Janvier 2025

MAIRIE D'ESTREES-MONS

95 Route Nationale - 80 200

Tél : 03 22 85 60 16 Mail : mairie.estrees-mons@laposte.net

CONTRAT DE LOCATION
SALLE POLYVALENTE – ESTRÉES-MONS

RENSEIGNEMENTS SUR LE LOCATAIRE

Habitant d'Estrées-Mons ☐ Habitant Extérieur ☐ Association d'Estrées-Mons ☐ Entreprise ☐

NOM ..... Prénom .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

Téléphone ..... Mail.....

Siret .....

Dates de réservation : du..... au .....

Usage (Anniversaire, Baptême, Mariage...) :
.....

PRESTATIONS DEMANDEES

☐ **Petite salle pouvant contenir 50 personnes Prix 125 € ..... *Extérieurs : 250€***

☐ **L'ensemble de la salle polyvalente : 150 personnes Prix 250 € ..... *Extérieurs : 500€***

☐ **Forfait Nettoyage Des Sols Prix : 50 €..... *Extérieurs IDEM***

☐ **Location Vaisselle par tranche de 25 personnes..... *.Extérieurs IDEM***
POUR : ☐ 25 = 12€50 ☐ 50 = 25€ ☐ 75 = 37€50 ☐ 100 = 50€ ☐ 125 = 62€50 ☐ 150 = 75€

Pour les entreprises ou associations :

☐ **L'ensemble de la salle polyvalente : 150 personnes « Maxi » - destiné uniquement aux Entreprises ou Associations dans le cadre de Réunion Prix : 150€ la journée**
☐ **Forfait Nettoyage des Sols Prix : 50 €**
☐ **Forfait Location sonorisation (Deux micros) Prix : 20 €**
☐ **Forfait Location projecteur (sur écran blanc fond de la grande Salle) Prix : 25 €**

REGLEMENT INTÉRIEUR de la SALLE POLYVALENTE D'ESTRÉES-MONS

ARTICLE 1 : LOCATION - MISE A DISPOSITION

- La salle polyvalente d'Estrées-Mons pourra être louée sur réservation aux particuliers et aux associations de la commune ainsi que les extérieurs et les Entreprises selon les tarifs de location établis par délibération.
- Les clés sont disponibles la veille de la location sur rendez-vous avant 12h00 et doivent être rendues au plus tard le lendemain de la location dans la matinée auprès du responsable.
- **La réservation de la salle peut comprendre, soit la totalité des salles, soit uniquement la petite salle.**
- La signature d'un contrat de location par le locataire dégage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation des locaux.
- Les réservations de soirées en semaines ne sont pas autorisées (du lundi au jeudi) sauf veille de jour férié.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

- Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins 15 jours avant la date de réservation souhaitée et au plus tôt un an avant. En cas de réservation le même jour pour une même date, priorité sera donnée au premier demandeur. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents.
- La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.
- La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.
- Le montant de la location sera réglé par chèque à réception de la facture du Trésor Public après la location
- Chaque utilisateur (particulier ou association) devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates, heures et lieu de location (en tenant compte des jours de remise de clés) et devra être fournie au moment de la réservation. La responsabilité du maire se transfère de fait au locataire.
- Le réservant déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités. Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle, en avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser. A ce titre, et de façon non exhaustive, le réservant s'engage notamment : à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus. Le réservant s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité; à n'apporter, de quelque manière que ce soit, aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation); le réservant s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à disposition. La Commune ayant engagé une dépense importante pour l'installation de panneaux acoustiques(fragiles) dans la grande Salle il est interdit de s'appuyer contre d'aucune manière. Le réservant autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites. L'attention du réservant est attirée sur l'importance de respecter la signalisation relative au stationnement des véhicules devant et aux abords des salles. Les contrôles de police et verbalisations sont fréquents.

ARTICLE 3 : TAUX D'OCCUPATION

Le nombre de places assises est limité à 150 personnes pour la totalité de la salle polyvalente.
Le nombre de places assises pour la petite salle est limité à 50 personnes.

ARTICLE 4 : ANNULATION DE RESERVATION

- Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion.
- Si le locataire est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 5 jours avant la date réservée. Cependant, une indemnité d'un montant de 75 € devra être versée en dédommagement.

ARTICLE 5 : TARIF DE LOCATION ET TYPES DE MANIFESTATION

TARIF RESERVE AUX HABITANTS DE LA COMMUNE

- Le tarif appliqué pour un particulier est de : 250 € pour l'ensemble de la salle polyvalente et de 125 € pour la petite salle.
- La salle polyvalente pourra accueillir les manifestations suivantes : Réunions, Loto, Repas de Famille, Colloque, Collations etc.
- La pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle encadrée par convention et acceptée par le maire.

ARTICLE 6 : MATERIEL

- Les tables ainsi que les chaises seront mises à disposition du locataire en rapport à ses besoins.
- Un inventaire sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clefs. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux donneront lieu à dédommagement. Il en sera de même pour la végétation qui se trouve sur la terrasse.
- Il est interdit d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher sur les murs, sur les portes, les plafonds, les lumières du plafond et les Panneaux acoustiques.
- En cas de location avec décors se rapprocher de la mairie pour les formalités.

ARTICLE 7 : VENTE DE BOISSONS

Dans le cas où l'utilisateur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il devra veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, l'utilisateur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boisson.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE SECURITE

Les conditions de sécurité devront être respectées sous l'autorité du locataire :

- Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation, ne pas omettre d'ouvrir le cadenas du portillon de la terrasse « EST » et de le refermer en quittant la Salle Polyvalente.
- Avant l'arrivée du public, s'assurer du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité.
- Etre le garant de l'évacuation de toutes personnes et d'appliquer les consignes en cas d'incendie.
- Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (eau, chauffage) sont également interdites.
- Le réservant reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets,) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.
- En cas de nécessité, un téléphone (rouge) est mis à disposition des usagers dans le Hall d'entrée afin de contacter les services d'urgences : ***SAMU*=15 - *GENDARMERIE*=17 - POMPIER=18**

ARTICLE 9 : NIVEAU SONORE

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence (conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, du décret n° 2017-1244 du 7 aout 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et sons amplifiés et des articles R.571-25 à R.571-30 du code de l'environnement relatif aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant de la musique amplifiée). ***D'autre part l'utilisation de boîtes à fumée par les « SONOS » EST INTERDITE ! !*** Pour éviter le déclenchement du système de sécurité incendie, de la Salle Polyvalente.

Ainsi, à partir de 22h00 :

- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Le seul emplacement où il est autorisé d'installer ceux-ci sont dans le fond de la grande salle près du petit local (là où se trouvent les prises prévues à cet effet). Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Les soirées devront se terminer à **trois** heures du matin avec système automatique de coupure 30 min après.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours.
- Les volets roulants côté terrain « Longue Paume » doivent être fermés à **22** heures
- Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle à partir de 22h00 (terrasse), sauf dérogation obtenue auprès du maire. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

***A noter* : les deux salles sont équipées d'un limiteur de décibels paramétré avec les préconisations de l'acousticien ayant fait des mesures d'enregistrement de niveaux sonores pouvant être diffusés dans les 2 salles. En cas de dépassement de ce niveau sonore autorisé, un premier clignotement de mise en garde sera visible, si récidive la totalité des prises de courant électrique seront hors service sans possibilité de remise en fonctionnement.**

Le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- En cas de problème avec le voisinage, seule la responsabilité du locataire est engagée.
- Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours de la salle des fêtes devront être remis en état comme suit, avant de rendre les clefs :

- Balayage et lavage des sols, de la cuisine, de la petite Salle, de la grande Salle, des toilettes et du sasse d'entrée. Si le locataire opte pour le forfait nettoyage, celui-ci ne comprend que le lavage du sol à l'auto-laveuse.
- Le grand réfrigérateur devra être vidé, **nettoyé et laissé en fonction. La porte devra être laissée fermée.**
- Le congélateur devra être vidé, nettoyé et débranché. La porte devra être laissée ouverte.
  Le lave-vaisselle devra être vidangé, conformément à la notice d'utilisation affichée dans la cuisine.
  Le four et les plaques devront être propres et nettoyés
- Rangement du matériel mobilier : les **tables doivent être nettoyées mais pas repliées**, les chaises seront empilées par 10, ne pas les ranger à proximité des panneaux acoustiques
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Veillez qu'à votre départ, portes et fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité.
- Les déchets ménagers devront être déposés dans les sacs adaptés puis déposés dans les containers prévus à cet effet, à l'extérieur. Notre commune procède au tri sélectif. Ainsi les verres devront être déposés dans les containers prévus à cet effet et les sacs bleus et jaunes devront être utilisés selon les consignes de tri en vigueur et déposés au sol à côté des containers.
- Les produits WC, les produits d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du locataire.
- Si le représentant de la commune considère que le ménage n'est pas satisfaisant, un forfait ménage sera demandé.

ARTICLE 11 : PARKING

- Le parking situé devant la salle polyvalente ainsi que le grand parking de l'autre côté de la nationale sont mis à disposition aux mêmes dates et heures que la manifestation.
- L'accès des services d'urgence se fait par la ruelle qui longe le jeu de paume, le stationnement y est formellement interdit sous peine d'amende.
- Une prise de 380 V extérieure est disponible devant les cuisines à l'extérieur

ARTICLE 12 : REMISE DES CLES

- Quand le locataire prendra les clés, un état des lieux intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition, reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours (**Attention : elles ne doivent pas être obstruées afin de ne pas gêner l'évacuation en cas d'incendie**) seront effectués par les deux parties.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITES

- Dans l'exécution du présent contrat, le réservant déclare engager sa responsabilité civile, ou celle de l'association ou l'organisme pour lequel il intervient. Il a fourni à cet effet une attestation d'assurance responsabilité civile organisateur de fêtes pour le temps de location de la salle.

Contrat établi à Estrées-Mons, en double exemplaire, le .....

Je soussigné .....

Déclare accepter les termes de ce contrat et m'engage à les faire respecter,

chaque page sera parafée de mes initiales.

Le Maire, ou Adjoint(e)

Nom Prénom.....

Signature du Locataire,

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

COMMUNE D'ESTRÉES-MONS
ÉTAT DES LIEUX

LOCATION Mr ou Mme .....

Etat des lieux à la remise des clés :

.....

.....

Etat des Panneaux acoustiques grande Salle.....

Location Vaisselle et Ustensiles : Si oui, ***vérification obligatoire*** *des quantités demandées*

☐ OUI
☐ NON Dans ce cas, nombre de TABLES : ..... et de CHAISES :..... souhaitées

Le.....2025

Nom Prénom et signature du responsable

Signature du locataire

.....

Etat des lieux à la restitution des clefs

ÉTAT DE PROPRETÉ : .....

Etat des Panneaux acoustiques grande Salle.....

DIVERS : .....

* *Verres cassés ou manquant* .....= ***2€ l'unité X .....= .....€***
* *Carafe/Pichet cassées ou manquant* .....= ***6€ l'unité X .....= .....€***
* *Louche de table cassées ou manquant* ..... = ***5€ l'unité X .....= .....€***
* *Assiettes plates, creuses ou desserts* ..... = ***2€ l'unité X .....= .....€***
* *Plats, Saladier : inox ou porcelaine* ..... = ***6€ l'unité X.....= .....€***
* *Couverts cassés ou manquant* ..... = ***2€ l'unité X .....= .....€***

TOTAL :.....€

Je soussigné M. ..... Locataire de la salle polyvalente
Reconnais : **les anomalies citées ci-dessus et déclare en assumer pleinement la réparation**

Le 2025

Signature du locataire

Nom Prénom et signature du responsable

ANNEXE

En cas de « LOCATION VAISSELLE », il est prévu un dédommagement pour la casse ou l'absence d'un élément, lors de L'ÉTAT DES LIEUX de restitution de la Salle Polyvalente, celui-ci sera acté de la façon suivante.

Le Tarif du préjudice est le suivant :

Verres cassés ou manquant ..... = **2€ l'unité*
Carafe/Pichet cassées ou manquant ..... = **6€ l'unité*
** Louche de table cassées ou manquant ..... = **5€ l'unité***
** Assiettes plates, creuses ou desserts ..... = **2€ l'unité***
** Plats, Saladier : inox ou porcelaine ..... = **6€ l'unité***
** Couverts cassés ou manquant ..... = **2€ l'unité***

En cas de préjudices, le règlement de celui-ci devra se faire par chèque à l'ordre du C.C.A.S. d'ESTRÉES-MONS

Un chèque de caution d'un montant de 500 € sera demandé lors de la réservation (libellés à l'ordre du Trésor Public). Il vous sera restitué après l'état des lieux de fin de location.

- En cas de problème, La mairie se réserve le droit de garder et d'encaisser le chèque de caution pour palier au préjudice. Le locataire n'aura plus le droit de louer ce bien communal.

- La caution ne sera restituée qu'après règlement des pénalités relevées suite au non-respect du règlement intérieur, telle que (Sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales) : les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons.....) relevées par les riverains ou par les élus, en cas de dégradation même involontaire de matériel ou des locaux, à défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des équipements et accessoires mis à disposition.

- En cas de dégradations d'un montant inférieur à 500 €, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages venaient à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à régler le surcoût.

PIECES A FOURNIR POUR LA RESERVATION

☐ Chèque de caution d'un montant de 500 € à l'ordre du Trésor Public.

☐ Attestation d'assurance responsabilité civile. Au même nom du locataire

---

Le règlement de la location de la salle sera fait à réception de la facture transmise par le SERVICE DE GESTION COMPTABLE D'ALBERT (SOMME)

Fait à ESTREES-MONS, en double exemplaires le.....2025

Signature du locataire,

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom Prénom et Signature
Du représentant de la Commune

JANVIER 2025

ANNEXE RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE POLYVALENTE - LOCATION VAISSELLE & MATÉRIEL

COUVERTS DE TABLE COMPRENANT

Grande cuillère inox
Petite cuillère inox
Fourchette inox
Couteau à viande inox
Assiette plate porcelaine blanche
Assiette dessert porcelaine blanche
Tasse +soucoupe à café porcelaine blanche
Flute
Verre à vin sur pied
Verre à eau orangeade

COCHER VOTRE CHOIX

Nombre	PRIX	PETITE SALLE
25	12,50 €	

Nombre	PRIX	PETITE SALLE
50	25,00 €	

Nombre	PRIX	LES DEUX SALLES
75	37,50 €	

Nombre	PRIX	LES DEUX SALLES
100	50,00 €	

Nombre	PRIX	LES DEUX SALLES
125	62,50 €	

Nombre	PRIX	LES DEUX SALLES
150	75,00 €	

Ce choix détermine le nombre de tables et de chaises mises à votre disposition pour les festivités. Concernant les couverts, ils vous sont remis en fonction du nombre coché et leur non-utilisation n'entraîne aucune modification de tarif.

Chaque besoin supplémentaire sera facturé 0,50€

	DISPO	USTENSILES ET AUTRES POUR 25		USTENSILES ET AUTRES POUR 50		USTENSILES ET AUTRES POUR 75		USTENSILES ET AUTRES POUR 100		USTENSILES ET AUTRES POUR 125		USTENSILES ET AUTRES POUR 150	
		prévus	Besoin	prévus	Besoin	prévus	Besoin	prévus	Besoin	prévus	Besoin	prévus	Besoin
Chariot inox avec 3 tablettes	2	1		2		2		2		2		2	
Tables rectangulaires 183 X76	30	9		13		18		22		26		30	
Tables rondes 154 cm de diamètre	8												
Chaises assise anthracite	196	25		50		75		100		125		150	
Machine à café percolateur 50 tasses	2	1		1		1		2		2		2	
Plat ovales inox	20	4		8		12		16		20		20	
Plats plats inox	20	4		8		12		16		20		20	
Légumiers inox	20	4		8		12		16		20		20	
Corbeille à pain inox cannelé	20	4		8		12		16		20		20	
Plats à tarte porcelaine blanc	20	4		8		12		16		20		20	
Saladiers mélamine blanc	20	3		6		9		12		15		18	
Bols porcelaine blanche	10	5		10		10		10		10		10	
Carafes 1L	24	3		6		9		12		15		18	
Pichets 1L	11	4		8		11		11		11		11	
Louches inox	5	2		4		5		5		5		5	
Couverts à salade inox	20	3		6		9		12		15		18	
couteau à pain	1	1		1		1		1		1		1	
Tire bouchon	1	1		1		1		1		1		1	
Plateaux pvc orange	20	4		8		12		16		20		20	
Planche à découper	1	1		1		1		1		1		1	