

PROJET DE REGLEMENT MODIFIÉ



Hôtel de Ville
59283 RAIMBEAUCOURT

VILLE DE RAIMBEAUCOURT

LOCATION DE LA SALLE DES FETES

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1

La salle des fêtes, propriété communale, sise place Clemenceau – 59283 Raimbeaucourt – se compose :

- D'un hall d'entrée
- D'une grande salle et d'une scène
- D'une cuisine équipée
- De sanitaires
- D'annexes

Son équipement permet l'organisation de réceptions, de réunions, de vins d'honneur, de lunches ou autres.

ARTICLE 2

Sauf en cas d'utilisation pour les besoins de la commune, la salle des fêtes (avec ou sans cuisine), est prêtée ou louée en priorité comme suit :

1. aux associations communales
2. aux particuliers habitant Raimbeaucourt
3. aux particuliers ou associations extérieurs à Raimbeaucourt.

Le prêt ou la location de la salle se concrétise par l'établissement d'un contrat de location que M. le Maire ou l'Adjointe déléguée sont autorisés à signer avec l'emprunteur/locataire. Le contrat est adressé à l'emprunteur/locataire immédiatement après sa demande de réservation. L'emprunteur/locataire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi du contrat pour le retourner signé accompagné du chèque d'acompte. Le non respect de ces formalités entraînera l'annulation de la réservation.

ARTICLE 2 bis

La salle des fêtes n'est pas louée le dimanche des communions solennelles de Raimbeaucourt.

ARTICLE 3

La location de la Salle des Fêtes est consentie aux associations communales comme suit :

- a) associations déclarées à but non lucratif:
 - deux mises à disposition gratuite dont une avec cuisine,

b) tout autre prêt gratuit de la salle peut être envisagé en fonction de la nature, du but de la manifestation et sera soumis à l'autorisation de M. le Maire ou de son Adjoint (e) délégué (e).

Pour pouvoir bénéficier de ces avantages, les associations devront avoir apporté la preuve de leur existence en qualité de personne morale (copie de l'extrait de la déclaration au Journal Officiel et composition du bureau).

En cas d'utilisation supplémentaire des locaux, lesdites associations s'acquitteront du montant du loyer applicable à tout autre locataire.

ARTICLE 4

La réservation de la Salle des Fêtes est effectuée :

- soit par le biais du calendrier des fêtes de la commune lors de son élaboration
- soit par courrier adressé (postal ou électronique) à M. le Maire de Raimbeaucourt ou à l'Adjointe déléguée ou déposé en mairie de Raimbeaucourt

ARTICLE 5

Confirmation de la réservation de la salle des Fêtes est donnée :

* durant la période d'élaboration du calendrier des fêtes de la commune :

- aux associations locales : par l'envoi dudit calendrier définitivement arrêté et validé après concertation avec celles-ci.
- aux particuliers : par courrier de M. le Maire de Raimbeaucourt qui leur sera adressé après établissement définitif du calendrier des fêtes de la commune.

* dans le courant de l'année :

- par courrier de M. le Maire de Raimbeaucourt ou de l'Adjointe déléguée adressé au demandeur.

ARTICLE 6

La location de la Salle des Fêtes est consentie, sauf pour les cas prévus à l'article 3 du présent règlement, moyennant un loyer fixé par délibération du conseil municipal de Raimbeaucourt.

A la signature du contrat, le locataire versera un acompte de loyer correspondant à 50 % du montant du loyer fixé par le Conseil Municipal. En cas de désistement, cet acompte ne sera pas restitué sauf désistement en cas de décès ou d'hospitalisation (justificatif à fournir).

L'acompte est versé par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public. Il sera encaissé dès la réception/reprise du contrat de location signé.

Les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage sont incluses dans les tarifs de location. Les périodes de chauffe sont programmées par les soins des services de la commune.

De même, les tarifs englobent le prêt du matériel, de la vaisselle, des couverts, ustensiles de cuisine et plats sauf le matériel de sonorisation installé dans la salle des fêtes qui n'est ni prêté, ni loué.

ARTICLE 7

Ni la sous-location, ni la location en prête-nom de la salle ne sont autorisées.

En cas de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la location de la salle des fêtes qui aurait pu être consentie à quelle que personne que ce soit et ce, à tout moment et sans préavis. L'acompte encaissé sera alors restitué au locataire.

ARTICLE 8

La salle des fêtes et l'ensemble de ce qui la compose sont loués en bon état de fonctionnement.

Avant et après la prise de possession des locaux, un état des lieux et du matériel est effectué en présence :

- d'un représentant de la commune de Raimbeaucourt mandaté par le Maire,
- du locataire ou de son représentant qui aura été préalablement désigné par le locataire

Le samedi et le dimanche, les états des lieux seront effectués :

- à 8 h 00 lors de la prise de possession des locaux
- à 6 h 00 pour la libération des lieux avec rendu des clés aux représentants de la commune

Lors d'une location le samedi et si la salle est inoccupée la veille, l'état des lieux sera effectué le vendredi à 11 heures et la remise des clés à 17 heures à l'accueil de la mairie.

Pour une location le dimanche et si la salle n'est pas louée le lendemain (en cas de jour férié par exemple), l'état des lieux et rendu des clés pourra être effectué le lundi à 8 heures, durant les horaires de travail des agents.

La libération des lieux et le rendu des clés impliquent obligatoirement que le locataire se soit conformé aux prescriptions du présent règlement intérieur qui lui impose de :

- **ranger les tables par 7 et les chaises par 40 sur les chariots mis à disposition,**
- **évacuer tous détritiques, ordures ménagères : l'emprunteur/locataire prévoira à cet effet des sacs poubelles d'une contenance adaptée qu'il devra emporter avec lui,**
- **respecter le tri sélectif : les verres ainsi que les cartons et plastiques seront placés dans des containers prévus à cet effet et évacués par les services de la ville,**
- **nettoyer et laver la cuisine : sols et tous ses éléments (four, etc...) – lave vaisselle : l'intérieur et le filtre devront être nettoyés,**
- **procéder au balayage des autres salles du bâtiment,**
- **laver et essuyer : vaisselle, couverts, ustensiles de cuisine, et plats mis à disposition,**
- **maintenir les réfrigérateurs en état de fonctionnement,**
- **éteindre l'éclairage et la hotte dans la cuisine,**
- **fermer les arrivées d'eau (robinets),**
- **couper l'arrivée du gaz dans la cuisine,**
- **nettoyer les sanitaires (lavabo, cuvettes des W.C et plus si besoin) et des sols,**
- **balayer les marches d'accès à la salle des fêtes (situées en façade).**

L'état des lieux avant la prise de possession des lieux et après consiste :

- en la vérification :
 - de la quantité de l'ensemble :
 - ↳ de la vaisselle, couverts, ustensiles de cuisine, plats etc
 - ↳ du nombre de tables rangées par 7 et de chaises rangées par 40 sur les chariots et leur état,
 - du bon état général des locaux et de leur propreté : murs, portes, fenêtres, rideaux, scène,
 - du bon fonctionnement de l'ensemble du matériel qui équipent les locaux avec vérification pour le lave-vaisselle de l'intérieur et du filtre,
 - à passer les consignes de nettoyage de l'ensemble des choses louées : mobiliers, électroménager, sols, sanitaires (sols, cuvettes WC, lavabo et plus si nécessaire), marches d'accès à la salle.

L'état des lieux après la prise de possession des locaux consiste :

- en la vérification :

- de la quantité de l'ensemble :
 - ↳ de la vaisselle, couverts, ustensiles de cuisine, plats etc
 - ↳ du nombre de tables et de chaises et leur état
- de l'état général des locaux : murs, portes, fenêtres, rideaux, de la scène,
- du bon fonctionnement de l'ensemble du matériel qui équipent les locaux avec vérification pour le lave vaisselle de l'intérieur et du filtre,
- du bon nettoyage de l'ensemble des choses louées : mobiliers, électroménager (armoires froides, congélateur, four micro onde, lave vaisselle (intérieur et filtre)), sols, sanitaires (sols, cuvettes WC, lavabo et plus si nécessaire),
- du rangement des tables par 7 et des chaises par 40 sur les chariots mis à disposition dans le fond de la salle (côté scène),
- de l'évacuation de tous les détritres et ordures ménagères, par l'emprunteur/locataire,
- du respect du tri sélectif,
- du lavage et de l'essuyage: vaisselle, couverts, ustensiles de cuisine, et plats mis à disposition,
- du rangement de la vaisselle sur un chariot afin d'en faciliter l'inventaire,
- de la fermeture de l'éclairage et de la hotte de la cuisine,
- de la coupure du gaz dans la cuisine,
- du maintien des réfrigérateurs en état de fonctionnement,
- du nettoyage des marches de la salle des fêtes (situées en façade).

L'état des lieux ne pourra être effectué si le locataire ou un représentant est absent au rendez-vous fixé. Cette absence sera facturée selon un tarif fixé par le Conseil Municipal.

Il sera établi par écrit en deux exemplaires signés par les parties en présence (un exemplaire pour chacune des parties). Sur chacun de ces exemplaires, l'emprunteur/locataire apposera ses nom, prénom, date et signature précédés de la mention « Bon pour acceptation ».

Les clés du bâtiment et de la grille « Salle des Fêtes – Salle des Sports » seront remises au locataire puis restituées par celui-ci en main propre au cours de ces visites.

ARTICLE 9

Durant la période de location et à partir de la remise des clés, la Salle des Fêtes (ensemble des locaux et matériel) est placée sous l'entière responsabilité du locataire à qui il appartient de s'assurer pour les risques locatifs de la remise des clés à la restitution (**une attestation d'assurance originale en cours de validité sera remise 15 jours avant la location qui prendra effet le jour de la remise des clés, passé ce délai la location de la salle sera considérée comme annulée**).

La cuisine est équipée d'éléments de cuisson conformément aux normes en vigueur. L'apport personnel de tout appareil de cuisson (gazinière, réchaud style trépied ou barbecue) est strictement interdit.

ARTICLE 10

La salle des fêtes dispose d'une ligne téléphonique pour l'accès aux numéros d'urgence :

- pompiers :18
- police : 17
- SAMU : 15

Les consignes d'incendie et un plan d'évacuation sont affichés à l'intérieur des locaux.

Un système de désenfumage et d'alarme incendie existent dans la salle. Ils ne doivent être actionnés qu'en cas d'incendie.

Rappel : Le locataire est tenu de prendre toutes dispositions nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens qui sont placés sous sa responsabilité.

ARTICLE 11

La salle des fêtes et l'ensemble de ce qui la compose sont loués en bon état.

Toute observation sera effectuée lors de la visite d'état des lieux.

En cas de dégradation ou de destruction de la chose louée, la responsabilité du locataire sera entièrement engagée. Les réparations, la remise en état ou le remplacement de matériel (autre que celui décrit dans les articles 12 et 13 du présent règlement) lui seront facturés dans leur intégralité : pièces, main d'œuvre, déplacement, frais de livraison.

La commune de Raimbeaucourt désigne elle-même les fournisseurs et entreprise chargés des réparations ou autres et fixe les délais d'interventions.

A défaut d'accord amiable, la commune déposera plainte auprès des services de la Police Nationale et interviendra auprès de son assurance.

ARTICLE 12

La vaisselle, les couverts, les ustensiles de cuisine, les plats sont mis à disposition du locataire qui le demande et préparés par les agents communaux au vu d'une liste des besoins qui leur est remise **15 jours au minimum avant la date d'occupation des locaux**. Cette liste mentionne également le prix de la valeur à neuf.

Un inventaire de ce matériel est effectué lors de la visite d'état des lieux et consigné par écrit en deux exemplaires signés.

ARTICLE 13

En cas de bris ou disparition du matériel décrit ci-dessus ou de tables et de chaises, le remplacement en sera facturé au locataire pour la valeur du neuf.

Un chèque de caution au nom du loueur, libellé à l'ordre du Trésor Public lui sera demandé au moment de la signature du contrat. Le montant de la caution est fixé par le Conseil Municipal.

Après vérification de l'ensemble du matériel mis à disposition et si aucun bris ou aucune disparition n'est constaté et si le locataire a assisté aux états des lieux, le chèque de caution sera restitué à l'intéressé en mairie.

Dans le cas contraire, il lui sera rendu contre la remise de la somme due pour le bris ou la disparition du matériel ou pour non présence aux états des lieux.

A défaut, il sera remis au Trésor Public **un mois après** la date de location pour encaissement.

En cas de bris ou de disparition de matériel pour une valeur supérieure au montant de la caution, et en cas de non paiement sous huitaine, la commune est en mesure de porter plainte auprès des services de la police nationale et interviendra auprès de son assurance.

Ces dispositions s'appliquent également pour les consignes de nettoyage et de remise en état de la salle.

En cas de non nettoyage de la salle, de ses sanitaires, de la vaisselle, les heures passées par le personnel pour effectuer ce nettoyage seront facturées au locataire selon un tarif fixé par le Conseil Municipal.

ARTICLE 14

Une caution pour défaut de tri des déchets d'un montant fixé par le Conseil Municipal est instituée et un chèque d'une somme équivalente, libellé à l'ordre du Trésor Public et remis par ce dernier à la signature du contrat. Le chèque est obligatoirement à son nom.

Le locataire s'engage à respecter les consignes de tri des déchets qui lui seront données. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera remis au Trésor Public pour encaissement.

ARTICLE 15

Les portes latérales sont des issues de secours équipées d'isolant phonique. Elles doivent rester accessibles et fermées.

Punaises, clous, agrafes ou rubans adhésifs ne seront en aucun cas utilisés sur les murs.

Il est interdit de fumer dans la salle.

ARTICLE 16

Le locataire de la salle des fêtes s'engage sur l'honneur à ne créer aucun trouble de voisinage ni de nuisances sonores.

Il veillera au respect du niveau sonore de la musique qu'il diffusera et s'assurera que les portes et fenêtres de la salle soient closes en permanence et ce, afin d'éviter la propagation de tous bruits.

Le locataire est avisé que la salle des fêtes est équipée d'un limiteur de pression acoustique, un voyant clignotant avertissant du dépassement du niveau sonore de 95 décibels : le limiteur coupe les prises contrôlées pendant 10 secondes et se réarme automatiquement.

ARTICLE 17

Le locataire est dans l'obligation de respecter l'article R 623-2 du Code Pénal dont un extrait est reproduit ci-dessous pour mise en garde :

"Les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de 3ème classe. Les personnes coupables des contraventions prévues au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction".

Les pétards et les feux d'artifice sont formellement interdits et donc a fortiori dans la salle des fêtes et aux abords.

ARTICLE 18

Le présent règlement adopté par le Conseil Municipal le 27 juin 2014 est affiché dans la salle et sera :

- joint au contrat de location
- signé par l'emprunteur/locataire impliquant ainsi qu'il en a pris connaissance et qu'il s'engage à en respecter les clauses.

SIGNATURES

Raimbeaucourt, le

L'emprunteur/locataire⁽¹⁾

Le Maire/ L'Adjointe déléguée

(1) Nom-Prénom – faire précéder de la signature de la formule « lu et approuvé »