LOCATION DE LA SALLE

« Le Bois Clet »

Située rue du stade - 62610 Landrethun-lez-Ardres







Vous trouverez dans cette convention:

- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Contrat de location
- √ Attestation d'assurance (modèle)
- ✓ Mode d'emploi du limiteur de son
- ✓ Mode d'emploi de l'alarme intrusion
- ✓ Liste de vaisselle et ustensile

REGLEMENT INTERIEUR

La salle « Le Bois Clet » est mise à disposition des personnes privées ou des associations sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 1 / GESTION

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle « *Le Bois Clet* ». Le suivi de la gestion de la salle des fêtes est assuré par Monsieur le Maire et ses Adjoints.

ARTICLE 2 / UTILISATION

La salle des fêtes est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- mariage, noces d'or, - baptêmes, communions, - fiançailles, - anniversaires, - lotos, spectacles, réunions diverses, - soirées dansantes, - repas et réceptions, - lunchs, cocktails.

ARTICLE 3 / LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle des fêtes comporte un hall d'entrée, une salle d'environ 170 m², une cuisine équipée, un bar, un vestiaire, un local rangement, des sanitaires, des dépendances. Le local « chauffage » et « stockage vaisselle » ne sont pas mis à la disposition des locataires de la salle

La visite de la salle s'effectue sur rendez-vous auprès de la mairie au 03.21.35.42.46.

L'occupant s'engage à n'utiliser les locaux et le matériel que pour les usages prévus à la présente convention. Il s'engage à ne faire aucune modification aux diverses installations ou aménagements établis, aucun démontage ou montage d'accessoires. Lors de l'utilisation de la salle, des contrôles peuvent être effectués par des personnes de l'administration communale

ARTICLE 4 / CAPACITE

La capacité d'accueil de la salle des fêtes est limitée selon le type de manifestation. Pour la sécurité du public admis aux spectacles ou aux manifestations de quelque nature que ce soit, les règles ci-après doivent être scrupuleusement observées par les utilisateurs.

- → Pour un vin d'honneur (invités debout) : 170 personnes maximum
- → Pour un repas ou banquet dansant avec piste de danse : 120 personnes
- → Pour un spectacle, repas ou banquet sans piste de danse : 150 personnes.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

ARTICLE 5 / TARIFS DE L'UTILISATION

Le tarif de l'utilisation et le montant des cautions sont déterminés par le Conseil Municipal.

	Habitants de Landrethun	Extérieurs
Location week-end, férié ou veille de férié	280.00€	430.00 €
Location une journée, du lundi au jeudi pour une réunion, séminaire, vente, exposition, avec ou sans buffet.	150.00€	200.00€

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature de la convention.

Un supplément pour un nettoyage des sols par la commune de 60€ est possible (à effectuer à la réservation)

La location est, deux fois par an, offerte gracieusement aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de Landrethun-lez-Ardres, dans le cadre d'une manifestation ouverte au public.

Aucune vaisselle ne doit être sortie de la salle des fêtes.

Charges en sus à payer par le locataire :

- Frais éventuels de remplacement de vaisselle ou d'ustensiles détériorés ou perdus
- Frais de ménage dans le cas où les locaux ou les abords le nécessiteraient (constat effectué lors de l'inventaire de sortie)
 - A compter du 1^{er} janvier 2020, la consommation électrique sera facturée au coût réel

ARTICLE 6/ CAUTION

Pour chaque mise à disposition, deux chèques de caution, libellés à l'ordre du Trésor Public, un de 400 € pour les garanties matérielles, et un de 60 € pour nettoyage insuffisant de la salle, sont à remettre au moment de la signature de la convention. Ils seront rendus dans les huit jours qui suivent la location. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution de garantie matérielle ne permettait pas de régler toute la remise en état. Un état des lieux sera établi avec le responsable de la location après l'utilisation. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

ARTICLE 7 / RESERVATION

Les demandes d'utilisation de la salle des fêtes doivent être formulées par lettre, par téléphone (03.21.35.42.46), par mail <u>contact@landrethun-lez-ardres.fr</u> ou en direct auprès de la mairie de Landrethun-lez-Ardres pendant les heures d'ouverture.

Toute réservation de la salle ne sera possible que pour l'année en cours. Pour l'année suivante, les réservations sont possibles mais ne seront validées qu'après l'établissement du calendrier des fêtes.

La réservation devient effective après la signature de la présente convention.

Documents à fournir pour la réservation

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir :

- Un chèque d'acompte à l'ordre du Trésor Public de 50% du montant de la location.
- Deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public :
 - Une caution pour dégradation des biens mobiliers et immobiliers (400€)
 - Une caution pour défaut de nettoyage constaté (60€)
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.
- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs :
 - autorisations de buvette municipale ou préfectorale,
 - déclaration SACEM.
- impôts, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes, autorisations des Chambres Consulaires.

ARTICLE 8 / REMISE DES CLES / ETAT DES LIEUX

Les clés de la salle sont confiées au responsable le vendredi à 13h30 dans le cas d'une réservation le W.E. L'accès à la salle n'est toléré la veille de la manifestation que, si celle-ci est libre selon les disponibilités d'occupation, et uniquement pour entreposer des denrées ou mettre en place une décoration.

L'état des lieux sera signé conjointement avant (visite des lieux le vendredi) et après l'utilisation de la salle au secrétariat de mairie en présence de l'employée communale et du locataire, aux heures convenues entre les deux parties En cas d'absence ou de retard du locataire, le jour de l'état des lieux sortant, aucune contestation de ce dernier ne sera possible. En cas de non restitution des clés, les frais de remplacement seront facturés.

Le comptage de la vaisselle et la vérification du nettoyage sont effectués par le personnel communal. En ce qui concerne la vaisselle, toute casse devra être réglée directement au gestionnaire par chèque bancaire uniquement lors de l'état des lieux final (selon les tarifs annexés à la liste de vaisselle). Un contrôle strict sera réalisé quant à la propreté des ustensiles. Dans le cas où la vaisselle serait rendue sale, le locataire aura la possibilité de relaver cette vaisselle, s'il y en a peu, (prévoir liquide vaisselle et torchons) ou le chèque de 60 € de caution (article 6) sera encaissé.

ARTICLE 9 / ENTRETIEN, RANGEMENT

La salle sera remise en même état de propreté qu'au départ de la location. L'utilisateur rangera le matériel comme il l'a trouvé, il devra balayer et passer la serpillière dans l'ensemble du bâtiment sans oublier les sanitaires.

- o Le matériel et la cuisine mis à disposition, doivent être rendus propres,
- La vaisselle, verres, couverts, etc., devront être lavés et rangés dans les bacs tels que reçus lors de l'état des lieux,
- o les déchets mis dans les containers,
- o les papiers, détritus divers sur les parkings jouxtant la salle des fêtes devront être ramassés et les pots à cigarettes situés aux entrées de la salle devront être vidés.
- o les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées dans le local selon le plan affiché,
- O Dans le cas où des traces quelconques de doigts de graisse ou autres se trouveraient sur les vitres, il faudra les nettoyer.

La pompe à bière se trouvant au bar pourra être mise à la disposition du locataire à titre gracieux à la condition que celui-ci prenne les futs de bière auprès du fournisseur de la pompe. Son nettoyage sera également à faire.

Dans le cas où le loueur a réglé le supplément nettoyage, il est rappelé qu'il devra nettoyer et ranger tables, chaises, vaisselles et balayer l'ensemble du bâtiment sans oublier de désinfecter la cuisine et les sanitaires.

Il y aura lieu de veiller à l'extinction de toutes les lumières (intérieures et extérieures) ainsi que du chauffage, de fermer et verrouiller l'ensemble des portes après utilisation.

ARTICLE 10 / NETTOYAGE ET EVACUATION DES DECHETS

Le nettoyage devra être obligatoirement fait par l'organisateur.

Seront fournis à cet effet : Balais, seaux, serpillières, ramasse-poussières.

La salle est louée propre. Les vitres, la vaisselle, la salle, le hall, la cuisine, le bar, les sanitaires et les matériels (Fours, cuisinière, chambre froide, lave-vaisselle, congélateur, éviers, chaises, tables etc....) devront être restitués dans le même état de propreté initial (nettoyés, lavés et rangés).

Ne pas oublier :

- De vider et rincer les filtres du lave-vaisselle, après utilisation.
- De vider et désinfecter les poubelles intérieures (sanitaires et cuisine).
- D'apporter des produits d'entretien pour le nettoyage des sols, des toilettes, ainsi que du liquide vaisselle, du papier toilette et des sacs poubelles.

Le respect du tri sélectif s'impose :

- poubelle à couvercle jaune : emballage carton, papier (à l'arrière de la salle d'à côté)
- poubelle verte : verre (bouteilles cannettes) (local poubelle)
- poubelle noire : déchets ultimes en sacs plastiques (local poubelle)

Si le volume des conteneurs mis à disposition n'est pas suffisant pour entreposer les déchets issus de la manifestation, leur enlèvement devra être géré par les organisateurs.

Il est absolument interdit de déverser les eaux usées dans les regards d'eaux pluviales.

ARTICLE 11 / CONVENTION

L'utilisation de la salle fait l'objet d'un contrat de location entre la commune et le demandeur.

Ce contrat sera signé par le loueur lors de la réservation définitive ainsi que ce même règlement.

L'inventaire de la vaisselle est remis lors de la réservation, il sera à nous rendre complété au maximum 10 jours avant la date de location. Il sera sorti du local rangement vaisselle ce qui a été réservé. Ce local n'est pas accessible aux locataires.

ARTICLE 12 /INTERDICTIONS

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- de fumer dans la salle,
- de bloquer les issues de secours,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de toucher à l'armoire électrique,
- d'utiliser des confettis, paillettes, plumes, pétales, objet à parsemer etc.
- de planter des clous ou autres modes de fixations (scotch, punaises, agrafes, pâte à fixer, etc.) sur les portes, les murs, les vitres, les poutres et les plafonds. Seuls seront autorisés les fils de suspension raccordés aux crochets prévus dans la salle
 - de sortir le mobilier à l'extérieur,
 - d'utiliser et de nettoyer à l'eau de javel,
 - d'abîmer les parterres de fleurs aux abords de la salle.



ARTICLE 13: HORAIRES D'UTILISATION, NUISANCES ET RESPECT DES RIVERAINS

Il est demandé à l'organisateur de veiller à tenir les portes fermées pendant le déroulement de la manifestation

L'horaire limite pour le bruit est fixé à 22 heures (Portes fermées).

Le locataire s'engage à ne pas créer de troubles et à respecter des règles strictes concernant les nuisances diurnes et nocturnes.

Le volume de la sonorisation doit rester modéré et ne pas dépasser le nombre de décibels autorisés par la commune (81 décibels). Le mode d'utilisation du régulateur de son est joint en annexe. Le locataire, en signant cette convention, reconnait avoir pris connaissance de son utilisation et des conséquences de celle-ci.

La musique doit être baissée à **deux heures du matin**, mais la présence dans la salle est tolérée plus tard.

Extrait du Code pénal – article R 623-2 – sont punis par une amende et même un emprisonnement (récidive) les auteurs ou complices de bruit, tapages ou attroupements injurieux nocturnes troublant la tranquillité des habitants ».

La salle des fêtes est située non loin du centre du village. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que les participants quittent les <u>lieux le plus silencieusement possible</u>. En particulier, <u>l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit</u> (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées. Il est interdit de se garer entre les deux salles. Seules les livraisons sont autorisées.

Les pétards, les feux d'artifice, et tous produits assimilés, sont strictement interdits à l'intérieur de la salle. Il en sera de même à l'extérieur, après 22 h

En cas de plusieurs plaintes du voisinage pour tapage nocturne la caution de 400 € est encaissée par la collectivité.

En tant que responsables, les organisateurs s'engagent à faire respecter ces consignes. Tout litige sera réglé directement par Monsieur le Maire de Landrethun-lez-Ardres. Cela pourrait se traduire, également, par une interdiction de louer cette salle à l'avenir.

ARTICLE 14 / RESPONSABILITE / SECURITE

La location est exclusivement faite au profit de personnes majeures.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol (avec ou sans effraction) ou détérioration d'objets, matériels ou marchandises appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition de la salle, fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Il faut veiller tout particulièrement à la facilité d'accès aux issues de secours et à la porte de sortie principale. En aucun cas les portes ne pourront être cadenassées, le passage ne doit pas être encombré et l'accès aux extincteurs doit être dégagé. Les portes de service ne devront pas être barrées pendant la présence des invités (peuvent servir d'issue de secours).

Les appareils de cuisson ou de chauffage sont interdits à l'intérieur de la salle.

Les barbecues et méchouis sont interdits, sauf à l'extérieur, sur les sols non recouverts d'enrobés à l'exception du chemin qui conduit au cimetière ou sur les parkings. Par exemple, il pourra être sur le chemin enherbé le long du terrain de football, à droite de la salle. Les lieux devront être rendus propres.

Il est strictement interdit, pour des raisons de sécurité, d'utiliser en complément des appareils installés dans la cuisine, tout autre appareil (ex : gaz sur pied) ou de stocker des matières inflammables ou explosives (bouteilles de gaz, essence...).

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage au frais de l'organisateur (caution de 60 euros).

L'utilisateur est civilement responsable des dégradations qui pourraient être causées aux installations fixes, au mobilier, au matériel et d'une façon générale à tout ce qui constitue la salle proprement dite et son contenu. Les parents sont civilement responsables de leurs enfants (code civil) et des dégradations qu'ils commettent.

ARTICLE 15 / DESISTEMENT

Si l'annulation intervient :

- dans les 90 jours précédant la manifestation, l'utilisateur perdra les 50 % du montant réglé lors de la signature du contrat.
- une annulation dans un délai supérieur à 3 mois n'entraînera pas de frais. Les 50 % d'avance seront dès lors remboursés.

Toute annulation de salle doit être adressée par courrier à Monsieur le Maire.

En cas de force majeure (sinistre, réquisition, ...) l'autorité municipale se réserve le droit d'annuler, sans préavis ni indemnisation, le présent engagement.

ARTICLE 16 / SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association. Un tarif préférentiel est accordé aux personnes résidant à Landrethun, pour leur utilisation personnelle. Si un Landrethunois faisait une réservation « de complaisance » en faveur d'une personne n'habitant pas la commune, le tarif « extérieur » lui serait alors appliqué.

ARTICLE 17 / ASSURANCE

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile, lors de la signature de la convention et la remise des chèques.

L'occupant autorisé devra se conformer aux dispositions relatives aux droits d'auteurs en cas de production musicale (déclaration S.A.C.E.M.) ou les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette. Nous rappelons également qu'en cas d'emploi de personnel salarié, des charges sont à acquitter auprès de l'URSSAF de Calais. La commune se dégage de toute responsabilité pour le non-respect de ses obligations.

ARTICLE 18 / DISPOSITIONS FINALES

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le règlement d'utilisation de la salle. Le bénéficiaire est responsable de toute rixe ou délit corporel. L'utilisateur de la salle devra fournir une attestation d'assurance (voir modèle) garantissant sa responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir du fait de sa manifestation.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

ARTICLE 19 / REVISION

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les urgences :

SAMU: 15

GENDARMERIE: 17 POMPIERS: 18

☐ J'atteste avoir pris connaissance et accepte le contenu du Règlement intérieur	
Fait à Landrethun-lez-Ardres, le//, en deux exemplaires.	
Pour le locataire,	
M./Mme/Mlle	
Signature précédée de la mention « lu et approuvé	>>

Attestation d'assurance

Modèle

MAIRIE DE LANDRETHUN-LEZ-ARDRES 7 rue du stade 62610 Landrethun-lez-Ardres

Pour valoir ce que de droit (cachet et signature de l'assureur du preneur)

Mairie de Landrethun-lez-Ardres 7, rue du stade 62610 LANDRETHUN-LEZ-ARDRES

Téléphone 03/21/35/42/46

E-mail: contact@landrethun-lez-ardres.fr



Le																																			
ட்	٠	٠.	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠

CONTRAT DE LOCATION

Entre,
La Mairie de Landrethun-lez-Ardres, représentée par son Maire, Monsieur Gabriel BERLY ou son représentant légal,
Et, M. ou Mme
Demeurant à
Téléphone : Mail : Désigné ci-après par « l'utilisateur »,
ou Association
Demeurant à
Téléphone :
Date de la manifestation :
Objet de la manifestation :
Nombre de personnes prévues : personnes
Date de Dépôt de la liste de Vaisselle (10 jours avant la Manifestation) :
Conditions financières :
A titre gratuit (1) A titre onéreux (1)
Coût de la location :€ (hors casse)
□ Le ménage, 60 € comprenant uniquement le lessivage des sols de la salle, des dépendances, de la cuisine, et des
sanitaires. Deux chèques de caution, libellés à l'ordre du Trésor Public, un de 400 € pour les garanties matérielles, et un de 60 € pour nettoyage insuffisant de la salle, sont à remettre au moment de la signature. Ils seront rendus dans les huit jours qui suivent la location. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution de garantie matérielle ne permettait pas de régler toute la remise en état. Un état des lieux sera établi avec le responsable de la location après l'utilisation.
Versé ce jour à titre d'arrhes. En cas d'annulation dans un délai inférieur à 3 mois à la date de location cette somme ne sera pas rendue. Le solde sera versé au plus tard à la remise des clés.
L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement intérieur ainsi que les règles d'utilisation des locaux joint en annexes au présent contrat.

<u>L'utilisateur,</u> Signature précédée de la mention « lu et approuvé » Le Maire, ou son représentant légal



LIMITEUR de SON

Salle des Fêtes de Landrethun-lez-Ardres

L'affichage lumineux est connecté au limiteur de son qui lui est programmé à un seuil de <u>81 décibels</u>.

Fonctionnement

1er Avertissement:



Lorsque vous dépassez les 81 décibels durant 4 minutes consécutives, un 1^{er} point rouge s'affiche <u>1</u> et occasionne une 1^{ère} coupure des prises de la salle durant 5 secondes et le courant se remet automatiquement en marche.

2ème Avertissement:



Lorsque vous dépassez les 81 décibels durant 4 minutes consécutives, un 2ème point rouge s'affiche <u>2</u> et occasionne une 2ème coupure des prises de la salle durant 5 secondes et le courant se remet automatiquement en marche.

3ème Avertissement : Coupure DEFINITIVE



Lorsque vous dépassez les 81 décibels durant 4 minutes consécutives dans la même heure que les 2 premières coupures, un 3ème point rouge s'affiche <u>3</u> et occasionne une coupure définitive des prises de courant de la salle.

Salle du « BOIS CLET ». Dimension des pièces et équipement cuisine

