

# REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES

Commune de Nortkerque

## ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION

La salle des fêtes est municipale. De ce fait, les Associations Communales, afin d'organiser leurs réunions ou festivités sont prioritaires suivant l'ordre donné lors de l'établissement du calendrier des fêtes établi en décembre précédant l'année d'organisation des manifestations municipales.

Elles en auront la gratuité.

La salle pourra être également louée aux habitants de la Commune, aux personnes et aux associations extérieures pour les manifestations suivantes : repas ou réception, mariage, baptême, communion, lunch, noces d'or...

L'occupation de la salle n'excèdera pas 48 heures.

## ARTICLE 2 : LOCAUX - CAPACITE

**La salle des fêtes peut accueillir 140 personnes assises** (avec installation de tables en respect de la sécurité).

**Elle peut accueillir 180 personnes debout.** L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

## ARTICLE 3 : RESERVATION

La réservation se fera à l'avance pour l'année en cours. Pour les particuliers sous réserve du calendrier des fêtes, les demandes de réservation sont à faire auprès du gestionnaire. **En cas d'élections imprévues, la Commune s'octroie le droit d'annuler ou de reporter la location.**

## ARTICLE 4 : CONVENTION

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de sa réservation.

## ARTICLE 5 : CAUTION

Pour chaque mise à disposition, même gratuite, **un chèque de 230 € sera exigé à la réservation de la salle.** Ce chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, sera remis au gestionnaire au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation et le nettoyage conforme.

## **ARTICLE 6 : TARIF DE LOCATION**

Le tarif de location et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Lors de sa séance en date du 28 novembre 2011, il a été décidé de fixer à partir du 1er janvier 2012, le tarif suivant :

- ❖ **Lunch (sans utilisation de la cuisine et sans vaisselle)**
  - **140 € pour les habitants de Nortkerque**
  - **250 € pour les personnes extérieures**
- ❖ **Repas ou réception**
  - **200 € pour les habitants de Nortkerque**
  - **400 € pour les personnes extérieures**

**Possibilité du nettoyage du sol uniquement : forfait de 50 €**

Ce tarif comprend la location de la salle, la vaisselle, l'électricité, le gaz, l'eau, le chauffage. Les frais d'occupation de la salle, payables par chèque à l'ordre du Trésor Public seront versés en deux fois un premier acompte d'un montant équivalent à la moitié du tarif d'utilisation sera demandé à la réservation, la somme restante sera ensuite demandée lors de la remise des clés à l'organisateur.

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'UTILISATION DE LA SALLE**

Les usagers disposeront du matériel : tables, chaises, etc...

Les produits d'entretien, torchons, nappes, serviettes, lavettes, sacs poubelles, papier toilette, ne sont pas fournis avec la location de la salle.

La casse éventuelle de la vaisselle sera réglée par l'organisateur suivant le tarif en vigueur lors de la remise des clés par le responsable.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés :

Remise en place du mobilier dans sa position initiale (une rangée de 10 tables) nettoyage complet de la salle, des toilettes, de la cuisine (le nettoyage des fourneaux de la cuisine et des ustensiles doit être effectué avec des produits d'entretien adéquats).

Tout dégâts aux locaux ou au matériel fixe ou mobile seront à la charge de l'occupant.

La remise en état s'opèrera à ses frais sur les instructions de l'administration communale par les entreprises ou fournisseurs qu'elle sera seule autorisée à désigner.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE -SECURITE**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'intérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords (**pétards et confettis interdits**).

L'organisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture temporaire des débits de boissons, de la programmation d'œuvres musicales (SACEM) etc...

**Lors de la signature de la convention se munir d'une attestation d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation de la salle.**

L'entrée des animaux est interdite.

## **ARTICLE 9 : HORAIRES D'UTILISATION**

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précités dans la convention.

## **ARTICLE 10 : RESPECT DES RIVERAINS**

La salle des fêtes est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent cette salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

## **ARTICLE 11 : SOUS LOCATION**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder à une autre personne ou à une autre association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution ne sera pas rendu.

## **ARTICLE 12 : DESISTEMENT**

Si l'utilisateur signataire de la convention était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir le service gestionnaire le plus tôt possible. Si le désistement était notifié rapidement, permettant ainsi de relouer la salle, le remboursement intégral serait effectué. Dans le cas contraire, l'acompte versé restera acquis à la Commune.

## **ARTICLE 13 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement ne pourra être modifié que par une délibération du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 14 : ENGAGEMENT**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

## **ARTICLE 15 : LIMITATIONS**

Possibilités de réservations :

- Douze mois à l'avance, par les personnes habitants à Nortkerque et uniquement pour le mariage de l'intéressé(e).
- Au tarif habitants de Nortkerque pour des personnes qui votent et qui payent des Impôts à Nortkerque.
- Au tarif habitants de Nortkerque pour les enfants de Nortkerquois, qui n'habitent plus la Commune mais qui viennent se marier à Nortkerque.

Fait à NORTKERQUE, le  
(Signature de l'utilisateur, précédé de la mention « lu et approuvé »)

# CONVENTION DE LA SALLE DES FETES

Entre :

La Commune de Nortkerque représentée par son Maire

Et

M.....

Demeurant à.....

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1** – En application et dans le respect du règlement en vigueur d'utilisation de ladite salle, la Commune met à disposition du signataire de la présente convention la Salle des Fêtes.

**ARTICLE 2** - La mise à disposition de la Salle est consentie pour l'organisation de.....

Le.....

Cette manifestation regroupera.....personnes

L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes indiqué ci-dessus ne soit en aucun cas dépassé (respect des règles de sécurité)

**ARTICLE 3** – L'utilisateur signataire de la présente convention justifie de son domicile en présentant les pièces d'identité suivantes : .....

**ARTICLE 4** – La salle est mise à disposition pour la manifestation :

Du.....de.....H.....AU .....à.....H.....

## **ARTICLE 5 – Règlement d'utilisation**

Le versement du 1<sup>er</sup> acompte est à faire auprès du service gestionnaire à la réservation ainsi que le chèque de caution.

La totalité de la location sera réglée au plus tard lors de la remise des clés au nom du Trésor Public.

## **ARTICLE 6 – Remise des clés**

L'utilisateur prendra les clés de la Salle en accord avec le gestionnaire le .....à..... et un état des lieux contradictoire sera effectué.

## **ARTICLE 7 – Responsabilité**

Dès la remise des clés l'utilisateur signataire assurera la responsabilité des locaux. En particulier, il veillera lors du départ à la fermeture de toutes les issues, des appareils électriques et au respect de la tranquillité des riverains.

**L'utilisateur fournira une attestation d'assurance « responsabilité civile » et « risques locatifs ».** Il fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

## **ARTICLE 8**

L'utilisateur signataire de la présente convention reconnaît avoir pris connaissance du règlement de la Salle dont il accepte les clauses. Un exemplaire de ce règlement sera signé et annexé à la présente convention.

Fait à NORTKERQUE, le.....

Vu pour accord

L'utilisateur

Le Maire,