



**MISE A DISPOSITION OCCASIONNELLE
DE LA SALLE DES FETES**

CONTRAT DE LOCATION N°...../20.....

accueil@stmartinlenoeud.fr ☎ 03-44-02-18-52

Entre les soussignés :

La commune de Saint Martin Le Noeud représentée par Monsieur Jean-Marie DURIEZ, Maire en exercice, d'une part ;

Et le preneur ou son représentant M.....

Domicilié(e)

n° de téléphone/...../...../...../..... e-mail :

d'autre part ;

Il est convenu et arrêté la mise à disposition de la salle des fêtes, la cuisine, l'arrière cuisine et les sanitaires.

Celle-ci prendra effet le à heures

pour s'achever le à heures

MOTIF D'OCCUPATION : pour une
jauge de _____ personnes ; au tarif fixé en conseil municipal de :€.

Montant des arrhes versées :€ Titre n°.....

Solde de€ à régler avant le

Assurance

Responsable sécurité : Tel : /...../...../...../.....

Les clés seront remises au preneur le àheures après l'état des lieux.

Nom de la personne dûment habilitée par le locataire pour obtenir les clés et effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie : Tel : /...../...../...../.....

Le preneur soussigné **reconnait avoir pris connaissance du règlement** de la salle des fêtes et ses consignes de sécurité. Il s'engage à en respecter les prescriptions.

Le

Le Preneur,
(mention lu et approuvé manuscrite)

Le Maire,



REGLEMENT DES SALLES MUNICIPALES DE SAINT MARTIN LE NOEUD

La commune met à disposition des usagers : particuliers ou associations de la commune, les salles municipales dénommées salle des fêtes, salle du conseil et mezzanine aux conditions définies dans le présent règlement. Les demandes des extérieurs seront examinées selon disponibilité.

Désignation et capacité des salles.

Article 1 : La capacité d'accueil des lieux est fixée conformément aux règles applicables aux Établissements Recevant du Public et selon les prescriptions précisées par la commission départementale de sécurité.

- La salle du conseil municipal est limitée à 50 personnes :
- La salle des fêtes à 250 personnes, à partir de 200 personnes, un référent sécurité devra être désigné nommément.
- La mezzanine est limitée à 18 personnes

Utilisation et conditions d'usage des salles

Article 2 : le preneur déclare être l'utilisateur. S'il s'avère qu'il agit pour autrui, le tarif « extérieur » établi par le conseil municipal sera appliqué par émission d'un avis des sommes à payer transmis par le Service de Gestion Comptable de Beauvais.

Le preneur ne pourra bénéficier d'une autre mise à disposition dans un délai de 3 ans. S'il s'agit d'une association, elle perdra le bénéfice de sa subvention.

Le preneur s'engage à respecter la jauge annoncée (nombre d'invités).

Article 3 : Un représentant de Commune est chargé de la remise des clés au locataire après l'état des lieux de la salle, de la présentation du fonctionnement des équipements et des éléments de sécurité, des émargements sur les différents documents (états des lieux et sécurité).

Article 4 : La salle des fêtes dispose de 75 tables, 250 chaises, elle est équipée de matériels de cuisson, d'un lave-vaisselle, de réfrigérateurs, d'un congélateur, et de tables de préparation. L'utilisation sera conforme aux notices d'utilisation et/ou consignes données à l'entrée.

Le nettoyage sera fait après utilisation (balayage, dégraissage), Le lave-vaisselle devra être vidangé et rincé. Les produits de nettoyage et d'hygiène sont à la charge du preneur. Les déchets seront évacués conformément aux règles du tri sélectif, les bouteilles en verre déposées dans les bennes prévues à cet effet ou emportées.

Il est interdit de sortir le matériel ou mobilier des locaux communaux à l'extérieur.

Article 5 : Le matériel mis à disposition sera nettoyé et remis en place dans les conditions de l'état des lieux (chariots de chaises empilées à gauche de la scène), chariots de tables dans l'arrière-cuisine sans gêner l'accès aux armoires. Aucun clou, piton ou agrafe ne peut être planté, les décors utilisés sont éphémères et ne doivent pas générer de dégradations.

Article 6 : Aucun changement ne pourra être apporté dans l'aménagement de la salle sans l'autorisation écrite préalable du maire.

Le Preneur :

Date :

Article 7 : La salle du conseil et/ou la mezzanine peut faire l'objet d'un prêt récurrent au bénéfice des associations dans le respect de la capacité d'accueil et en application de leur convention pour leurs animations, réunions, ateliers. Lesdites salles peuvent également être mises à disposition de particuliers résidant dans la commune de manière exceptionnelle, sous réserve de disponibilité et dans la limite d'une durée de 3 heures.

Tarification et règlement

Article 8 : Les tarifs de location de la salle sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont valables du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Le tarif est actualisé chaque année comme suit : La valeur est majorée au 1^{er} janvier de chaque année de l'indice du coût de la construction du 4^{ème} trimestre de l'année n-2, connu en avril.

Article 9 : La réservation se fait auprès de l'accueil, en fonction des disponibilités du planning.

A la signature de la convention de location, les preneurs verseront des arrhes à hauteur du tiers du montant de la location.

Le solde doit être réglé deux mois avant la date de l'évènement.

En cas d'annulation, les arrhes restent définitivement acquises à la collectivité, le solde est remboursé si l'annulation intervient au moins deux mois à l'avance.

Toute demande faite moins de deux mois à l'avance nécessitera le versement de la totalité à la signature de la convention, toute annulation entraînera le remboursement d'un tiers.

A la remise des clefs, le preneur remettra obligatoirement :

- Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour les dommages corporels ou matériels qui pourraient être occasionnés pour cette occupation temporaire.

Cette responsabilité s'étend aux éventuelles dégradations qui pourraient être causées à l'extérieur de la salle ainsi qu'aux jardins et parkings communaux qui l'entourent.

- Un chèque de caution du montant de la location, lequel sera restitué après état des lieux constatant un usage et une occupation conformes au règlement.

Responsabilité et respect du voisinage

Article 10 : Le preneur veillera à la bonne fermeture des portes, fenêtres, extinction des éclairages, chauffages, ventilation, vanne de gaz.

Article 11 : La salle est particulièrement insonorisée, toutefois, il est interdit de produire des bruits intempestifs qui s'entendraient à l'extérieur après 22 heures. Le voisinage doit être respecté en évitant le tapage nocturne, le maintien des portes ouvertes, les échanges bruyants à l'extérieur.

La salle est équipée d'un limiteur acoustique réglé conformément à la loi ; en conséquence, si la puissance de la sonorisation dépasse en décibels la puissance autorisée, après avertissements, les prises de courant du bâtiment se neutralisent. Il appartient donc aux animateurs de régler leur matériel avant les festivités. Le preneur informera les musiciens ou DJ sollicités.

Article 12 : La caution sera rendue, après un état des lieux constatant le respect des locaux, du matériel, (bon état et propreté). En cas de dommage constaté, le preneur devra régler les dépenses de remise en état. Les dépenses correspondront soit à une estimation de la commune (réparation par les employés de la commune) soit à la présentation d'un devis d'achats de matériel ou de réparation par une entreprise.

Deux semaines après la présentation du devis, à défaut de règlement du preneur, la commune s'autorise à encaisser la totalité de la caution sans aucun recours pour le preneur.

Article 13 : Le preneur quel qu'il soit fait son affaire des autorisations à demander : droits d'auteurs, déclaration de buvette, et autres démarches.

Le Preneur :

Date :

Article 14 : La commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions des matériels mis à la disposition des utilisateurs ou preneurs de la salle ni de ceux qui y auront été déposés. Le preneur fait son affaire de la surveillance extérieure.

Article 15 : La responsabilité de la commune est dégagée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice caché de construction ou à un défaut d'entretien, ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

Article 16 : En cas de sinistre ou de force majeure, si la Commune retire son autorisation ou l'ajourne, les arrhes seront restituées au demandeur, mais la Commune est alors dégagée de toute autre obligation et ne devra aucune indemnité pour préjudice.

Exécution et Délais de recours

Article 17 : Le maire et le personnel de la commune sont chargés d'exécuter les présentes dispositions. Le maire est chargé d'établir une convention avec le preneur, conformément au présent règlement pour chaque utilisation.

Article 18 : Le présent règlement adopté en conseil municipal du 3 juin 2025 est applicable à compter du 04 juin 2025.

CONSIGNES DE SECURITE DE LA SALLE DES FETES DE SAINT MARTIN LE NOEUD

Article A : Le preneur s'engage à respecter les consignes de sécurité.

La salle des fêtes est un établissement recevant du public de catégorie 3.

La jauge est fonction de l'événement organisé et doit être respectée scrupuleusement.

Le preneur désigne un référent sécurité à partir de 200 personnes présentes. L'installation respectera le dégagement des issues de sécurité (cf. plan joint).

Aucune utilisation de fumigènes, éclairage par bougies, appareil électrique non agréé ne peut être tolérée.

Article B : Le preneur s'engage à faire respecter les règles de sécurité en matière d'accès. Les véhicules ne peuvent stationner près de l'entrée sauf pour les livraisons, ni dans l'allée longeant la poste, cet espace étant réservé à la livraison, l'accès handicapé et les **accès secours**.

Le stationnement sur les pelouses est également interdit.

Article C : Il est interdit de toucher aux trappes de désenfumage.

Le Preneur :

Date :

"Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement non informatisé par le maire de Saint-Martin-Le-Nœud (60000) sis à 3, rue de la mairie Saint-Martin-Le-Nœud pour la gestion de location de la salle des fêtes de la commune. Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Le traitement est nécessaire au respect de l'exécution d'un contrat auquel la mairie est soumise au titre de la location de la salle des fêtes. Les données collectées seront communiquées aux agents municipaux chargés de la gestion du service. Les données sont conservées pendant 5 ans. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement ainsi que votre droit à la portabilité de ces données. Le droit d'opposition ne s'applique pas à l'exécution contrat. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données ou auprès de Monsieur le Maire en Mairie 3 Rue de la mairie 60000 Saint Martin le Nœud. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL ».