



## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

Réglementation d'utilisation de la salle des fêtes

Vu l'article L2122.28 du C.G.C.T et les pouvoirs de Police du Maire ;

Vu le code des Débits de Boissons et des mesures contre l'alcoolisme ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 décembre 1989 portant sur la réglementation de police des débits de boissons ;

**Article 1** : Le présent règlement détermine les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes. Le fait pour les utilisateurs d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser une salle constitue pour ceux-ci **un engagement formel de prendre connaissance de ce règlement et d'en respecter strictement toutes les prescriptions.**

### **Article 2** : MODALITE DE RESERVATION

Pour disposer d'une salle, il est nécessaire d'en faire la demande au secrétariat de Mairie. Un contrat de location sera rédigé, signé par le locataire et le responsable de la salle des fêtes.

Le paiement de la salle s'effectue de la façon suivante :

- 50% de la location seront à régler au secrétariat de Mairie, le jour de la signature du contrat de location ;
- Les 50 % de la location seront à régler le jour même de la location en Mairie avant l'état des lieux et la remise des clés ;
- **En cas de dégradations (peinture rayée, casse) une facture sera établie et adressée au locataire de la salle.**

### **Article 3** : TARIFS DE LOCATION

Pour toute personne ou association extérieure et pour les habitants de la commune de Moëslains, un tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

Pour les associations locales, (dont le siège social est fixé dans la commune) la salle est accordée, à titre gratuit, deux fois par an lorsqu'elles organisent des manifestations à but lucratif (loto, repas dansant...) La salle est mise à disposition gratuitement lors de réunions politiques en période électorale, et également pour les spectacles des écoles de la commune.

Un dédit dont le montant est égal à la moitié de celui de la réservation sera exigé de tout locataire qui viendrait à annuler sa réservation dans le mois qui précède la date prévue d'occupation (sauf cas de force majeure qui sera soumis à l'appréciation du Conseil Municipal avec justificatifs).

## **ARTICLE 5 : ETAT DES LIEUX**

L'état des lieux sera fait le vendredi à 14 h et lors de la restitution, le lundi à 14 heures en présence du responsable communal et du locataire. Une modification d'horaire pourra se faire d'un commun accord entre le responsable et le locataire.

Il sera dressé un inventaire du mobilier, constaté le bon fonctionnement du matériel mis à disposition ainsi que la propreté des lieux. Le locataire devra remettre en place le matériel mis à sa disposition tel qu'il l'aura trouvé (sauf indication contraire de la part du responsable).

Toute dégradation sera facturée.

- **Les locaux seront nettoyés et débarrassés de tous emballages ou détritiques conditionnés dans des sacs poubelles qui seront placés dans le bac à l'extérieur de la cuisine de façon à ce que les services de nettoyage puissent les emporter facilement.**

**LES VERRES ne seront pas mélangés aux déchets et seront évacués par le locataire.**

Le matériel, utilisé par les locataires et leur appartenant, devra être enlevé dans les 24 heures suivant la manifestation. La responsabilité de la commune ne pourra pas être recherchée en cas de détérioration ou vol de ce matériel.

**Le locataire s'engage à effectuer le nettoyage des locaux**, de la vaisselle, ainsi que des tables et chaises après leur utilisation : dans le cas d'un travail non ou mal fait, la Commune facturera un forfait ménage de **50.00 €** pour le réaliser.

**Le locataire signe l'attestation concernant les mesures de SECURITE.**

## **Article 6 : ASSURANCES**

Les locataires sont responsables des accidents, incidents, vols et incendies pouvant survenir, ainsi que des détériorations causées au matériel mis à leur disposition.

Les locataires doivent être assurés en conséquence contre ces risques et fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

Ils reconnaissent expressément décharger la commune de toutes responsabilités directes ou indirectes liées à l'organisation et au déroulement de la manifestation, la responsabilité de la commune ne pouvant être recherchée qu'en cas d'incendie causé par les installations défectueuses propres à l'établissement.

## **Article 7 : SECURITE**

**La capacité de places assises est de 100 personnes.**

La municipalité comme le responsable de la salle des fêtes se réserve le droit, avant, pendant et après, les manifestations de pénétrer dans la salle pour contrôler à tout moment les conditions d'utilisation vis-à-vis des normes de sécurité en vigueur. Un rapport sera établi en conséquence.

**Les issues de secours réglementaires ne devront en aucun cas être condamnées ou obstruées.**

## **Article 8 : ORDRE PUBLIC**

La location pourra être refusée pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

### **IL EST INTERDIT AUX LOCATAIRES :**

- De modifier les installations ou d'utiliser celles-ci à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues ;
- D'introduire des animaux, bicyclettes ou autres véhicules à l'intérieur de l'établissement ;
- De décorer la salle, de procéder à des installations, d'enfoncer des clous au plafond et sur les murs.
- De faire usage de feux de Bengale ou artifice de pétard, etc ... ;
- Les plates-bandes sont interdites à la marche et la circulation de véhicules ;
- Les détériorations constatées par l'état des lieux seront chiffrées par les services municipaux ;
- Il est interdit aux usagers de la salle des fêtes, à l'issue des manifestations, des démonstrations bruyants de toutes sortes (klaxons, pétards, éclats de voix, cris, etc...) et d'une façon générale tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune.
- Il est interdit de sortir le matériel de la salle.
- **Le stationnement est interdit devant la salle, par mesure de sécurité, le jour de la manifestation.**

**Article 9** : La commune de Moëslains se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

**Article 10** : Le responsable, les secrétaires sont chargés, chacun en ce qui leur concerne, de l'application du présent règlement.

Date

Le Maire,

Michel HURSON

Le Locataire