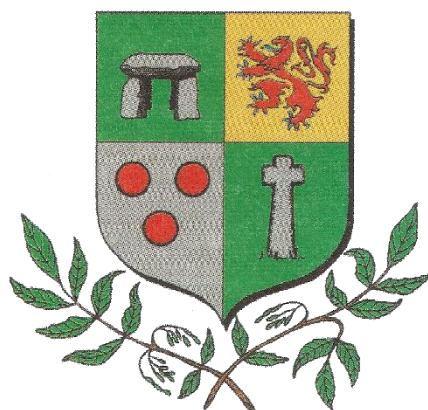




CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE De FRESNICOURT LE DOLMEN



Règlement de Location de la Salle POLYVALENTE de Fresnicourt-Le Dolmen

Le présent règlement a pour objectif de garantir une utilisation appropriée de la Salle polyvalente de Fresnicourt-Le-Dolmen, dans le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de tranquillité publique. Toute personne ou association souhaitant louer cette salle doit impérativement respecter les conditions énoncées ci-dessous.

1. MISE A DISPOSITION ET DUREE DE LA LOCATION

- **Prise de possession de la salle** : La Salle polyvalente est mise à disposition le **vendredi à partir de 14 heures**.
- **Restitution de la salle** : La salle doit être rendue **propre le lundi à 14 heures** pour les locations du week-end sinon le lendemain de la fin de la location **propre à 14 heures**
- **Les extérieurs sont sous vidéo surveillance.**

2. ANNULATION DE LA RESERVATION

- **Annulation par la commune** : La commune se réserve le droit d'annuler la location pour des raisons majeures (par exemple : élections, événements imprévus, etc...).
- **Cession de la salle** : Il est strictement interdit au locataire de céder la réservation à une autre personne, ou association, ou d'organiser une manifestation différente de celle initialement prévue.
- **Annulation par le locataire** : L'acompte reste acquis à la commune de FRESNICOURT LE DOLMEN. Celle-ci pourra demander le solde du montant de la location, si l'annulation intervient moins de 30 jours avant la date prévue d'entrée dans les lieux (sauf en cas de décès, d'impératif familial, ou maladie grave).

3. CAPACITE DE LA SALLE

La salle peut accueillir **jusqu'à 130 personnes**.

4. ACOMPTE ET SOLDE

A la réservation de la Salle polyvalente, un acompte de 25 % sera demandé et il conviendra de fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile ainsi qu'un justificatif de domicile de moins de trois mois.

Le paiement du solde de la réservation sera effectué le jour de la remise des clés en mairie.

5. CAUTION ET FRAIS DE NETTOYAGE

- **Un premier chèque de caution d'un montant de 1500 euros** pour dégradations, casse et négligence dans le nettoyage sera demandé et **un deuxième chèque de caution d'un montant de 500 euros sera également demandé pour les nuisances sonores extérieurs : Il sera encaissé, s'il y a un constat de la gendarmerie et une preuve sur la vidéo de surveillance** ; les chèques de caution seront à remettre en mairie le jour de la remise des clefs.
- **Restitution de la caution** : le chèque de caution de 1500 euros sera restitué le lundi suivant, sous réserve qu'aucune dégradation, casse ou négligence dans le nettoyage de la salle ne soit constatée. Dans le cas contraire, une facture sera émise pour couvrir les réparations ou remplacements nécessaires. Cette facture devra être réglée dans un délai d'un mois. Passé ce délai, le chèque de caution sera encaissé pour couvrir les frais et si toutefois la facture est supérieure à la caution, un surplus sera facturé.

Le locataire devra également régler le montant de toute vaisselle cassée ou endommagée.

6. ÉTAT DES LIEUX

- **Prise en charge de la salle** : Un **état des lieux** sera effectué à l'entrée dans la salle en présence du locataire et d'un responsable de la salle.
- **Fin de la location** : Un état des lieux sera effectué en présence du locataire et d'un responsable de la salle.
- **Perte des clés** : le locataire devra, sur présentation de la facture, rembourser le remplacement des clés et des barilletts. A réception du règlement le chèque de caution sera rendu, dans le cas contraire ce chèque sera encaissé.

7. REGLES DE FERMETURE ET DE NETTOYAGE

Avant de quitter la salle, le locataire devra :

- Fermer et verrouiller toutes les portes, fenêtres et volets
- Éteindre toutes les lumières et plaques chauffantes

Avant de rendre les clés :

- Mettre hors tension les réfrigérateurs et congélateurs, les vider et les nettoyer
- Nettoyer et empiler les chaises par 10
- Nettoyer et replier les tables
- Sols et sanitaires nettoyés
- Vaisselle lavée et replacée comme à l'origine
- Equipement et cuisine rendus propres et en parfait état de fonctionnement
- Vérifier le bon fonctionnement du vidéo projecteur, de l'écran et de la télécommande
- Un contrôle aléatoire des tables et des chaises ainsi que de tout le matériel mis à disposition sera effectué afin de vérifier leur état

Le locataire doit également :

- Retirer tout le matériel et les marchandises qu'il a apportés.
- Déposer les déchets dans les containers appropriés et les verres dans le container à verre.

8. INTERDICTIONS ABSOLUES

- D'entraver les issues de secours
- D'utiliser des guirlandes électriques, pointes, punaises, clous, pitons, adhésifs, pâtes à fixer etc. Privilégier les grilles d'exposition et les décorations au sol.

9. RECOMMANDATIONS ET RESPECT DU VOISINAGE

Respect de l'ordre public : le Maire recommande vivement aux usagers de la salle de veiller à ne pas perturber l'ordre public et déranger les habitants de la commune en provoquant des nuisances sonores excessives, telles que des concerts de klaxons, des cris, des pétards, des feux d'artifice ou autre tapage nocturne. **Sanction** : en cas de non-respect des règles de discipline, un **procès-verbal** sera dressé par les autorités compétentes. Les contrevenants pourront se voir interdire toute future réservation de la salle.

10. DECLARATIONS

La déclaration de buvette et de SACEM sont à la charge et de la responsabilité du locataire.

11. ASSOCIATIONS COMMUNALES

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit deux fois par an aux associations communales mais les articles de 1 à 10 restent applicables.

12. RESPONSABILITE

- L'occupant s'engage à respecter cette convention. En cas de non-respect de celle-ci, l'occupant s'expose à un refus lors d'une demande ultérieure. Il devra d'autre part en supporter les éventuelles conséquences financières ou juridiques. L'occupant devra veiller à la bonne manipulation du mobilier, des équipements, sous peine d'être tenu pour responsable en cas de dégradation.
- Il est obligatoire pour le locataire de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile et notamment les accidents survenant aux personnes spectatrices, bénévoles ou salariées du locataire, mais aussi, couvrant les dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières, immobilières et audiovisuelles.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dégradation d'objets ou de biens divers exposés par le locataire ou par les personnes présentes pendant la durée de la location.

13. SECURITE

L'occupant reconnaît avoir constaté avec la mairie, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des issues de secours.

JE M'ENGAGE (Nom & Prénom) :

- à louer la salle en mon nom et uniquement pour mon utilisation personnelle (ou associative),
- à respecter les conditions de location de la salle énumérées ci-dessus,
- à respecter toutes les consignes qui me seront données par la mairie,
- à fournir une attestation de responsabilité civile couvrant les dates d'utilisation,
- à signaler à la mairie les défauts ou dysfonctionnements constatés au cours de l'utilisation,
- à dédommager la mairie à hauteur des frais engagés pour remise en état ou remplacement.

EN CAS DE DEFAUT DE NETTOYAGE, DEGRADATIONS OU PERTE DES CLEFS ET DES TELECOMMANDES, LA CAUTION NE SERA PAS RESTITUEE.

Fait à FRESNICOURT LE DOLMEN, le

Le Locataire :		Pour la commune de Fresnicourt le Dolmen	
Nom & Prénom :		Dany CLAIRET	
Adresse :			
Téléphone			
Signature			