Département de l'Aisne
Arrondissement de Château-Thierry
Canton de Charly sur Marne
Commune de DOMPTIN
Tel : 03 23 70 46 87
mairie.domptin@wanadoo.fr

Règlement intérieur et tarif de location de la salle polyvalente de la commune de DOMPTIN

Article 1 : La location de la salle polyvalente est accordée aux particuliers après examen de la demande écrite reçue exclusivement en Mairie.

Article 2 : La demande est formulée sur un imprimé spécial remis à tous demandeurs par les responsables de la salle. Toutes les rubriques de cette demande doivent être correctement remplies.

Article 3 : Les locaux mis à disposition des utilisateurs responsables comprennent une salle dite « des fêtes », des sanitaires et une cuisine si besoin, pour un maximum de 210 personnes. Le mobilier se compose de tables, ~~banes~~ et chaises pour 150 personnes, le complément est à fournir par les utilisateurs responsables. La cuisine est équipée ~~d'un fourneau électrique~~, d'un évier inox, deux tables inox, deux grands réfrigérateurs, de trois grands containers à poubelles et d'une poubelle ordinaire, une poubelle à couvercle jaune. Du matériel pour l'entretien est disponible, deux balais, deux raclettes, deux serpillières et deux seaux. ~~La vaisselle pour 150 personnes et 1 lave vaisselle sont disponibles (pour l'utilisation du lave vaisselle se conformer à la notice affichée).~~ Tout matériel, mobilier ~~et vaisselle~~ doit rester impérativement dans la salle polyvalente.

Article 4 : Le preneur s'engage à fournir avant la remise des clefs, une attestation d'assurance précisant le lieu et la date de manifestation, avec une garantie minimum de 300 000 € en ce qui concerne la Responsabilité Locative Incendie et Dégâts des eaux, également étendue à tous autres dommages subis par le bien confié y compris la Responsabilité Civile organisateur.

Article 5 : La location de la salle est accordée pour les manifestations suivantes : Banquets, noces, réunions familiales ou privées, vin d'honneur. Les organisateurs sont responsables des mesures de police et de bon aloi et doivent veiller au maintien de l'ordre de façon à ne pas troubler le repos des riverains. A partir de 23 heures limiter la sono et éviter les bruits au départ des voitures. Le vestiaire est à rentrer dans la salle pour éviter les vols.

Article 6 : L'installation électrique ne pourra être modifiée sous aucun prétexte. La puissance des appareils utilisés devra être adaptée aux possibilités de l'installation. Il est nécessaire de répartir tous branchements électriques (sono, spots, etc...) sur plusieurs prises. Après utilisation de la salle, veiller à bien éteindre toutes les lumières.

Article 7 : A la fin de la manifestation, le sol devra être nettoyé, surtout toutes les taches : vin, boissons sucrées, gazeuses, café, sauces etc... les déchets devront être mis dans de petits sacs poubelle et remis dans de grands sacs poubelle dans les containers prévus à cet usage. Les containers à poubelles devront être déposés à l'extérieur de la cuisine à côté de la porte. Les tables, les chaises de même que le matériel de cuisine utilisé devront être nettoyés et rangés. Cuisine, WC, lavabos doivent être nettoyés et en parfait état de propreté. Le nettoyage des abords est à la charge du locataire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...). La caution prévue au contrat de location sera conservée par la Commune en cas de dommages éventuels constatés lors de l'état des lieux final et ce jusqu'au règlement intégral du montant des réparations.

Il est formellement interdit :

- de se servir de corps acides, abrasifs, pour le nettoyage des sols et sanitaires (évier, lavabos etc...);
- d'effectuer la plus minime réparation dans les salles ; de sortir tout matériel à l'extérieur ; d'accrocher, de clouer, d'agrafer quoi que ce soit aux murs ou au plafond (un dispositif pour la décoration est prévu à cet effet) ;
- de bloquer les sorties des salles vers l'extérieur.

La pratique des jeux de ballons et l'emploi des confettis sont interdits à l'intérieur de la salle.

Article 8 : Le représentant de la commune est chargé de faire visiter les locaux aux utilisateurs qui deviennent responsables de la surveillance pendant toute la durée de la manifestation. La commune dégage sa responsabilité pour tous les faits et actes autres que ceux inhérents à sa responsabilité civile de propriétaire. Un inventaire complet de l'état des lieux et du matériel sera dressé en présence des deux parties (utilisateur et municipalité) à la remise et à la restitution des clés. Un exemplaire du contrat signé en commun sera remis à l'utilisateur.

Article 9 : Une location sera payée par l'utilisateur selon le détail ci-dessous :

Un chèque de caution sera demandé au moment de la réservation. Celui-ci sera rendu en Mairie lors de la restitution des clés à l'issue de l'état des lieux. En cas de désistement sauf cas de force majeure le chèque de caution sera encaissé.

Le montant de la location sera à régler à réception de l'avis de sommes à payer de la Trésorerie.

Article 10 : Le préau de l'école pourra être loué à condition qu'il y ait parallèlement location de la salle polyvalente. Le préau sera loué uniquement pour un vin d'honneur. Pendant les périodes scolaires, le préau sera utilisable à partir de 13 heures le samedi après-midi. Il devra être restitué en parfait état de propreté.

Article 11 : Un téléphone avec des numéros d'urgence est à la disposition des locataires.

Article 12 : Le présent règlement étant un arrêté municipal, toute infraction sera poursuivie conformément à la Loi.