



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE RÉSERVATION ET DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES**

**Délibération N°2022-019 du 10/06/2022**

### **Article 1 – OBJET :**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être réservée et louée la salle des fêtes de la Commune de Lupcourt.

### **Article 2 – PRINCIPES DE MISE A DISPOSITION :**

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir les habitants de Lupcourt dans le cadre d'évènements familiaux ou amicaux et des manifestations Communales.

Elle pourra, en outre, être louée aux associations locales. Les demandes n'entrant pas dans ces catégories seront traitées au cas par cas, le Maire de Lupcourt se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au demandeur.

La police et la surveillance de la salle des fêtes appartiennent au Maire ou aux élus de la Commune habilités à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement. Le Maire se réserve le droit de refuser de louer la salle des fêtes à des personnes ou associations qui antérieurement n'ont pas respecté les conditions de location ou d'utilisation de la salle des fêtes.

### **Article 3 – MODALITÉS DE RESERVATION :**

La réservation devra faire l'objet d'une demande écrite par courrier adressé à la Mairie de Lupcourt, ou déposé directement en Mairie lors des heures d'ouverture contre récépissé, ou demande faite via le site de la Mairie [www.lupcourt.mairie54.fr](http://www.lupcourt.mairie54.fr), ou par courriel à l'adresse suivante : [communelupcourt@orange.fr](mailto:communelupcourt@orange.fr)

***Après avis favorable du Maire à la demande, la réservation sera validée sous réserve de :***

- La signature d'un contrat de location en deux exemplaires
- La signature du règlement de la salle des fêtes en deux exemplaires

- Le versement d'un acompte du montant de la location de la salle, l'acompte sera encaissé
- La présentation d'une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile durant toute la période de location (la municipalité étant déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant la location de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. La municipalité ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes).

#### **Article 4 – ANNULATION :**

Toute annulation de la location devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Mairie de Lupcourt ou par courrier déposé en Mairie contre récépissé. L'acompte sera reversé sous certaines conditions :

- plus de quinze jours avant la manifestation : retenue de 50% du montant de l'acompte,
- moins de quinze jours avant la manifestation : retenue de la totalité de l'acompte.

Ces mesures ne seront pas appliquées si le loueur fourni une attestation médicale du locataire justifiant de l'annulation de la location.

#### **Article 5 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :**

Pour des raisons de sécurité, la salle des fêtes ne peut admettre la présence de plus de 100 personnes.

La sous-location ou la mise à disposition de la salle par le locataire à des tiers est formellement interdite, et en cas de non-respect de cette clause une majoration d'un montant de 450,00 € au tarif de location sera appliqué.

Un responsable de la manifestation devra être désigné et sera présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location, à qui il appartiendra de faire respecter le présent règlement.

Les clés de la salle des fêtes seront remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et seront restituées à l'issue de l'état des lieux de sortie. Ces états des lieux seront établis contradictoirement par un représentant de la Commune, en présence du locataire. Les rendez-vous déterminés devront être respectés par le locataire.

#### **Article 6 – ASSURANCES :**

Chaque locataire devra justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile au moment de la signature du contrat, faute de quoi il n'y aura pas de remise des clés.

#### **Article 7 – TARIFS :**

**Le montant de la redevance est calculé comme suit :**

- **Location de la salle des fêtes : 450,00 €**
- **Facturation de la consommation d'électricité**
- **Forfait nettoyage et désinfection : 150,00€**

**La redevance intègre les prestations suivantes :**

- Mise à disposition de la salle,
- Mise à disposition de tables, chaises et vestiaire,
- Mise à disposition de la cuisine, du bar et des sanitaires.
- Consommation réelle d'électricité : relève des compteurs
- Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel

#### **Article 8 – CAUTION :**

Le jour de la remise des clés, le locataire remettra au représentant de la commune un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public d'un montant de **250,00 €**. Ce chèque a pour but de garantir le paiement des frais d'électricité ainsi que les éventuelles casses et/ou destruction de matériel

#### **Article 9 – SÉCURITÉ ET MAINTIEN DE L'ORDRE :**

Le locataire est responsable de la sécurité. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles et désordres qui pourraient se produire à l'intérieur et/ou aux abords du bâtiment. Il devra surveiller les entrées et veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation

#### **Article 10 – FIN DE LA MANIFESTATION :**

Le locataire est chargé de l'extinction des lumières à la fin de la manifestation

Les sacs poubelles seront à déposer dans le conteneur prévu à cet effet.

Les utilisateurs devront déposer le verre dans le conteneur approprié, situé à proximité de la salle.

Etabli en deux exemplaires, à LUPCOURT le

Le Maire,

Patrice LEGAY

Le locataire,

Les responsables nominativement désignés.