

REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DU RESTAURANT SCOLAIRE DE SAINGHIN-EN-WEPPES



Préambule



Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de la salle du restaurant scolaire.

L'occupation de la salle est accordée par autorisation expresse de Monsieur le Maire au nom du conseil municipal.

Toutefois l'engagement de la commune s'assortit d'une condition suspensive : en cas de force majeure ou d'impossibilité de mise à disposition pour des raisons extérieures à la volonté communale, au moment de la passation de l'accord (élections, problèmes de sécurité ...), l'autorisation pourra être annulée sur simple notification par lettre recommandée au demandeur. Les sommes ou acomptes versés à la commune seront alors intégralement remboursés. Les frais engagés par le demandeur demeurent son affaire personnelle, sans qu'il puisse exiger de la commune une quelconque indemnisation ou participation que ce soit.

Le non respect de cette clause entraîne la responsabilité directe du particulier ou représentant de l'Association ou groupement signataire du contrat de location.

- ARTICLE 1 -

La salle du restaurant scolaire est mise à la disposition des Associations locales, des Associations des autres localités et particuliers qui en font la demande, moyennant une redevance fixée par délibération du conseil municipal en date du 17 décembre 2001 à effet au 1er Janvier 2002 et s'élevant à :

1. Pour les Associations - Groupements ou particuliers de Sainghin-en-Weppes

³⁵ / ₁₇ Pour une journée de location	274 euros
³⁵ / ₁₇ Pour deux jours de location	365 euros
³⁵ / ₁₇ Pour un vin d'honneur	182 euros

2. Pour les Associations - Groupements ou particuliers étrangers à la commune

³⁵ / ₁₇ Pour une journée de location	487 euros
³⁵ / ₁₇ Pour deux jours de location	670 euros
³⁵ / ₁₇ Pour un vin d'honneur	221 euros

- Les prix indiqués ci-dessus sont fixés par décision du Conseil Municipal s'entendent toutes taxes comprises et comprenant la location de la salle, de la vaisselle, les fournitures d'eau, d'électricité, chauffage, ainsi que le nettoyage de la salle par les services municipaux. Dans ce dernier cas, la salle doit être débarrassée, les tables nues et la vaisselle effectuée.

Ces prix peuvent subir une augmentation en cours d'année par décision du Conseil Municipal.

- Le locataire reste libre de solliciter les services de traiteurs de son choix en cas de confection des repas à l'extérieur de la cuisine centrale, décorateurs florales, fournisseurs et installateurs de sonorisation qui lui conviennent.

Toutefois en cas d'utilisation de la cuisine centrale pour la confection des repas, une liste de personnes agréées par la municipalité est annexée au présent contrat. L'une des personnes y figurant devra obligatoirement et impérativement faire partie du personnel de cuisine.

ARTICLE 2 - PAIEMENT DE LA LOCATION

a) Toute réservation fera l'objet d'un versement d'une caution égale à :

- ⇒ 152 euros pour la réservation avec repas
- ⇒ 76 euros pour les vins d'honneur

La caution est exigible dès la réservation de la salle. Elle sera exigée en garantie de la restitution de la salle en bon état.

Elle sera restituée, soit après constat contradictoire du bon état du matériel mis à disposition, soit dans le cas contraire après acquittement des frais de vaisselle cassée ou des frais correspondant aux réparations ou remplacements nécessaires à la remise en état du matériel.

Le constat contradictoire est fixé à la salle du restaurant scolaire le jour de la remise des clefs par l'utilisateur et de l'état des lieux.

Il est signalé d'autre part qu'en cas de non versement de la caution, la salle sera relouée sans préavis.

- b) Tous les paiements seront réalisés par chèques établis à l'ordre du « **Trésor Public** » et adressés à :

Mairie de Sainghin-en-Weppes
Place du Général de Gaulle
59184 Sainghin-en-Weppes

Les conditions de paiement des redevances sont fixées comme suit :

⇒ **un acompte égal à 50 % du prix de location de la salle** est dû à la signature du contrat de location le jour de réservation ; seule la réalisation de ce paiement vaut confirmation de réservation. Dans le cas contraire, le demandeur sera informé qu'il n'est pas donné suite à sa demande de réservation. Toutefois si pour une raison justifiée, la location ne peut être suivie d'effet 3 mois avant son utilisation, la caution ainsi que l'acompte de 50 % seront reversés à l'utilisateur. Si le délai n'est pas respecté, elles seront définitivement acquises par la commune

⇒ **le solde égal à 50 % du prix de location de la salle** est payable un mois avant la date de la manifestation prévue et au plus tard le jour de la remise des clés. A défaut, le demandeur sera informée que sa réservation est annulée. Dans ce cas l'acompte versé et la caution resteront acquis à la commune.

⇒ En cas de désistement, concernant la location, non signalé par courrier recommandé 48 H avant l'évènement prévu, la caution restera acquise au loueur en tant qu'indemnité pour perte d'une location.

- ARTICLE 3 -

La salle du restaurant scolaire est mise gracieusement à la disposition des associations locales pour toutes manifestations à caractère culturel, humanitaire ainsi que du C.C.A.S.

D'autre part, une location d'une salle municipale au choix à titre gratuit sera concédée pour l'année civile aux associations locales reconnues.

- ARTICLE 4 -

Les sociétés ou groupements ou particuliers ne sont pas autorisés à rétrocéder la location ; seule la commune a la possibilité de décider en matière d'utilisation des locaux principaux.

- ARTICLE 5 -

La remise des clés, l'inventaire du matériel mis à disposition de même que l'état des lieux seront effectués par un responsable désigné par la commune :

- ⇒ Le vendredi à 17 heures pour une manifestation prévue le samedi ou le dimanche
- ⇒ le dimanche à 9 heures en cas d'occupation de la salle le samedi par une autre association, groupement ou particulier.

Dans tous les cas, il sera procédé à la restitution des clés, à l'inventaire du matériel ainsi qu'à l'état des lieux :

- ⇒ le lundi à 9 heures
- ⇒ le dimanche à 9 heures en cas d'occupation de la salle le samedi par une association groupement ou particulier différent du dimanche

- ARTICLE 6 -

- Les sociétés, groupements et particuliers devront prendre la salle dans l'état où elle se trouve.
- Il est absolument interdit de se servir des murs, cloisons, menuiseries ou tout autre point d'appui pour planter des clous, crochets, vis, pitons ou autres fixations pour supports divers.
- Il est à noter que les graffitis et l'utilisation de confettis sont rigoureusement interdits.
- Le branchement d'appareils de sonorisation ou de toute autre installation électrique ne pourra se faire que dans le respect des normes en vigueur , notamment en matière de sécurité au moment de la manifestation et sans modification des installations existantes.
- Le stationnement des véhicules automobiles est obligatoire sur le parking et strictement interdit devant les issues de secours et sur les pelouses.
- Il est strictement interdit de fumer dans le restaurant scolaire
- Toute Association, groupement ou particulier louant la salle, s'engage à veiller à sa bonne conservation ainsi qu'à celui du matériel. En cas de dégradation, le locataire supportera les frais de remise en état, sans préjudice des indemnités que pourrait lui réclamer la commune.

- ARTICLE 7 -

L'organisation de la police de la salle ainsi que les déclarations obligatoires et charges en matière de fiscalité ou autres (SACEM, etc ...) sont l'affaire de l'Association, groupement ou particulier.

Tout accident de personne pouvant survenir au cours de la manifestation n'engagera que la responsabilité de l'organisateur.

La commune ne saurait en aucun cas être rendue responsable du vol ou détournement d'effets, de marchandises ou de matériel déposés ou laissés dans la salle par l'utilisateur à l'occasion de réjouissances organisées par ce dernier.

L'organisateur prendra toutes dispositions utiles et justifiera, au moment de la confirmation de sa réservation, qu'il est bien titulaire d'une police d'assurance couvrant les

conséquences d'une mauvaise utilisation des équipements ou des incidents pouvant survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle (justificatif d'assurance à fournir).

En cas de dégradations, l'organisation supportera les frais de remise en état, sans préjudice des indemnités que pourrait lui réclamer la commune.

- ARTICLE 8 -

La signature du contrat de location de la salle du restaurant scolaire implique le respect strict du présent règlement.

Les infractions au présent règlement pourront entraîner des sanctions pouvant aller de l'interdiction temporaire à l'interdiction définitive d'utilisation de la salle, sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées contre le ou les locataires de la salle.

En outre, toute infraction ou sanction entraînera la non restitution de la caution.

- ARTICLE 9 -

L'attention des utilisateurs est appelée sur le fait qu'il leur appartient de veiller après 22 heures, à la tranquillité des riverains. La commune dégage toutes responsabilités en cas de plaintes déposées pour tapage nocturne, la gendarmerie étant compétente en la matière.

Toute infraction ou sanction entraînera également la non restitution de la caution.

- ARTICLE 10 -

Le présent règlement sera joint à chaque contrat de location.

Il pourra être révisé par l'administration municipale en fonction des conditions locales. Il deviendra alors applicable dans sa nouvelle version dès notification aux utilisateurs.

Le Maire de Sainghin-en-Weppes

Georges LEGRAND