

Commune de MARCELCAVE

B.P 40501

☎ 03.22.42 30 53

📠 03.22.42.33.52

## REGLEMENT INTERIEUR SALLE DES FETES

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez occuper notre salle des fêtes pour y organiser une manifestation ou une cérémonie à caractère familial : mariage, baptême, communion, etc...

Nous sommes très honorés de votre choix, et nous vous prions de bien vouloir trouver ci-après les conditions et les règles d'occupation.

### **PRIX DE LA LOCATION :**

#### **A/ HABITANTS ET ASSOCIATIONS DE MARCELCAVE**

- Banquets, noces, communions. }
- Toute manifestation à but lucratif } **350 €**

#### **B/ LOCATAIRES ETRANGERS A LA COMMUNE : 450 €**

### **SUPPLEMENT POUR CHAUFFAGE ET ELECTRICITE :**

Le locataire signe le registre mentionnant les consommations de gaz (facturation en sus de l'abonnement en cas de consommation) et d'électricité.

Les consommations sont relevées aux compteurs en début et fin de location (en votre présence, si vous le souhaitez).

Le montant de ces consommations est repris sur un titre de recettes adressé par la trésorerie de Corbie.

### **EXIGENCES QUANT AU RENDU :**

La salle doit être rendue dans le même état que lors de la remise des clés, à savoir :

- Cuisine & vaisselle lavées,
- Toilettes propres,
- Sols balayés intégralement.

### **CAUTION :**

**Une caution de 250 €** est exigée au moment de la remise des clés. *Voir ci-après quant à son utilisation éventuelle.*

**MATERIEL :**

- Vous devez préciser le nombre de convives de manière à connaître le nombre de tables à installer.  
***Les tables sont installées et rangées uniquement par le personnel communal.***
- Nous ne fournissons pas de linge de table.

Il demeure bien entendu que vous êtes entièrement responsable de tout le matériel qui vous est confié.

Tout appareil, objet ou équipement qui sera cassé, détérioré ou manquant vous sera facturé.

**Engagement à respecter et à faire respecter par vos invités, les règles suivantes**

- 1) **La location devient définitive à partir du moment où vous fournissez votre chèque d'arrhes de 25 % du montant de la location.**
- 2) **Heure limite d'utilisation : TROIS HEURES DU MATIN.** Les règlements de police nous obligent à imposer cette heure limite. **Elle doit être rigoureusement respectée.**
- 3) Si pour quelque motif que ce soit, il vous est impossible d'occuper la salle retenue à la date prévue, il vous faut en aviser, par écrit, la Mairie au moins **un mois** à l'avance (*dans ce cas, les arrhes restent acquis*).
- 4) D'une façon générale, l'occupation dont vous êtes responsable, **ne doit en aucun cas être à l'origine d'un trouble abusif pour le voisinage.** En effet, vous ne louez que la salle, sans qu'il puisse être question de disposer librement des abords immédiats ou d'entraver démesurément le repos des habitants riverains (*en cas de bruit dans la salle, penser à laisser les portes fermées*).
- 5) **Interdiction formelle** de faire claquer des pétards ou autres objets détonants. *Cependant, par dérogation, à l'occasion des mariages, il est toléré qu'une salve d'honneur puisse être tirée à l'arrivée de la mariée (à l'extérieur de la salle des fêtes) et seulement à ce moment et à cette occasion-là.*

Si des pétards ou tous autres objets similaires sont utilisés après 20 heures, la commune s'autorise à vous infliger une **amende de 200 €**. *Elle peut être déduite de la caution de départ.*

- 6) **Tout affichage ou collage sur murs , cloisons et plafonds est strictement INTERDIT .**
- 7) Il est interdit de déplacer les réfrigérateurs et le congélateur.
- 8) Les associations locales peuvent bénéficier d'une occupation gratuite par an durant la période allant du 1<sup>er</sup> Octobre au 31 Mai. Elles doivent remplir un engagement et indiquer clairement leurs besoins en début de saison (octobre). Elles sont tenues au chèque de caution. Les charges de chauffage et d'électricité, les casses éventuelles de verre, de vaisselle, etc... leur sont facturées.

- 9) Les clés doivent être retirées à la Salle des Fêtes le VENDREDI, a priori à 16 H (ou sur rendez-vous).

Les clés sont rendues au régisseur, à la salle des fêtes, le LUNDI matin, au plus tard à 13 h 30, après inventaire (*prise de rendez-vous possible*).

### **LE RENDU DE LA SALLE :**

**La salle proprement dite est rendue libre et rangée.**

- ↳ Les chaises sont rangées par 10 et remontées dans le box.
- ↳ Ne pas jeter les bouteilles en verre à la poubelle. Un container est prévu à cet effet, sur la Place du village.
- ↳ Pour les matériaux recyclables, des sacs en plastique sont à votre disposition.

**Un état des lieux** comportant l'indication du matériel prêté est établi contradictoirement entre le locataire et le régisseur de la salle.

**Il en est de même après la location.**

**La casse ou les dégradations constatées** sont facturées.

**Le locataire doit fournir une attestation d'assurance** qui comprend une responsabilité civile couvrant d'éventuels dégâts.

### **Restitution de la Caution :**

La caution est restituée intégralement sauf dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- en cas de dégradations ou de casse,
- si le ménage ou le balayage ne sont pas faits ou pas faits correctement,
- si le tri des poubelles a été mal réalisé,
- si les abords de la salle n'ont pas été nettoyés (ramassage de mégots de cigarettes ou d'objets indésirables),
- si la peinture, les murs ont été détériorés,
- ....

### **Signature du règlement intérieur :**

La salle vous est louée si vous acceptez les conditions et règles énumérées ci-dessus. Nous vous demandons de signer le présent règlement intérieur après avoir indiqué la mention « lu et approuvé » et de l'annexer au contrat de location.

**Signature :**

A

Le

Nom & prénom du signataire :