



COMMUNE DE MÉRY LA BATAILLE

15 Rue du Bois – 60420 Méry-la-Bataille

☎ : 03.60.37.11.94

✉ : commune.merylabataille@akeonet.com

N° SIRET : 216 003 921 00014

REGLEMENT et CONTRAT de LOCATION De la SALLE DES FETES de MERY LA BATAILLE

Madame, Monsieur, _____

N° de téléphone : _____

Adresse : _____

Date de location : _____

Nombre de personnes (effectif maximal : 120) : _____

HABITANTS COMMUNE	HORS COMMUNE	VAISSELLE	CAUTION SALLE DES FETES	CAUTION MENAGE	Assurance
200,00 €	350,00 €	40,00 €	500,00 €	80,00 €	

Vous allez louer la salle polyvalente de notre commune d'une capacité maximum de 120 personnes assises (180 debout), voici donc quelques informations et règles que vous devrez respecter.

Les demandes seront examinées par le Maire, qui peut pour quelque cause que ce soit refuser la location de la salle. Sa décision est sans appel.

↳ Le tarif « habitant de la commune » est **réservé aux seuls résidents de Méry la Bataille et les chèques de caution et de règlement doivent être fait par lui-même**

↳ La salle ne pourra en aucun cas être louée à des professionnels ou à des particuliers extérieurs à la commune, à leur profit, pour une manifestation quelle qu'elle soit.

↳ **Pour toute réservation, vous devez déposer en mairie un chèque du montant de la location choisie qui ne sera encaissé qu'après la location, ainsi qu'un chèque de caution de 500€ et un autre de 80€ de « forfait ménage » qui ne seront respectivement encaissés qu'en cas de dégradation ou si le nettoyage des sols et des sanitaires n'est pas effectué.**

↳ Madame Murielle ROUSSEAU prendra contact avec vous le mercredi ou jeudi précédent la location, qui vous donnera les clefs de la salle et procédera avec vous à l'état des lieux la veille du jour de votre location à 18h00, ou quelques heures avant si vous réservez pour un vin d'honneur. Celles-ci ne vous seront remises que si vous présentez le contrat signé qui atteste de votre règlement. En cas d'absence de Madame ROUSSEAU elle (ou le secrétariat de mairie) vous communiquera les coordonnées de la personne chargée de la remplacer.

↳ Tout utilisateur devra **justifier** d'une clause de couverture pour cet usage dans son **contrat d'assurance responsabilité civile et présenter un justificatif en mairie au plus tard une semaine avant la remise des clefs**

↳ Pour un tarif de 40€ vous avez la possibilité de louer la vaisselle (composée d'assiettes plates, creuses, à dessert, de cuillères à soupe et à dessert, couteaux, fourchettes, verres à pied, coupes à champagne, saladiers, plats inox, corbeilles à pain, brocs à eau) pour le nombre de personnes que vous nous indiquerez et qui figurera sur le contrat de location. Dans ce cas, lorsque vous redonnerez les clés **Madame ROUSSEAU** elle procédera à l'inventaire de la vaisselle rendue et tout objet manquant vous sera facturé selon le tarif en vigueur ; **en aucun cas** le ou les objet(s) manquant(s) ne devront être **remplacé(s) par vous-même**.

↳ Si vous souhaitez décorer la salle, sachez qu'il est **interdit** de planter des clous, des punaises ou coller avec du scotch. Servez-vous des crochets existants.

↳ **A l'extérieur** il est formellement interdit de faire du barbecue ou quelque cuisson que ça soit et les jeux de ballons y sont également interdits tout comme à l'intérieur. Les pétards sont interdits dans la salle et aux abords. Seuls les véhicules du locataire, du traiteur et du sonorisateur sont autorisés à rentrer dans la cour de la salle (maximum 4 véhicules). En cas de constatation de non-respect l'enlèvement des véhicules pourra être demandé par un responsable de la commune.

↳ La responsabilité de la Commune ne peut être engagée du fait d'accidents qui pourraient se produire pendant l'utilisation de la salle, aussi bien à l'égard des tiers que de l'utilisateur.

Aussi le signataire de ce règlement s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour **ne pas causer de nuisances au voisinage après 22 heures**, (réduction du volume de la musique, fermeture des portes, pas de manifestations aux abords de la salle, départs discrets, etc...),
- Maintenir libres d'accès les issues de secours,
- **Prendre connaissance et faire appliquer les consignes de sécurité en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap**
- **Prendre les premières mesures de sécurité**
- **Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique**
- **Déclencher le système d'alarme en cas de nécessité et en cas d'urgence contacter Madame le Maire**

↳ **La salle devra être rendue propre.**

1/ Les sols doivent être balayés et lavés. Vous disposez de balais, raclettes et serpillières, en revanche les produits d'entretien, papier toilettes, **sacs poubelle ne sont pas fournis, pensez à prendre vos précautions.** Les tables doivent être lavées et rangées dans le local à côté des sanitaires et les chaises lavées et rangées sous l'estrade.

2/ Le four, la plaque de cuisson, le lave-vaisselle, le congélateur et les frigidaires doivent être nettoyés après usage et les portes laissées entr'ouvertes.

Effectuer le tour complet des extérieurs, et ramasser systématiquement papiers, mégots, gobelets, etc...

3/ Vider le cendrier extérieur de tous mégots et déchets

4/ Les déchets « ménagers » seront mis dans des sacs-poubelle fermés par lien puis déposés dans le conteneur de la salle.

5/ Les déchets recyclables (verre, PVC, papier/carton) seront vidés par l'utilisateur aux Points d'Apports Volontaires à la sortie du village dans les conteneurs appropriés.

Madame ROUSSEAU procédera à l'état des lieux et à la vérification du nettoyage. L'état de la salle et du matériel prêté sera consigné avant la manifestation et à son issue par la responsable de la location. Si **Madame ROUSSEAU** constate que toutes ces obligations ne sont pas remplies, elle fera un rapport en mairie et il vous sera demandé de régler 30% du montant de la location. A défaut le chèque de caution sera encaissé.

↳ Les utilisateurs seront tenus pour responsables de toutes détériorations et de tous incidents survenus pendant la période de location. Les dégâts causés aux installations ainsi que les bris ou disparition de matériels seront facturés sur la base des dépenses à engager pour remédier aux dommages occasionnés. et déduits du montant de la caution. Au cas où les factures de remise en état sont supérieures à ladite caution, **l'utilisateur s'engage à financer la différence. Le déclenchement du réducteur de son nécessite un déplacement qui sera facturé 200€ (délibération du 13/04/2015).** En cas de défaillance, il y sera contraint par intervention du Trésor Public sur réquisition de la Commune.

↳ L'utilisation ultérieure de la salle sera interdite aux personnes n'ayant pas respecté les clauses du présent règlement.

A Méry la Bataille, le

Signatures de la commune et de l'utilisateur