

MAIRIE DE FRESNOY EN THELLE
PLACE DE LA MAIRIE
60530 FRESNOY EN THELLE
Téléphone : 03 44 26 73 01
Mail : mairie@fresnoy-en-thelle.fr

SALLE POLYVALENTE

CONTRAT DE LOCATION

REGLEMENT INTERIEUR POUR LA LOCATION AUX HABITANTS DE FRESNOY EN THELLE

Locataire

Nom et prénom :

Adresse :

Tel :

Location : du au .

Objet de la location (1) :

Nombre de personnes (2):

(1) (mariage, anniversaire.....) (2) (maximum 130 personnes)

PARAGRAPHE I : MISE À DISPOSITION

Article 1

La commune de FRESNOY EN THELLE met à la disposition des associations, groupements et particuliers, domiciliés sur la commune :

- une salle (130 personnes), dotée d'équipements sanitaires,
- une cuisine équipée,

PARAGRAPHE II : CONDITIONS DE LOCATION

Article 2

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La location pour les particuliers se fait obligatoirement pour un week-end.

Les clés seront remises par la personne chargée de la gestion de la salle.

Elles lui seront rendues, lors de l'état des lieux et dès la fin de location, par le locataire lui même.

Lors de l'état des lieux, il ne sera toléré qu'une personne accompagnant le locataire.

Les horaires de location de la salle seront du vendredi 17 heures au lundi matin à 9 heures dernier délais.

Les états des lieux auront lieu le vendredi après 17 heures et le lundi matin avant 9 heures.

La disposition du mobilier et du matériel devra être remis en place selon les photos d'implantation.

Article 3

Toute sous-location est interdite. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à une autre personne.

Le locataire s'engage à ne louer la salle qu'à titre personnel.

À tout moment, s'il s'avère que la salle n'est pas utilisée conformément au motif d'occupation déclaré, la commune sera en droit de mettre fin à la location et de conserver la caution à titre de préjudice.

Le Maire et ses délégués pourront accéder librement à la salle en toutes circonstances.

Article 4

Pour des raisons de sécurité et de bon accueil, le locataire s'assurera que le nombre de personnes présentes n'est pas supérieur à la capacité prévue pour l'utilisation de la salle et à celui prévu lors de la signature du contrat de location.

Les dispositions de sécurité intéressant l'évacuation et l'accès à la salle doivent être scrupuleusement respectées.

Article 5 - PIECES A FOURNIR

Le demandeur devra être majeur et sera tenu d'acquitter une redevance de location suivant le tarif établi par le Conseil Municipal et détaillé comme ci-après :

● Lors de la Pré-réservation

- Pièce d'identité (photocopie).
- Justificatif de domicile (photocopie).

● Le jour de la réservation

- Un chèque bancaire du tarif de la location soit 400 € .
- Un chèque bancaire de caution soit 550 €.
- Le contrat de location et le règlement complétés et signés.
- Une attestation d'assurance.

Tous les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public.

Le chèque de caution sera restitué 8 jours minimum après l'état des lieux et après la vérification du matériel mis à disposition (exemple : table, chaise, extincteurs...).

En cas de détériorations ou dégradations visibles à l'intérieur et /ou à l'extérieur ou pour le nettoyage qui n'aurait pas été effectué, la commune se garde le droit de conserver le chèque de caution.

Après vérification du matériel, le locataire sera contacté, avec si besoin le contrôle d'un huissier.

Si le coût des frais de remise en état est supérieur au montant de la caution, la différence sera réclamée au locataire, si ces derniers sont inférieurs, un nouveau chèque correspondant à la somme réelle des frais sera alors établi.

Pour toute contestation, le locataire devra adresser un courrier à l'attention du maire, en recommandé avec accusé de réception, dans les quatre jours suivant la constatation.

Article 6

Le locataire quel qu'il soit fera son affaire des autorisations à demander (droits d'auteur, déclaration de buvette ou autres).

Article 7

En fin de location, le locataire, quel qu'il soit, devra

- assurer le balayage et le lavage (sols, cuisine, sanitaires propres et ses poubelles vidées, etc...)
- vidanger et nettoyer le lave vaisselle,

- nettoyer les tables et les ranger sur le chariot réservé à cet effet,
- nettoyer les chaises avant de les empiler par **12**,
- veiller à la fermeture de toutes les issues, à l'extinction de l'éclairage avant le départ,
- nettoyer les extérieurs (confettis, papiers, gobelets, mégots, etc.)-et vider les cendriers extérieurs

Des containers sont à disposition à l'extérieur coté cuisine. La mise en sacs poubelles des déchets est obligatoire. Ces containers doivent être placés côté cuisine dès la fin de la cérémonie.

Le tri sélectif est obligatoire. En cas de non respect de cette consigne, le temps passé par les agents communaux sera facturé dans le cadre de la caution.

Les verres vides seront remportés par les locataires ou déposés dans les containers à verre situés dans la commune.

Article 8

En cas de sinistre ou de force majeure, si la commune retirait son autorisation ou l'ajournait, le montant de l'acompte et la caution seraient restitués au demandeur, mais la commune serait dégagée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

PARAGRAPHE III : ETAT DES LIEUX

Article 9

Avant la manifestation, lors de la remise des clés, un état des lieux est établi en présence du locataire et des personnes chargées de la gestion de la salle. En fin de location, cet état des lieux sera assuré sur rendez-vous et avant 9 heures du matin par les mêmes personnes.

Article 10

Sauf observations inscrites sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état. Le locataire doit vérifier, lors de son arrivée et de son départ, l'exactitude des constatations mentionnées sur l'état des lieux. D'autre part, l'accès de la salle est interdit aux animaux (sauf chiens d'assistance).

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 11

Aucun changement ne pourra être apporté dans l'aménagement de la salle et ses annexes. Il est formellement interdit :

- de sortir du matériel ou du mobilier de la salle sans autorisation.
- de fixer quelque objet que ce soit aux murs, boiseries, portes, ... à l'aide de punaises, agrafes, clous ou scotch,
- de procéder à des graffitis.

Des pitons d'accrochage sont prévus sur les poutres à cet effet.

En cas de location avec repas, ces derniers ne devront être préparés que dans la cuisine. Les préparations type barbecue, méchoui, paëlla... sont formellement interdites à l'intérieur, et nécessiteront une autorisation écrite du maire à l'extérieur.

PARAGRAPHE IV : POLICE, SÉCURITÉ

Article 12

En cas de problèmes, le locataire se mettra directement en rapport avec les services concernés :

15 SAMU
17 POLICE
18 POMPIERS
112 URGENCES (SAMU POMPIERS)

Article 13

L'accès des issues de secours et portes fenêtres devra rester libre.

Article 14

Le locataire est tenu d'assurer le maintien de l'ordre lors de la manifestation tant à l'intérieur de la salle qu'aux abords immédiats. Tous bruits intempestifs sont interdits après 22 heures.

Le locataire devra :

- fermer les portes et les fenêtres, dès 22 heures, pour limiter le bruit à l'extérieur.
- Il est porté à son attention qu'un dispositif de limitation de bruit coupe l'alimentation électrique au-delà de 95 dB, le réarmement est automatique deux fois après quelques minutes, la troisième coupure est définitive et oblige à l'évacuation de la salle
- faire observer aux participants le respect de la tranquillité des riverains, interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement serait susceptible d'être la cause de troubles,
 - procéder à l'expulsion des perturbateurs dont l'attitude ou la tenue serait contraire à la correction où la décence.

Dans le souci du bien-être des riverains, il est souhaitable qu'il ne soit pas fait un emploi excessif des klaxons lors des mariages. Ces derniers sont, par ailleurs, interdits après 22 heures.

Le locataire est tenu de veiller à ce qu'aucune détérioration ne soit commise aux alentours de la salle. Les pelouses et les abords paysagers doivent être respectés.

En cas d'incendie, il faut déclencher l'alarme à l'aide des boîtiers rouges. Les occupants devront sortir, prévenir les secours et rejoindre le point de rassemblement sur le parking.

Article 15

L'utilisation des pétards et des feux d'artifice est formellement interdite tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

PARAGRAPHE V : RESPONSABILITÉ DE LA COMMUNE

Article 16

La commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions des matériels mis à la disposition des utilisateurs ou locataires de la salle ni ceux qui y auront été déposés. Il en va de même pour tout véhicule stationnant sur les parkings et aux abords de la salle.

Article 17

La responsabilité de la commune est dérogée en cas d'accident corporel par acte volontaire ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

De ce fait, le locataire s'assurera que les garanties offertes par sa police d'assurances couvrent l'ensemble des risques inhérents à sa qualité d'organisateur et de locataire. Il s'engage à couvrir les risques responsabilité civile en fournissant un justificatif de son assurance. Ce justificatif doit

obligatoirement mentionner l'existence d'une franchise et son montant. En l'absence de cette mention, les clés de la salle ne pourront être remises.

RAPPEL DES INTERDICTIONS

Sous-location, Bals publics, sans autorisation
Sortie de matériel sans autorisation, Objets fixés aux murs, graffitis
Stationnement devant les portes d'accès, véhicules sur les pelouses
Klaxons, pétards, feux d'artifice, bouteilles de gaz, bougies décoratives, barbecues,
méchoui, etc.

A Fresnoy en Thelle, le.....

Le locataire

Le Maire

(lu et approuvé) Paraphe sur chaque page

Marc LAMOUREUX

Contenu de la cuisine

Une plaque de cuisson double (Proline).
Une armoire positive verticale, 1 porte inox avec 9 grilles (Air'T).
Un réfrigérateur avec congélateur en partie supérieure (Electrolux).
Une chambre froide (Bonnet).
Un Four (Whirlpool).
Une poubelle 100 litres avec couvercle.

Contenu du bar

3 portants + X cintres.

Contenu des toilettes

4 brosses de toilettes avec support.
3 poubelles.

Contenu de la réserve à mobilier

122 chaises et un chariot à chaises.
24 tables pliantes, 18 en bois et 6 en plastique + 4 chariots
1 escabeau.
3 balais.
2 pelles & 2 balayettes.
2 serpillères
1 seau

Extérieur

3 cendriers.
Tables : 1,80 mètre sur 0,80.
Décorations : ~~Accrochage sur les pitons~~

Pour tout autre renseignement, contactez-nous au : 03 44 26 73 01.