MAIRIE DE DARGIES
60210

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Il incombe à tout locataire de respecter et faire respecter les règles édictées dans ce document ainsi que les consignes de sécurité affichées dans la salle.

1) Tarif et réservation

- » Habitants de Dargies : 150€
- » Extérieurs à Dargies : 300€

Toute demande d'utilisation de la salle polyvalente doit être adressée auprès de la mairie par téléphone au 03 44 46 70 09 ou par e-mail : communedargies@orange.fr.

Documents à fournir :

- » Une attestation d'assurance, au nom du locataire
- » Le contrat de location à récupérer à la mairie aux heures de permanence, à rendre signé au moins 1 mois avant la location.

2) Attribution de la salle

La municipalité est prioritaire sur l'occupation de la salle. Viennent ensuite par ordre de priorité :

- » Toute personne majeure habitant Dargies pour des manifestations familiales et/ ou professionnelles ;
- » Les associations de la commune, pour leurs activités et manifestations ;
- » Les personnes ou associations extérieures à Dargies.

La Commune se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de circonstances particulières ou de nécessité : suite à un problème de sécurité, à la réalisation de travaux, à l'organisation d'élections, etc. Dans ce cas les sommes déjà versées sont remboursées dans leur intégralité.

La capacité maximale de la salle est de 80 personnes. La sous location est proscrite.

4) Conditions d'utilisation

La commune ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des vols, pertes, dégradations, que ce soit d'objets ou de biens personnels, dans les locaux comme sur le parking.

Le matériel mis à disposition se compose au maximum de :

- » 81 chaises,
- » 12 tables rectangulaires 180 X 75 cm
- » 2 portants avec portes manteaux.

- **Le matériel nécessaire est exclusivement sorti par nos soins, la liste des besoins devant impérativement être fournie au moins une semaine avant la date de la location. L'inventaire complet du matériel est disponible en téléchargement sur le site internet « dargies.fr ».**
- **Il est interdit d'utiliser du ruban adhésif, des punaises, des agrafes, de la pâte à fixer sur les murs et les rideaux. Des crochets sont mis à votre disposition sur les murs tout autour de la salle.**
- **Les pastilles lave-vaisselle, le papier toilette et les torchons ne sont pas fournis par la mairie.**
- **Le titulaire de la location est tenu pour responsable de toutes dégradations commises aux locaux et aux matériels fixes ou mobiles intérieurs ou extérieurs, ainsi que de toutes disparitions.**

5) État des lieux et remise des clés

A la prise de location, il vous est demandé de faire consigner vos remarques au représentant de la commune afin d'éviter tous litiges en fin de contrat.

- L'état des lieux entrant et la remise des clés sont réalisés le vendredi à partir de 18 h.
- L'état des lieux sortant, accompagné de la restitution des clefs, s'effectue le dimanche soir ou le lundi à 9 heures.

Les clés remises sont sous la responsabilité du contractant qui devra supporter tout dommage pouvant en résulter. Ainsi, en cas de perte ou de détérioration, la personne devra assumer financièrement le remplacement éventuel de serrures et la duplication des nouvelles clés en fonction des besoins déterminés par les services.

6) Nuisances sonores – Hygiène

Vous vous engagez à :

- Respecter les articles R 48-1 et R 48-2 du Code de la Santé Publique et l'arrêté préfectoral du 15 novembre 1999 relatifs aux bruits de voisinage ;
- Respecter le voisinage, notamment au niveau sonore de la musique produite et éviter les nuisances occasionnées par l'arrivée et le départ des véhicules.
- Pour des questions de sécurité, et conformément à la loi en vigueur, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans la salle.

8) Sécurité

- Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.
- Il est rappelé que les tirs de pétards et feux d'artifice sont interdits.
- Pas de jeux de ballons durs, seuls les ballons en mousse sont tolérés.

9) Nettoyage de la salle et rangement du matériel

La salle est mise à disposition rangée et nettoyée. Elle doit être restituée en état d'usage. Les produits d'entretien sont fournis par la mairie.
Sont à la charge du locataire :

- **Le balayage et le lavage complet des sols de tous les locaux utilisés ;**
- **Le nettoyage des vitres ;**
- **Le nettoyage des plans de travail, éviers et de l'électroménager en excluant l'utilisation de grattoirs ou d'éponges abrasives ;**
- **Le nettoyage complet des toilettes ;**
- **Le nettoyage des tables et des chaises mises à disposition ;**
- **Le rangement des tables et chaises ;**
- **Le dépôt des sacs poubelles utilisés dans les containers mis à disposition ;**
- **Le nettoyage extérieur de la salle (parking et espaces verts) ;**

Une attention particulière sera portée à l'espace sanitaire, à la cuisine et aux appareils électroménagers, qui devront être restitués en parfait état de propreté.
En fin d'utilisation de la salle, le locataire doit s'assurer de la fermeture de tous les robinets d'eau, de l'éclairage et de toutes les portes.

Merci par avance de respecter ces conditions