

## RÈGLEMENT DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNALE

### Article 1 : Tarifs de location

	Habitants d'Abancourt	Habitants hors d'Abancourt
1 journée	180 €	230 €
2 journées	250 €	320 €
Réunion (en semaine, hors jours fériés)	50 €	50 €
Prix du KWh (électricité & chauffage)	0,25 € / KWh	
Pièce de vaisselle cassée ou manquante	2 € / pièce	
Acompte à la réservation	- Pour la location d'une ou de 2 journées : 90% du prix de la location - Pour la location pour une réunion : 30 €	

↳ **De plus un forfait de nettoyage de 80 euros vous sera réclamé si la salle et/ou la vaisselle ne sont pas rendues propres.**

↳ Enfin, tout article abîmé, cassé ou manquant sera facturé 2 € par objet, sauf les objets de valeur supérieure qui seront facturés au prix réel de remplacement.

### Article 2 : Location, mise à disposition

La salle des fêtes peut être louée à la journée, pour deux jours consécutifs ou pour une réunion (uniquement en semaine, hors jours fériés), suivant la demande.

Les horaires de remise et de reprise des clés sont les suivants :

- Pour une location un week-end (ou 2 jours en semaine), remise des clés la veille à 19 h et reprise le surlendemain à 9h.
- Pour une location 1 journée, remise des clés la veille à 19h et reprise le lendemain à 9h.
- Pour une réunion, la remise et la reprise des clés seront faites le jour même.

### Article 3 : Conditions de réservation

- **Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins 2 mois avant la date de réservation souhaitée** et au plus tôt, un an avant. En cas de réservation, le même jour, pour une même date, priorité sera donnée aux habitants d'Abancourt. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et paiements demandés.
- Pour une réservation de la salle des fêtes pour une ou deux journées, un titre de recette d'acompte de 90% du montant de la location sera émis à l'encontre du locataire, le versement de ce montant scellera définitivement la réservation de la salle.
- Le solde comprenant les 10 % restants, le montant de l'électricité consommée et éventuellement le prix de la vaisselle cassée et/ou perdue sera facturé après la location.

- Pour une réservation pour une réunion, un titre de recette d'acompte de 30 € sera émis à l'encontre du locataire, le versement de ce montant scellera définitivement la réservation de la salle.
- A la réservation, une attestation d'assurance couvrant le risque locatif devra être fournie.
- Une caution de 200 € sera demandée avant la remise des clés ; cette caution sera restituée après paiement du solde de la location (correspondant à la seconde moitié du prix de la location à laquelle s'ajoutera le montant de la consommation électrique et de la vaisselle manquante, le cas échéant).
- Toute demande de location faite par un habitant de la commune en son nom pour une manifestation organisée par une personne hors commune est rigoureusement interdite et sera sanctionnée d'autorité par le paiement au tarif maximal.

#### **Article 4 : Annulation**

L'annulation de la location de la salle ne peut intervenir que si la manifestation ne peut avoir lieu pour cas de force majeure (décès d'un proche direct, etc.). Le demandeur devra alors prévenir la Mairie dès que possible, et fournir par écrit la cause de l'annulation et les preuves éventuelles. Le Conseil Municipal décidera alors du remboursement total ou partiel de l'acompte.

#### **Article 5 : Etat des lieux**

Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le demandeur. Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du demandeur, répercutées sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

#### **Article 6 : Matériels**

La location de la salle comprend la fourniture des tables et chaises existantes dans la salle, ainsi que des appareils de cuisine (gazinière, réfrigérateurs, lave-vaisselle). Le gaz est également fourni.

La vaisselle est mise à disposition gratuitement en rapport des besoins. La casse des couverts sera facturée au tarif fixé par le conseil municipal.

L'électricité sera facturée en plus, suivant le tarif du kWh fixé par le conseil municipal.

#### **Article 7 : Sécurité**

Les conditions de sécurité doivent être respectées sous la responsabilité de l'organisateur de la manifestation.

- La salle ne peut contenir plus de 200 personnes.
- Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de secours vers l'extérieur pendant la manifestation (stationnement interdit devant les portes de secours).
- Prendre connaissance des consignes de sécurité et de l'emplacement des équipements de sécurité (alarme, extincteurs).
- Toute modification des installations électriques et autres équipements (gaz, eau, téléphone, chauffage) est interdite.

#### **Article 8 : Propreté et nettoyage des locaux**

La salle doit être rendue dans un état de propreté identique à celui dans lequel elle a été trouvée.

A la remise et à la reprise des clés, un état des lieux sera fait par la responsable de la salle en présence du locataire.

Toute dégradation donnera lieu à réparation et les frais seront facturés au locataire.

***Un forfait de nettoyage de 80 euros sera facturé si la salle et/ou la vaisselle ne sont pas rendues propres.***

Le nettoyage comprend :

- ☞ Le balayage de tous les sols et lavage des sols carrelés (salle, cuisine, toilettes...).