# FRESSIN
# SALLE MUNICIPALE GEORGES DELEPINE

## REGLEMENT INTERIEUR

**ARTICLE 1**
La salle municipale est gérée et administrée sous la responsabilité exclusive et entière du Conseil Municipal qui a nommé une personne responsable de la gestion du matériel attaché à cette salle et chargée de l'état des lieux à chaque location.

**ARTICLE 2**
La salle municipale peut être mise à disposition de toute société de Fressin et de l'extérieur.ainsi qu'à des personnes privées.

**ARTICLE 3**
Toute demande d'utilisation de la salle doit être adressée à la personne responsable de la location par pré-réservation sur le site fressin.fr ou par téléphone ou par mail. Cette demande doit préciser le but et le caractère de la manifestation. Elle doit également comporter l'engagement de l'utilisateur de prendre à sa charge, si nécessaire, les frais de service d'ordre mis en place à l'occasion de la manifestation et celui de rembourser les dommages et dégradations de toute nature causés à la salle et ses dépendances. Les dégradations seront constatées par la personne chargée de l'état des lieux. Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour réserver la salle.

**ARTICLE 4**
La salle sera attribuée dans l'ordre chronologique des demandes. Toutefois la maire et le conseil municipal sont les seuls juges de l'opportunité de l'utilisation. C'est toujours à eux qu'il appartient de désigner le bénéficiaire. **A tout moment, la municipalité se réserve le droit pour quelque raison que ce soit de ne pas autoriser une manifestation prévue sans que cette décision puisse donner lieu à une indemnisation, ni justification de la part de la municipalité.**

**ARTICLE 5**
L'autorisation délivrée ne peut servir à d'autres fins que celles prévues pour l'utilisation de la salle. Toute sous-location est interdite. Le bénéficiaire doit s'engager en échange de l'autorisation à acquitter la redevance d'utilisation dans les conditions définies au présent règlement et à souscrire une assurance. **Une caution sera également demandée lors de la remise des clés. Elle sera rendue après l'état des lieux s'il n'y a pas d'observations particulières et paiement de la location à la Trésorerie de Fruges**

**ARTICLE 6**
Il appartient à l'utilisateur d'obtenir les autorisations de polices nécessaires et de se mettre éventuellement en règle avec les services des contributions directes et indirectes, les droits d'auteurs, l'URSSAF…

**ARTICLE 7**
La commune de Fressin et ses représentants sont déchargés de toute responsabilité en cas d'accidents, vols, ou de dommages divers causés aux usagers, aux personnes assistant à la manifestation ainsi qu'aux véhicules stationnés sur les parkings.

**ARTICLE 8**
Aucun matériel ne doit sortir de la salle, aucune installation nouvelle ne peut être effectuée sans l'accord du maire. **Pour l'utilisation d'un barbecue, l'autorisation doit être demandée lors de la réservation. En cas d'accord, il doit se tenir à distance raisonnable des murs. Les cendres et restes de bois et autres débris devront être emportés par l'utilisateur de la salle. Et non déversées sur le terrain.**

**ARTICLE 9**

Le nettoyage de la salle (cuisine, toilettes, réserve, bar, hall, frigidaires, congélateur, fourneaux) et les extérieurs (parkings) sont à la charge des utilisateurs, qui ont la possibilité de faire nettoyer la salle par la commune pour un montant de 70,00 €. Le locataire est responsable de l'état des lieux intérieurs et extérieurs :

- **Les tables et les chaises seront nettoyées et rangées aux endroits prévus à cet effet, par paquet de 5 pour les chaises.**
- **Après la manifestation il faudra veiller à rendre les locaux propres et à ramasser les débris de verre, les papiers, les mégots de cigarettes aux abords de la salle.**
- **Les poubelles et les verres devront être emportés.**
- **Le locataire veillera à respecter les parterres de fleurs et toutes les plantations en général.**
- **Il est interdit de coller, épingler, scotcher, agrapher, et tout autre moyen de fixation, sur les murs, tables et plafond, etc.**

**ARTICLE 10**

Les issues de secours ou autres portes devront être laissées libres d'accès afin de permettre une évacuation rapide de la salle. L'utilisateur devra laisser les extincteurs visibles de tous les points de la salle et se conformer à toutes les règles de sécurité.

**ARTICLE 11**

Pendant toute l'utilisation publique, les accès extérieurs ainsi que la voie de service située devant la salle devront rester libres de tout stationnement.

**ARTICLE 12**

La commune de Fressin se réserve l'exclusivité de toute publicité quelle qu'elle soit. Aucun affichage ne peut être effectué dans l'enceinte de la salle.

**ARTICLE 13**

Le matériel de sonorisation est mis à disposition exclusivement des associations de la commune. Elle ne peut pas être utilisée pour les soirées dansantes. Elle peut être mise à disposition pour des réunions externes à condition qu'il y ait paiement d'une location.

**Pour les autres locations, si la sonorisation est trop forte, le limiteur de niveau sonore entrera en action.**

**ARTICLE 14**

Il est formellement interdit :

- D'utiliser des pétards aux abords et à l'intérieur de la salle.
- De porter atteinte à la tranquillité publique après 22H00. De laisser les portes ouvertes afin de limiter les nuisances sonores pour le voisinage. Après 22h00, il est impératif de respecter la tranquillité du voisinage. Tout trouble à l'ordre public et tapage nocturne seront sanctionnés par un rappel à la loi par la Gendarmerie qui sera appelée. Il est impératif qu'une personne majeure soit en en permanence présente pour faire respecter ce règlement.
- De fumer dans la salle. A l'extérieur, il est demandé de fumer sur le côté droit de la salle et non devant.
- De manger du chewing-gum
- D'utiliser des confettis

**ARTICLE 15**
Le tarif appliqué pour la vaisselle cassée ou non rendue est le suivant :

| Vaisselles | Tarifs |
|---|---|
| Saladier, Ecumoire | **15,00 €** |
| Plat, Louche | **4,00 €** |
| Verre, tasse, assiette, coupe, ramequin | **1,60 €** |
| Couvert :<br>Couteau<br>Fourchette<br>Grande cuillère<br>Petite cuillère | <br>**1,30 €**<br>**0,85 €**<br>**0,85 €**<br>**0,35 €** |

Pour le reste des matériels, le tarif sera défini avec le Maire en fonction de la valeur de remplacement.

**ARTICLE 16**
Toute ouverture de buvette fera l'objet d'une autorisation municipale.

**ARTICLE 17**
Le maire et le conseil municipal sont autorisés à modifier ce règlement et les tarifications à tout moment.

**ARTICLE 18**
Dans le cas d'un contrôle DASS positif, l'amende demandée sera réclamée aux signataires du contrat.

**ARTICLE 19**
L'utilisateur doit s'engager expressément à la stricte observation de ce règlement faute de quoi, le maire et le conseil municipal sont autorisés à refuser toute future location.

**ARTICLE 20**
Le présent règlement sera donné avec le contrat et devra obligatoirement être signé par l'utilisateur.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »
Date et lieu.

# FRESSIN
# SALLE MUNICIPALE GEORGES DELEPINE
# CONTRAT DE LOCATION

***(A retourner rapidement pour que la location soit prise en compte)***

Je soussigné (e) : ……..

Adresse : …….

Téléphone : …….

Prends acte de l'accord de réservation pour la date du ……au ……

Et M'ENGAGE

- A régler à la commune de Fressin la somme de …… TTC représentant le montant de la location de la salle des fêtes. *(Pas de chèque, facture envoyée par le Trésor Public)*
- A déposer une caution de 500€ avant toute utilisation *(à remettre en prenant les clés)..*
- A rendre en parfait état de propreté (voir règlement).
- A régler la vaisselle cassée suivant le tarif fixé.
- A payer les éventuels travaux de remise en état, en cas de détérioration.
- A assurer le gardiennage des vestiaires mis à disposition à l'intérieur de la salle (la commune ne pouvant être responsable des vols et détériorations qui pourraient avoir lieu dans la salle).
- A souscrire une assurance RC organisateur, ou à être par ailleurs couvert pour ce risque, FOURNIR UNE ATTESTATION RC.
- A prendre connaissances et m'engage à respecter le règlement intérieur de la salle.

……..ATTENTION IMPORTANT……..

Après 22h00, comme le stipule l'article 14 du règlement intérieur, il est impératif de respecter la tranquilité du voisinage. Tout trouble à l'ordre public et tapage nocturne seront sanctionnés par un rappel à la loi par la Gendarmerie qui sera appelée. Il est impératif qu'une personne majeure soit en permanence présente pour faire respecter ce règlement.

Je soussigné(e) ……. déclare avoir pris connaissance du contrat de location ainsi que du **règlement intérieur** de la Salle municipale Georges Delépine et m'engage à les respecter.

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé » et la date