalité se réserve le droit de :

1. Ne pas renouveler l'attribution de la salle des fêtes en cas de non-respect du présent règlement (propreté, vandalisme, plaintes du voisinage, nuisances sonores, ...),
2. Percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recette couvrant les préjudices constatés. Son règlement conditionnera la restitution de la caution qui pourra éventuellement servir à régler en tout ou partie le dit titre de recette.
3. Engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de la salle des fêtes.
4. Le non-respect de ce règlement entraînera selon le cas :
 - l'annulation de la location
 - l'interruption de la location
 - le refus de locations ultérieures

Article 29 – Le conseil municipal fixe par délibération les tarifs de location, de la vaisselle cassée ou perdue ainsi que les montants de la caution. Il approuve le présent règlement.

Article 30 – En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Besançon.

Signature du locataire, précédée de la mention

*« Lu et approuvé, conditions générales de location
précitées acceptées ».*

Fait à Monnières, le

Tarif vaisselle manquante ou cassée

Assiette	3.00 €	l'unité
Verre	1.50 €	l'unité
Plat Inox de 50	40.00 €	l'unité
Plat Inox de 24	12.00 €	l'unité

Etat des lieux

	Remarques
Cuisine :	
Tables :	
Chaises :	
Vaisselle :	
Salles :	
Toilette :	

Le :

Pour la commune

Le locataire :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) M.....

domicilié(e).....

.....

Tél.

déclare louer la salle des fêtes de MONNIERES à l'occasion de l'évènement suivant :

.....

.....

Le

J'ai pris bonne note qu'en cas de fausse déclaration, les dispositions énoncées dans le règlement, me seront appliquées.

Fait à MONNIERES le

Signature

Tarifs location des salles de Monnières

Salle des fêtes

	Nombre de jours	Tarifs
Habitants de la commune	1 ou 2	150.00 €
Extérieur à la commune	2	400.00 €
Location sonorisation et vidéoprojecteur		50.00 €
Groupe ou entreprise	1 (sans cuisine et sans matériel vidéo ni sono)	350.00 €
	2 (sans cuisine mais avec matériel vidéo et sono)	450.00 €
	1 (avec cuisine mais sans matériel vidéo ni sono)	400.00 €
	2 (avec cuisine, matériel vidéo et sono)	500.00 €
Caution	Salle seule	800.00 €
	Salle + sono + vidéo	2 000.00 €