

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. **Deux chèques de caution de 500 et 200€ seront demandés et doivent être remis avec le retour du contrat signé en mairie. Ils seront rendus 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 et autres moyens de cuisson, à l'extérieur, 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 déversés sur le terrain. Il est impératif de protéger le sol pour éviter la projection de nourriture et de**

graisse.

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, autour de la salle, des parkings et du city-stade.**
- **Il est interdit de coller, épingler, scotcher, agraffer, 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 permanence présente pour faire respecter ce règlement.
- D'utiliser le city stade après 22h00 pour éviter les troubles de nuisances sonores.
La caution de tranquillité publique de 200€ versée lors de la réservation sera retenue si, pour l'un des 2 items précédents, plainte du voisinage et après visionnage de nos caméras.
- De fumer dans la salle. A l'extérieur, il est demandé de fumer sur le côté droit de la salle et non sur le devant. Et de ne pas jeter les mégots par terre.
- De manger du chewing-gum
- D'utiliser des confettis

ARTICLE 15

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

Vaisselle	Tarifs
Saladier, Ecumoire	15,00 €
Plat, Louche	4,00 €
Verre, tasse, assiette, coupe, ramequin	1,60 €
Couvert :	
Couteau	1,30 €
Fourchette	0,85 €
Grande cuillère	0,85 €
Petite cuillère	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 (portable obligatoire pour appel en cas de problème lors de la location) :

Prends acte de l'accord de réservation pour la date duau

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 deux chèques de caution de 500€ et 200€ à la mairie avec le contrat signé.
- 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.
- Demande l'autorisation d'utiliser barbecue et ou tout autre moyen de cuisson extérieure : oui / non (barrer mention inutile).

.....ATTENTION IMPORTANT RAPPEL.....

Après 22h00, comme le stipule l'article 14 du règlement intérieur, 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 permanence présente pour faire respecter ce règlement. La caution de 200 € sera retenue si plainte du voisinage.

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