

Nom et prénom du locataire :  
date(s) de location :

## **REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE MONTESSUS (rue de l'école de Montessus)**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : La salle sera principalement mise à disposition des associations de FRAISSES pour toute activité liée à la vie de l'association.  
La mise à disposition aux associations de FRAISSES se fera gratuitement.

**ARTICLE 2** : Pour toute autre manifestation (vin d'honneur, anniversaire, journée festive...) organisée par des personnes autres que celles prévues à l'article premier, une demande devra être adressée à M. le Maire de FRAISSES qui l'examinera en fonction de la disponibilité de la salle.

Dans cette hypothèse, le coût de la location sera de 130 € pour une journée, payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. En aucun cas, le locataire ne pourra bénéficier d'une mise à disposition gracieuse de la salle pour faire des préparatifs ou du stockage avant le jour de location réservé.

**ARTICLE 3** : Toute manifestation devra être couverte par une compagnie d'assurance notoirement solvable. Un justificatif d'assurance devra être fourni sur simple demande de la Commune de FRAISSES.

**ARTICLE 4** : Les réservations se feront par courrier adressé à M. le Maire de FRAISSES. Le courrier devra obligatoirement préciser le nom de la personne responsable de l'organisation, celle-ci ayant délégation des responsabilités pour la durée de la manifestation.

**ARTICLE 5** : L'organisateur devra veiller à ce que la musique et toute source de nuisance pour le voisinage cessent au plus tard à 22h00. Passé 22h30, les lumières ne seront plus disponibles dans le bâtiment.

**ARTICLE 6** : La capacité maximum de sécurité de la salle est de 49 personnes. L'organisateur s'engage à ne pas dépasser ce chiffre. En tout état de cause, la responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée si l'organisateur dépassait cette capacité maximum de sécurité.

**ARTICLE 7** : Un état des lieux sera établi lors de la remise des clés.  
L'agencement de la salle sera à la charge de l'organisateur. Celle-ci devra être rendue propre (balayée) et rangée, conformément à son état initial. Les tables et la vaisselle devront être lavées et rangées.

**ARTICLE 8 :** Deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public devront être versés contre remise des clés par la personne habilitée par la commune, après prise d'un rendez-vous :

- un chèque de 200 € qui sera encaissé en cas de dégradation
- un chèque de 50 € qui sera encaissé en cas de non réalisation du nettoyage prévu à l'article 7.

Les associations, pour leurs activités récurrentes, sont dispensées du versement de cette caution.

**ARTICLE 9 :** En fonction de l'utilisation de la salle, les chèques de caution seront restitués soit le premier jour ouvrable après la manifestation, soit un autre jour déterminé d'un commun accord, après état des lieux de sortie par la personne habilitée, en présence de l'organisateur ou de son représentant.

**ARTICLE 10 :** S'il est constaté des détériorations, celles-ci seront réparées par la Commune de FRAISSES, qui prélèvera le montant nécessaire aux réparations sur la caution préalablement versée.

**ARTICLE 11 :** En cas de dégâts dont le coût est supérieur au montant de la caution, l'organisateur devra verser le complément sur le compte de la Commune de FRAISSES.

**ARTICLE 12 :** Le décret n°92-478 du 29 mai 1992 pose comme principe l'interdiction de fumer dans les lieux couverts, ouverts au public. L'organisateur s'engage donc à respecter cette réglementation.

Fait à FRAISSES, le

Le Maire,  
Joseph SOTTON.

Le preneur