



LOCATION DU CHARTIL

REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation du chartil.

L'occupation de la salle est accordée par autorisation expresse de Monsieur le Maire au nom du conseil municipal.

Toutefois l'engagement de la commune s'assortit d'une condition suspensive : en cas de force majeure ou d'impossibilité de mise à disposition pour des raisons extérieures à la volonté communale, au moment de la passation de l'accord (élections, problèmes de sécurité ...), l'autorisation pourra être annulée sur simple notification par lettre recommandée au demandeur. Les sommes ou acomptes versés à la commune seront alors intégralement remboursés. Les frais engagés par le demandeur demeurent son affaire personnelle, sans qu'il puisse exiger de la commune une quelconque indemnisation ou participation que ce soit.

Le non-respect de cette clause entraîne la responsabilité directe du particulier ou représentant de l'Association ou groupement signataire du contrat de location.

La législation des lieux recevant du public (Loi Evin) s'applique bien évidemment à cette salle. En conséquence, il est strictement interdit de fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. Tout contrevenant s'expose aux amendes inhérentes.

De même, toute présence d'animal est interdite.

- ARTICLE 1 - TARIFICATION

Le chartil est mis à la disposition des particuliers et personnes morales qui en font la demande, moyennant une redevance fixée par décision du Maire prise par délégation en date du 20/12/2021 :

Pour les particuliers de Sainghin-en-Weppes

- Week-end : 600 €
- Une journée en semaine (de 9h00 à 18h00) : 150 €
- Pack chartil + restaurant scolaire : 1000 €

Pour les particuliers extérieurs à la commune

- Week-end : 700€
- Une journée en semaine (de 9h00 à 18h00) : 300 €
- Pack chartil + restaurant scolaire : 1300 €

Pour les personnes morales de Sainghin-en-Weppes

- Une journée en semaine (de 9h00 à 18h00) : 150 €

Pour les personnes morales extérieures à la commune

- Une journée en semaine (de 9h00 à 18h00) : 300 €

Les prix indiqués ci-dessus comprennent la location de la salle, les fournitures d'eau, d'électricité, chauffage et l'entretien de la salle par les services de la Ville.

Le locataire reste libre de solliciter les services de produits de bouche de son choix, de décorations florales, de fournisseurs et installateurs de sonorisation qui lui conviennent.

Cette location ne concerne que la salle de réception avec le local technique (évier, prises électriques, réfrigérateur, four avec 4 plaques de cuisson électriques) et les sanitaires.

La salle est équipée de tables, chaises et mange-debout (capacité : 60 personnes assises). Le nappage est à la charge du locataire.

Le locataire ne peut pas apporter son propre mobilier.

Le jardin situé devant la salle fait partie de la location.

ARTICLE 2 - PAIEMENT DE LA LOCATION ET DEPOT DU CHEQUE DE CAUTION

Article 2.1

Le locataire devra s'être acquitté de la totalité de la redevance au plus tard à la remise des clés.

Tous les paiements réalisés par chèque seront établis à l'ordre du « Trésor Public ».

Les conditions de paiement des redevances sont fixées comme suit :

Un acompte égal à 50 % du prix de location de la salle est dû à la signature du contrat de location le jour de réservation (le locataire a aussi la possibilité de régler l'intégralité du prix de location) ; seule la réalisation de ce paiement vaut confirmation de réservation. Dans le cas contraire, le demandeur sera informé qu'il n'est pas donné suite à sa demande de réservation. Toutefois, si pour une raison justifiée la location ne peut être suivie d'effet 3 mois avant son utilisation, l'acompte de 50 % sera reversé à l'utilisateur. Si le délai n'est pas respecté, l'acompte sera définitivement acquis par la commune, sauf en cas de force majeure (décès ou hospitalisation).

Le solde égal à 50 % du prix de location de la salle est payable un mois avant la date de la manifestation prévue et au plus tard le jour de la remise des clés. A défaut, le demandeur sera informé que sa réservation est annulée. Dans ce cas l'acompte versé restera acquis à la commune.

Article 2.2

Une caution d'un montant de 500 euros est exigible le jour de la remise des clés en garantie de la restitution de la salle en bon état. De même, une caution de 1000 euros est exigible pour le pack de locations de deux salles (chartil + restaurant scolaire).

Il est à noter qu'il n'y aura pas attribution des clés si le dépôt du chèque de caution n'a pas été effectué.

La caution sera restituée dans les quinze jours suivant la date de la manifestation et après avoir pris connaissance du constat contradictoire du bon état du matériel mis à disposition, ou, dans le cas contraire, après acquittement des éventuels frais correspondant aux réparations ou remplacements nécessaires à la remise en état du matériel. Le non-respect de ces règles entraînera l'ENCAISSEMENT du chèque de caution.

- ARTICLE 3 – ETAT DES LIEUX

La remise des clés, la réception du chèque de caution, l'inventaire du matériel mis à disposition de même que l'état des lieux seront effectués par un responsable désigné par la commune le vendredi à 17h15 (sauf impératif imposé par le bon fonctionnement de la collectivité, le locataire sera alors averti d'un autre horaire). Dans tous les cas, il sera procédé à la restitution des clés, à l'inventaire du matériel ainsi qu'à l'état des lieux contradictoire le lundi (ou mardi si lundi férié) à 9h00. L'utilisateur remet à ce moment les clés qui lui ont été confiées.

- ARTICLE 4 - RETROCESSION

Les particuliers ou personnes morales ne sont pas autorisés à rétrocéder la location ; seule la commune a la possibilité de décider en matière d'utilisation des locaux principaux.

- ARTICLE 5 - SECURITE

Les particuliers ou personnes morales devront prendre la salle dans l'état où elle se trouve.

En application du Règlement Sanitaire Départemental, la présence d'animaux et notamment les chiens est strictement interdite

Par mesure de sécurité, il est interdit de placer devant les issues de secours et évacuation : mobilier, chariot ou autres objets encombrants.

Il est absolument interdit de se servir des murs, cloisons, menuiseries ou tout autre point d'appui pour planter des clous, crochets, vis, pitons ou autres fixations pour supports divers.

Il est à noter que les graffitis, feu d'artifice, pétards et l'utilisation de confettis sont rigoureusement interdits.

Le branchement d'appareils de sonorisation ou de toute autre installation électrique ne pourra se faire que dans le respect des normes en vigueur, notamment en matière de sécurité au moment de la manifestation et sans modification des installations existantes.

Les véhicules des locataires, de leur famille et de leurs invités devront obligatoirement occuper les parkings publics.

Tout particulier ou personne morale louant la salle s'engage à veiller à sa bonne conservation ainsi qu'à celui du matériel. En cas de dégradation, le locataire supportera les frais de remise en état, sans préjudice des indemnités que pourrait lui réclamer la commune.

Les lumières doivent être éteintes lors du départ de la salle et les issues (fenêtres et portes) fermées.

- ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

L'organisation de la police de la salle ainsi que les déclarations obligatoires et charges en matière de fiscalité ou autres (SACEM, etc ...) sont l'affaire du locataire. L'utilisateur prendra en compte les éventuelles nuisances sonores que pourraient générer la location du chartil et fera en sorte de respecter l'environnement proche. L'organisateur sera seul responsable face aux réclamations éventuellement posées par le voisinage.

Tout accident de personne pouvant survenir au cours de la manifestation n'engagera que la responsabilité de l'utilisateur.

La commune ne saurait en aucun cas être rendue responsable du vol ou détournement d'effets, de marchandises ou de matériel déposés ou laissés dans la salle par l'utilisateur à l'occasion de réjouissances organisées par ce dernier.

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles et justifiera, au moment de la confirmation de sa réservation, qu'il est bien titulaire d'une police d'assurance couvrant les conséquences d'une mauvaise utilisation des

équipements ou des incidents pouvant survenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle (justificatif d'assurance à fournir). À défaut de la délivrance de ce justificatif, le prêt ne sera pas accordé.

L'attention des utilisateurs est appelée sur le fait qu'il leur appartient de quitter les lieux à 24h00. La commune dégage toutes responsabilités en cas de plaintes déposées pour tapage nocturne, la gendarmerie étant compétente en la matière.

- ARTICLE 7 – TRI SELECTIF / ENTRETIEN

Tri sélectif :

Le tri sélectif devra systématiquement être appliqué. Le locataire se devra de débarrasser tous déchets de nourriture, cartons d'emballage, ou tout autre déchet ne rentrant pas dans les diverses catégories de tri.

Entretien :

La salle et les dépendances mises à disposition devront être rendues dans un état convenable (balayées et/ou lavées). **Dans le cas où la salle et les dépendances ne sont pas rendues dans un état convenable (et précisé dans l'état des lieux de sortie), le locataire verra sa caution encaissée.**

- ARTICLE 8 - CONTRAT

La signature du contrat de location du chartil implique le respect strict du présent règlement.

Les infractions au présent règlement pourront entraîner des sanctions pouvant aller de l'interdiction temporaire à l'interdiction définitive d'utilisation de la salle, sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées contre le ou les locataires de la salle.

En outre, toute infraction entraînera la non restitution de la caution.

- ARTICLE 9 - REGLEMENT

Le présent règlement sera joint à chaque contrat de location. Il pourra être révisé par l'administration municipale. Il deviendra alors applicable dans sa nouvelle version dès notification aux utilisateurs n'ayant pas encore versé d'acompte pour la réservation de la salle.

Le Maire
Matthieu CORBILLON