



18, rue de l'Archerie
60680 JONQUIERES

CONDITIONS DE LOCATION
suivant la délibération du 11/04/2016

(4 pages)

SALLE DES FÊTES COMMUNALE

« LE GRAND PRÉ »

13, rue de Varanval – 60680 JONQUIERES

☎ 03 44 37 03 93

AMÉNAGEMENT ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET D'UTILISATION

Article 1 – GESTION

Le suivi de la gestion de la Salle des Fêtes Communale « Le Grand Pré » est assuré en Mairie.

La Commune de JONQUIÈRES met à la disposition des Associations et des Particuliers la Salle des Fêtes Communale. Pour les Associations, le programme d'utilisation est établi tous les ans au mois de Juin pour l'année suivante. Les Associations sont prioritaires sur les particuliers sauf dans le cas de manifestation non prévue, celle-ci n'est plus prioritaire et l'accord d'utilisation sera donné si la place souhaitée est disponible.

Article 2 – UTILISATION ET JUSTIFICATIF DE LA CEREMONIE

La Salle des Fêtes Communale « Le Grand Pré » est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Mariages, Baptêmes, Communions, Anniversaires.
- Repas et / ou Réceptions,
- Manifestations culturelles,
- Spectacles.

La Commune exclut toute autre manifestation et/ou organisation. Un justificatif sera présenté à la réservation.

Article 3 – LOCAUX ET AMENAGEMENTS

La Salle des Fêtes Communale « Le Grand Pré » comporte :

- Un hall d'Entrée
- Une salle climatisée d'une superficie de 200m² avec limiteur de son à 90 décibels
- Un office (eau froide, eau chaude, électricité) avec armoire réfrigérante, congélateur, armoire chauffante et cuisinière
- Un bar et une armoire à glace. Des sanitaires.
- Une installation Chauffage
- Une réserve avec des structures de restauration : tables rondes (1,50 m de diamètre), tables rectangulaires (1,20 m x 0,80 m), tréteaux, chaises à disposition en fonction du nombre de personnes
- La vaisselle : assiettes plates, assiettes à dessert, fourchettes, couteaux, petites cuillères, verres à eau, verres à vin, flutes à champagne, tasses et soucoupes à café – la location s'effectue conformément au tarif en vigueur –
- Puissance électrique disponible est de 36 KVA

Article 4 – CAPACITE

La Salle des Fêtes Communale « Le Grand Pré » peut accueillir au maximum :

- 200 personnes pour une manifestation culturelle ou un spectacle
- 150 personnes pour un repas ou une réception

Le locataire ne devra, en aucun cas, dépasser ce nombre de participants.

Article 5 – ENTRETIEN et RANGEMENT

L'entretien de la Salle des Fêtes Communale sera assuré par le locataire

Notamment :

- Remettre les tables et tréteaux nettoyés dans leur position initiale dans la réserve
- Remettre les chaises nettoyées et rangées par piles de dix dans la réserve
- Balayer l'ensemble des surfaces mises à disposition afin que rien ne reste à terre (papiers, déchets divers.)
- Vider et nettoyer les éléments de cuisine, les inox, les éviers, les réfrigérateurs, la gazinière
- Mettre les ordures ménagères dans les sacs poubelles puis dans les containers prévus à cet effet. Amener ces containers près de la grille à l'intérieur de l'enceinte.
- *Le lavage des sols et des éléments ménagers de l'Office est assuré par la Commune.*

Article 6 – HORAIRE D'UTILISATION

L'horaire d'utilisation est fixé à **3 heures du matin** (heure limite d'utilisation).

Le locataire s'engage à respecter les normes de puissance sonore : sonorisation égale ou inférieure à 90 Db. Les défauts d'utilisation sont enregistrés. En cas de dépassement, signifié par les deux gyrophares orange, un dispositif de limitation de bruits sonores coupera l'alimentation des prises électriques pendant 255 secondes puis définitivement en cas de récidive.

Article 7 – RESPECT DES RIVERAINS

La Salle des Fêtes Communale, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée.

Le locataire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de ne pas porter atteinte à la tranquillité publique tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux en veillant tout particulièrement quelques soit la température extérieure à la fermeture des portes et fenêtres plombées.

Toute rupture de plombage entraînera une retenue de caution de 50 € par plombage.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, *le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent la Salle des Fêtes Communale le plus silencieusement possible.*

En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est INTERDIT (tant à l'arrivée qu'au départ).

Le locataire veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Le locataire est responsable des conséquences pénales qui peuvent résulter du non-respect de ces dispositions.

INTERDIT : toute utilisation de pétards et de feux d'artifices.

Tout stockage de matériaux inflammables (carburant, fumigènes, gaz en bouteille, lanternes)

Tout manquement à ces règles sera sanctionné et retenu sur la caution.

Article 8 – RESERVATION – REMISE DES CLEFS

Les demandes de réservation de la salle des fêtes communale doivent être déposées en Mairie au plus tard 3 mois avant la manifestation.

En Mairie le dossier de location comporte deux phases :

- Versement d'un acompte (50%) par chèque libellé à l'ordre du trésor public (ce chèque est encaissé immédiatement).
- 3 mois avant la manifestation, paiement du solde de la location par chèque à l'ordre du Trésor Public plus remise d'un chèque de caution.

Fournir l'attestation d'assurance mentionnant l'adresse de la salle, les jours et heures de location.

La remise des clefs se fera le vendredi à 14h30.

La récupération des clefs se fera le dimanche soir à 18 heures.

Article 9 – TARIF DE LA LOCATION

	Location de la salle	Frais de remise en état	Coût total	Location vaisselle	Vaisselle cassée
MANIFESTATIONS SCOLAIRES – CULTURELLES	OFFERT	150€	150€	0,10€	3,50€
MARIAGE POUR RESIDENT ET ENFANT DE RESIDENT DE LA COMMUNE	OFFERT	150€	150€	0,10€	3,50€
ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	OFFERT	150€	150€	0,10€	3,50€
LOCATAIRE HABITANT LA COMMUNE	250€	150€	400€	0,10€	3,50€
LOCATAIRE EXTERIEUR A LA COMMUNE	650€	150€	800€	0,10€	3,50€

Les frais de remise en état des locaux sont obligatoires.

Article 10 – CAUTION et PENALITES

Un état des lieux sera établi avec le **LOCATAIRE**, responsable de la manifestation et/ou organisation, avant et après l'utilisation de la salle.

Le chèque de caution de garantie de **760€** sera renvoyé par courrier dans un délai maximum de 15 jours après la manifestation si aucune dégradation n'a été constatée.

Dans le cas contraire, ce chèque sera encaissé et une facture sera envoyée pour réparation des dommages au cas où le chèque de caution ne serait pas suffisant, le Trésor Public engagera toutes poursuites pour faire valoir ce que de droit. La salle des fêtes communale et ses aménagements ainsi que le matériel mis à la disposition devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

PENALITES à REGLER

sous-location	500€
nuisance sonore	300€
plombage manquant	50€ pièce
entretien défectueux	100€

Les tarifs ci-dessus peuvent être modifiés à tout moment par décision de Conseil Municipal.

Article 11 – RESPONSABILITE ET SECURITE

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou détérioration d'objets et matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la Salle des Fêtes Communale ou à l'extérieur.

Le locataire est responsable de la garantie de ces risques, sans recours contre la Mairie.

*Le locataire est responsable de ses actes et de ceux des personnes présentes chaque fois que leur responsabilité civile peut être engagée. Il s'assure que les garanties offertes par la police d'assurance souscrite auprès de son assureur (**dont copie sera remise lors du dossier de location avec versement du solde**) couvrent l'ensemble des risques inhérents en sa qualité de locataire et d'organisateur.*

Pour chaque manifestation et/ou organisation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Le locataire, afin de respecter les règles de sécurité, s'engage à laisser libre d'accès les issues de secours.

Les portes ne doivent pas être fermées à clé. En cas de nécessité, se mettre directement en rapport avec les Services concernés : Gendarmerie ☎ 17 – Pompiers ☎ 18.

Le locataire devra prendre toutes les mesures de sécurité ou de police afin d'éviter les incidents. Il devra interdire l'entrée à toute personne dont l'état ou le comportement serait susceptible d'être cause de troubles. Il devra alors procéder à l'expulsion des perturbateurs.

La présence d'animaux est interdite.

Article 12 - DESISTEMENT

Si le locataire, signataire du contrat, était amené à annuler une manifestation et/ou organisation prévue, il devra en prévenir, par courrier, la Mairie dès que possible et au moins 15 jours à l'avance, s'il veut être remboursé suivant le barème ci-dessous :

- cas de force majeure : restitution totale de l'acompte
- annulation entre 30 et 60 jours avant la date de la manifestation : restitution de 75 %
- annulation entre 15 et 30 jours avant la date de la manifestation : restitution de 50 %
- annulation à moins de 15 jours avant la date de la manifestation : pas de restitution.

Article 13 – SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au locataire bénéficiaire du contrat, **NOTAMMENT POUR LES RESIDENTS DE LA COMMUNE**, d'offrir et/ou de céder la Salle des Fêtes Communale à une autre personne et/ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, avant la manifestation cette dernière sera annulée purement et simplement et le dépôt de garantie ne sera pas rendu.

En cas de constatation après la manifestation le dépôt de garantie ne sera pas rendu et une facture complémentaire sera effectuée (voir tableau des pénalités).

Le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des fêtes communale.

Article 14 – AUTORISATION SPECIALE

Le locataire s'engage à obtenir les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette (auprès de la Mairie), la programmation d'œuvres musicales (SACEM), etc.

Article 15 - LE LOCATAIRE S'ENGAGE À RESPECTER ET À FAIRE RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT ET LES MODALITES DU CONTRAT.

FAIT à : le

Signature du LOCATAIRE
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Le Maire,
Jean- Claude CHIREUX

(NOM et Prénom en toutes lettres)

NB : Original conservé par la Mairie
Copie au locataire après signature des 2 parties