Département de l'Oise
Arrondissement de Clermont
Canton d'Estrées St Denis

MAIRIE DE FERRIERES

60420 FERRIERES

LOCATION SALLE COMMUNALE LOUIS DUTRIAUX REGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale Louis DUTRIAUX par les associations et particuliers. Il s'applique pour tout évènement privé organisé dans la salle communale, et ce quelle que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, musical, politique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle.

Article 1 : Dispositions générales de location

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser un local communal à titre ponctuel doivent en faire une demande auprès de la Mairie de Ferrières.

La salle des fêtes peut également être utilisée à titre permanent par une association pour leur activité sportive, de loisirs, culturelle… en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire et des disponibilités des salles sur les créneaux demandés.

Tout utilisateur particulier ou association de la salle communale devra fournir une **attestation d'assurance de responsabilité civile** couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes) au nom du titulaire inscrit sur le contrat de location.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effraction, ou dégradations dans la salle et également aux véhicules.
Dans le cadre de fausse déclaration dûment constatée, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation à tout instant et gardera la caution qui a été versée.

Article 2 : Réservation

La réservation devra s'effectuer auprès du secrétariat de mairie, aux heures d'ouverture de celui-ci. Le secrétariat est ouvert au public le lundi de 15h à 16h30 et le jeudi de 16h à 18h30.

La mise à disposition ou location de la salle communale est traitée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations. Toutefois, en cas de double demande sur une même date arrivée en même temps, la priorité sera donnée à l'association qui aura le moins utilisé les locaux.
Lors de l'établissement du présent contrat, les chèques de caution ainsi que l'attestation d'assurance seront demandés afin que le dossier soit réputé complet.

Article 3 : Description des locaux

La salle communale Louis DUTRIAUX comprend :

- un hall d'entrée comprenant deux tapis
- une grande salle d'une capacité de 154 personnes,
- deux sanitaires : hommes et femmes
- une cuisine équipée de deux réfrigérateurs, d'un four, d'une gazinière, d'une hotte, d'un chauffe-plat, d'un lave-vaisselle, et d'un évier
- une petite salle
- une scène.
- Des tables et chaises
- Le nécessaire pour faire le ménage.

Article 4 : Respect du matériel et de l'environnement

La prise en charge des locaux, du mobilier, du matériel et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la municipalité. Le mobilier répertorié ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Une caution dont le montant est précisé dans les conditions particulières, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du locataire.

Le stationnement est interdit sur les pelouses, devant les portes cochères et devant les accès aux propriétés.

Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, les consignes de silence seront observées en extérieur, aux abords immédiats de la salle, y compris les véhicules garés à proximité.
L'utilisateur devra également respecter les plates-bandes de fleurs et les plantations en général.

Article 5 : Dispositions particulières

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives. Suite à la délibération du Conseil municipal en date du lundi 4 avril 2022, elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

A titre gracieux :

- A la Municipalité

A titre gracieux pour la location de la salle avec paiement de l'électricité :

- Aux associations de Ferrières ou ayant un lien avec les habitants de Ferrières.

A titre onéreux avec caution :

- Aux habitants de Ferrières et de Crèvecœur le Petit.
- Aux habitants des autres communes.

Le montant de la location et de la caution est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Pendant toute la durée de la location, chaque locataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure, il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé, par la commission de sécurité, soit : 154 personnes pour la grande salle.
Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions du règlement intérieur, le locataire autorise tout représentant de la municipalité d'accéder à tout moment à la salle.

Article 6 : Hygiène et sécurité

- **HYGIENE**

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, du local cuisine et des sanitaires incombent à l'utilisateur.
Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clefs. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation. L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelle noirs, fermés et déposés dans le container. Les cartons, bouteilles plastiques et papiers recyclables seront déposés dans la poubelle jaune. Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées dans le container à verre.

- **SECURITE**

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps. Le bailleur préconise également de déverrouiller les portes des sorties de secours lors de l'occupation de la salle.
L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Article 7 : Début et fin du contrat de location

Le preneur loue la salle pour une durée préalablement déterminée. Afin que l'état des lieux d'entrée puisse être dressé, il s'engage à se présenter le jour prévu pour l'état des lieux d'entrée. À la fin de location, le preneur devra restituer la salle à l'heure prévue. Il devra rester le temps nécessaire pour permettre l'établissement de l'état des lieux de sortie. Il s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui qu'il aura constaté lors du début de la location. Dans le cas où la salle ne serait pas libérée aux jours et heures prévus, la location serait alors considérée comme prolongée d'une journée et le montant retenu sur la caution.

Article 8 : Remise des clés et état des lieux

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrit sur le contrat. Il est en de même pour la remise des clés à la fin de la location.

Il sera réalisé un état des lieux avant et après location. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.
En cas de perte des clefs, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

Pour les entrées et les sorties de la location de la salle communale, la commune a attribué un numéro de portable : **06.87.61.71.83**. Ce numéro sert **SEULEMENT** et **UNIQUEMENT** pour joindre la personne responsable des états de lieux et de sortie.
Pour d'autres questions, vous pouvez joindre la Mairie aux coordonnées suivantes : 03.44.51.19.61 ou 07.86.88.67.20 mais également sur l'adresse électronique : mairie@ferrieres60.fr.

Article 9 : Tarifs et électricité

L'utilisateur de la salle s'engage à régler le tarif de la location convenu lors de la réservation pour la durée choisie. Le paiement se fera uniquement par les moyens mis en place par la Direction Générale des Finances Publiques après l'envoi de la facture un mois avant la location. A partir de l'émission de cette facture, l'annulation sera impossible saufs motifs valables sur justificatifs.
Le locataire s'engage également dans un délai d'un mois dès réception de la facture à régler la consommation d'électricité utilisée pendant sa location suivant le relevé établi lors de l'entrée et la sortie. Le kilo watt heure s'élève à 0.25€.

Article 10 : Protection des données à caractère personnel

La Mairie de Ferrières est responsable de traitement et traite les données personnelles vous concernant à des fins de gestion et de mise à disposition d'une salle municipale et de matériels appartenant à la collectivité.
La base légale des traitements est l'exécution contractuelle. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires légalement habilités. Les données collectées ne sont pas conservées par la mairie au-delà de 1 an en archivage intermédiaire après la fin de la relation contractuelle ou de la résolution d'un litige. Les données collectées ne sont pas conservées par la mairie au-delà de 10 ans en archivage intermédiaire pour les éléments comptables liés à la facturation à partir de la date de clôture de l'exercice comptable concerné.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant et demander leur rectification ou leur effacement. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous y opposer pour des raisons tenant à votre situation particulière.
Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du Responsable de traitement à l'adresse : mairie@ferrieres60.fr.
Si après nous avoir constatés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.