



Salle des fêtes de Houtaud

REGLEMENT

applicable au 1^{er} janvier 2024

Le présent règlement a pour but d'arrêter les modalités de mise à disposition des deux espaces de la salle des fêtes. Un exemplaire sera remis au locataire, qui en prendra connaissance afin de respecter toutes les consignes.

Le locataire, signataire du présent contrat, personne physique majeure, ou le représentant majeur d'une personne morale, sera le seul interlocuteur de la commune et de ses représentants.

1/ Destination et usages de la salle des fêtes :

Les deux espaces de la salle des fêtes de HOUTAUD sont destinés à la location, pour les usages suivants, à titre privé :

Activités festives :

Mariages, soupers dansants, thés dansants, repas de familles ou d'associations...

Exclues : bals.

Activités sportives :

Judo, gymnastique, danse et activités de même nature.

Exclues : sports nécessitant l'utilisation de balles ou ballons et la pose de filets, de même que les sports impliquant des risques de dégradation du sol (notamment du parquet) ou des murs.

Autres activités :

Réunions et assemblées générales d'associations.

Manifestations organisées par des associations : lotos, bourses (vélos, skis...), concours (tarot, scrabble, échecs...), brocantes ou bourses d'échanges sur table...

Ventes occasionnelles organisées par des associations.

Expositions et manifestations culturelles.

Exclues : activités commerciales (ventes de salons, tapis, vêtements...) organisées par des professionnels.

Les demandes n'entrant pas dans le champ des activités inventoriées ci-dessus feront l'objet d'un examen en commission au cas par cas avant décision.

2/ Vidéoprojecteur :

L'écran et le vidéo projecteur sont mis à disposition d'une manière groupée.

La mise à disposition de ce matériel est gratuite pour les associations du village désignées dans une liste validée par le Conseil Municipal.

L'ensemble (écran et le vidéo projecteur) pourra être loué pour les besoins de réunions professionnelles et aux particuliers dans le cadre des locations de 2 ou 3 jours.

Un contrat de location spécifique « écran- vidéo projecteur » fixera le prix de la mise à disposition de ce matériel et précisera son prix d'achat en cas de dégradation nécessitant son remplacement.

Ce contrat sera établi et signé pour toute mise à disposition même gratuites.

Le prix de location est fixé à **70 €** pour les utilisateurs extérieurs au village et **35 €** pour les utilisateurs de la commune.

Il sera strictement interdit d'utiliser l'écran et le vidéo projecteur pour un usage dérivé (affichage, attache de suspension).

3 / Modalités de réservation :

Les réservations se font au secrétariat de Mairie. Les locations sont attribuées dans l'ordre chronologique de réception des demandes.

Délai maximum de réservation : 18 mois glissant pour la grande salle, 3 mois glissant pour la petite salle.

La réservation ne devient effective qu'après signature du contrat et réception, à la mairie, de la preuve du paiement à la Trésorerie du montant de l'acompte représentant 50 % du coût de la location en vigueur à cette date.

Lors de réservation à moins de 2 mois, le coût de location sera dû en totalité avant la manifestation.

4/ Annulation de réservation :

La réservation ne pourra être annulée par le locataire qu'en cas de force majeure, laissée à l'appréciation de la commission municipale compétente.

Si l'annulation n'est pas motivée par un cas de force majeure, l'acompte de 50 % du coût de la location n'est pas restitué.

La commune se réserve :

- le droit d'annuler une location suite à un manquement au présent règlement,
- le droit de refuser toute location ultérieure au locataire qui ne respecte pas le présent règlement.

Au motif des mesures sanitaires en vigueur, la commune se réserve le droit d'annuler une location à tout moment.

5/ Caution :

Un chèque de caution émis par le titulaire du contrat de location sera établi à l'ordre du Trésor Public et sera remis en mairie à minima 8 jours avant la location. Le montant de la caution est de 750 €.

Ce chèque sera restitué après paiement complet de la location.

En cas de dégradations, bris de vaisselle ou disparition de matériel, défaut de ménage, dépassement d'horaire non autorisé, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du montant des manquements et dégâts constatés étant précisé que le remplacement par le locataire de la vaisselle cassée est interdit.

6/ Durée de la location :

Les salles sont louées dans les conditions suivantes : 1/2 journée (hors samedis et dimanches), 1 jour, 2 jours ou 3 jours, selon les horaires fixés par délibération du Conseil municipal et précisés ci-après.

Pour les mariages, sur la base de 3 jours, les clés seront remises le jeudi à 17 h et seront restituées le lundi à 14 h.

Pour Noël et la Saint Sylvestre, la location portera au minimum sur deux jours, c'est-à-dire sur les journées des 24 et 25 décembre ainsi que sur les journées du 31 décembre et 1^{er} janvier.

7/ Tarifs :

Les tarifs seront arrêtés chaque fin d'année par délibération du Conseil municipal de Houtaud pour l'année suivante.

La tarification est établie sous forme de forfait, incluant les consommables (eau, gaz, électricité) et l'usage de la cuisine, de ses équipements et de la vaisselle.

Les tarifs applicables sont ceux qui sont en vigueur au moment de l'occupation de la salle (année n). Il en résulte que lorsqu'un acompte est demandé en année n-1, le solde tiendra compte des tarifs entrés en vigueur pour l'année n.

Aucune réservation ne pourra être annulée au motif que les tarifs auront subi une augmentation entre la réservation voire le paiement d'un acompte en année n-1 et l'occupation de la salle des fêtes en année n.

8/ Assurances :

Le locataire devra être assuré en responsabilité civile **pour la manifestation, objet de la location**. En aucun cas, la responsabilité de la commune ne sera engagée pour la garantie du matériel ou des produits déposés ou stockés par le locataire dans les salles pendant la durée de la location.

9/ Remise des clés et état des lieux :

La remise de clés sera conditionnée par la remise du chèque de caution et la production d'une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant le locataire pour la manifestation faisant l'objet de la location. **Cette attestation d'assurance précisant le lieu et les dates de location de la salle ainsi que le chèque de caution devront être remis en mairie au plus tard huit jours avant la date de début de location.**

A l'issue de la location, la restitution des clés par le locataire au représentant de la commune sera précédée d'un état des lieux et d'un inventaire du matériel, de la vaisselle mis à disposition et d'une vérification **d'un parfait nettoyage des locaux**.

Tout retard non autorisé de remise des clés par le locataire au terme de la location pourra faire l'objet d'un complément de facturation de location fixé à **60 €** par heure.

Le paiement du solde de la location, éventuellement majoré du montant de la vaisselle cassée ou manquante et défaut de nettoyage, sera à régler à la Trésorerie dès réception du titre de recettes qui sera adressé au locataire.

En cas de dégradations importantes, la commission municipale compétente se rendra sur place pour constat en présence du locataire.

10/ Engagement du locataire :

Le signataire du présent contrat s'engage à respecter et à faire respecter les consignes suivantes :

Consignes générales :

- Ne pas dépasser la capacité d'accueil de 453 personnes mentionnée dans le registre de sécurité du bâtiment, soit 330 pour la grande salle (250 places assises), 89 pour la petite salle (60 places assises) et 38 dans le hall d'accueil,
- Respecter le présent règlement reçu lors de la réservation,
- Respecter l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux,
- Empêcher les nuisances sonores susceptibles de gêner le voisinage,
- Les animaux ne sont pas admis dans le bâtiment,
- Ne pas intervenir sur le système de chauffage et sur les armoires électriques. Le locataire autorise le représentant de la commune à intervenir sur l'installation durant la location.
- Le tri sélectif des déchets est obligatoire. Utiliser les conteneurs de tri sélectif situés à proximité de la salle des fêtes pour le verre, le carton, les bouteilles en plastique, les emballages en acier, les barquettes en aluminium et les briques alimentaires.
Déposer tous les déchets ménagers, conditionnés en sacs, dans les conteneurs mis à disposition dans le local poubelles prévu à cet effet,
- Ne pas rentrer les conteneurs dans les salles,
- Les tables et les chaises ne doivent pas être utilisées à l'extérieur du bâtiment,
- Maintenir les abords et les parkings en parfait état de propreté,
- A la fin de la manifestation, éteindre les lumières et s'assurer de la fermeture des portes.
- Gérer l'éclairage au juste besoin, pour éviter toute consommation inutile.
- Préserver le parquet en ne tirant ni tables ni chaises pour éviter les rayures.

Consignes pour le matériel :

- Manipuler le matériel avec soin pour éviter toute détérioration du matériel mis à disposition (tables, chaises, vaisselle, couverts, équipements de cuisine, de sonorisation, commande d'occultation des fenêtres,).

- Les tables doivent être lavées et essuyées après chaque utilisation.
- Le plan de rangement des tables et des chaises doit être respecté dans le local prévu à cet effet.
- Déclarer la vaisselle cassée ou les instruments détériorés au représentant de la commune. Un comptage de la vaisselle mise à disposition sera effectué lors des états des lieux de remise et de restitution des clés, en présence du locataire et du représentant de la commune.
- Le remplacement par le locataire de la vaisselle cassée est interdit.

Désignation	Tarifs 2024	Désignation	Tarifs 2024
Verre à pied	2.50 €	Couteau à pain lame 18 cm	10.50 €
Assiette plate et creuse	9.00 €	Corbeille à pain banneton	12.00 €
Assiette à dessert	7.50 €	Planche à pain ou plateau	25.00 €
Tasse	4.00 €	Couteau boucher à émincer 25 cm	47.00 €
Coupelle à fruit	3.00 €	Couteau à découper microdent 18 cm	37.00 €
Fourchette et cuillère	2.80 €	Faitout marmite du chef avec couvercle 36 cm	210.00 €
Couteau	3.50 €	Faitout braise + couvercle 36 cm	158.00 €
Petite cuillère	1.80 €	Passoire aluminium sur pied 137	126.00 €
Pot à eau 130 cl	6.00 €	Cuillère à pot 14 cm	37.00 €
Saladier	5.50 €	Ecumoire	37.00 €
Plat ovale 45 cm inox	12.50 €	Casserole inox 24 cm	42.00 €
Légumier rond 24 cm	19.00 €	Plat à rôtir	126.00 €
Soupière 24 cm	20.00 €	1 plaque de plafond	7.00 €
Louche de service	6.50 €	Tir bouchon comptoir Rapid Chrome	263.00 €
Chaise plastique	32.00 €	Recharge d'un extincteur	43.00 €

Pour les autres casses non mentionnées dans le tableau ci-dessus, la commission municipale tranchera et indiquera le prix de réparation ou de remplacement.

Consignes pour la cuisine :

- Respecter les indications affichées près de chaque appareil,
- Ne pas adjoindre d'autres appareils à l'équipement existant sans l'autorisation du représentant de la commune,
- Fermer les robinets d'arrivée de gaz après utilisation de la cuisinière.

Consignes pour les salles :

- Utiliser les cimaises dans les deux salles pour accrocher la décoration, ainsi que les crochets situés en hauteur dans la grande salle,
- Ne rien attacher aux luminaires et aux plafonds,
- Ne pas utiliser de ruban adhésif, scotch, colle ou procédé collant, pâte à fixer ou punaises sur le parquet et les murs des deux salles et du hall d'accueil,
- Ne pas jeter de confettis à l'intérieur des salles,
- Pour la petite salle, une commande d'éclairage se trouve dans la cuisine.

Consignes de nettoyage :

- Les produits d'entretien et les sacs poubelle seront à la charge des utilisateurs.
- La grande salle sera balayée soigneusement. Dans le cas où **des taches de cire** sont présentes au sol, celles-ci **doivent être éliminées**.
- **Un nettoyage complet** (y compris balayage et récurage) de la cuisine, du bar, du hall d'entrée, des sanitaires, de la scène, des vestiaires et de la petite salle devra être effectué.
- L'équipement et le matériel de cuisine seront en parfait état de propreté à la restitution des clés.
- Le lave-vaisselle est approvisionné en produits de lavage et de rinçage par le représentant de la commune.
- Les tables et chaises seront soigneusement nettoyées avant leur rangement en respectant le plan affiché. La personne gérante de la salle pourra autoriser dans certains cas particuliers le maintien d'un nombre de table ou de chaises à définir au cas par cas.

- Les cendriers situés à l'extérieur de la salle seront vidés et nettoyés.
- Dans les cuvettes des WC, les blocs désodorisants sont interdits. Il est également interdit d'y jeter des lingettes.
- Dans le cas où le nettoyage ne serait pas effectué, le coût de l'intervention de l'entreprise sera facturé en sus du complément de facturation pour tout retard non autorisé prévu à l'article 8.
- Dans le cas où un locataire souhaite avoir recours à une entreprise pour le nettoyage des locaux, un contrat peut être sollicité auprès d'un prestataire de son choix, en veillant à ce que l'ensemble du ménage soit effectué avant la remise des clés à l'horaire prévu.

Consignes relatives aux accès, parkings et abords :

- Au-delà de l'entrée des parkings, la voie d'accès à l'entrée principale est réservée aux piétons. Elle devra être laissée disponible pour les véhicules de secours et de service.
- Toute installation de chapiteau sur le parking doit être déclarée par avance en Mairie pour définir les conditions d'implantation. La fixation au sol est interdite, prévoir des contrepoids. La durée d'implantation du chapiteau ne devra excéder la durée de la location et devra être notifiée sur l'attestation d'assurance.
- Les abords doivent être conservés en parfait état de propreté. Les mégots de cigarettes et papiers dispersés devant l'entrée et sur les parkings devront être ramassés.

Consignes de sécurité :

- Laisser les issues de secours dégagées (pas de tables ni de décoration devant celles-ci),
- En cas de problème électrique ou de dysfonctionnement de l'installation de chauffage, appeler le représentant de la commune,
- En cas d'incendie :
 - .Utiliser les extincteurs,
 - .Enclencher l'alarme (explications données lors de la remise des clés),
 - .Prévenir les pompiers (**18 ou 112**),
 - .Respecter les consignes du plan d'évacuation affiché dans le hall d'entrée et dans le couloir d'accès aux sanitaires.
- Un défibrillateur est disponible dans le hall de la salle, en cas de besoin, toute utilisation doit être signalée à la mairie. Aucune manipulation injustifiée ne doit être pratiquée.
- **L'usage de feux d'artifices ou tout autre dispositif similaire (lanternes chinoises, etc....) est strictement interdit pour éviter tout incendie ou dégradation.**

=====



Salle des fêtes de Houtaud

REGLEMENT

applicable au 1^{er} janvier 2024

TARIFS ET CONDITIONS DE LOCATION POUR LES PERSONNES, ENTREPRISES ET ASSOCIATIONS EXTERIEURES DE HOUTAUD

Durée	Grande salle seule	Petite salle seule	Les deux salles	Observations
Demandes extérieures au village				
½ J	215 €	90 €	305€	Hors week-end
1 J	320 €	160 €	395 €	De 9 h 30 le matin au lendemain 9 h 00
2 J	490 €	260 €	620 €	Du samedi 9 h 30 au lundi 9 h 00
3 J	630 €	X	750 €	Du vendredi 9 h 30 au lundi 9 h 00 <u>Pour les mariages</u> : du jeudi 17 h au lundi 14 h

L'agent en charge des états des lieux entrée / sortie peut être amené à modifier à la marge les horaires (multi employeurs).



Département du Doubs

MAIRIE DE HOUTAUD

25300

☎ 03 81 46 48 54

📠 03 81 39 69 69

e.mail : mairie.houtaud@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

M. Mme :

Date et lieu de naissance ou SIRET :

Adresse :

Téléphone :

Personne majeure,

S'engage à louer « la petite salle », « la grande salle », « les deux salles »

Du à 9h30, au à 9h00

Pour (nature de la manifestation)

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement dont un exemplaire lui a été remis,

S'engage à respecter et à faire respecter toutes les mesures de sécurité

S'engage à rendre les locaux et le matériel mis à disposition en parfait état à l'heure indiquée

S'engage à régler le montant de la location de la salle des fêtes, soit € (tarif en vigueur ce jour et valable au 1^{er} janvier 2024).

Conformément au règlement un chèque de caution de 750 euros et une attestation d'assurance responsabilité civile précisant le bien loué doivent être transmis dès signature du contrat.

Chèque de caution

Attestation d'assurance

A Houtaud, le

Le locataire,

*(Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »)*

Le représentant de la commune,



Département du Doubs

MAIRIE DE HOUTAUD

25300

☎ 03 81 46 48 54

📠 03 81 39 69 69

e.mail : mairie.houtaud@wanadoo.fr

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES - VIDEOPROJECTEUR

M. Mme :

Date et lieu de naissance ou SIRET :

Adresse :

Téléphone :

Personne majeure,

S'engage à louer l'installation de vidéo projection comprenant un écran, un vidéoprojecteur et le câblage nécessaire au bon fonctionnement.

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement dont un exemplaire lui a été remis,

S'engage à respecter et à faire respecter toutes les mesures de sécurité,

S'engage à rendre le matériel mis à disposition en parfait état à l'heure indiquée,

S'engage à régler le montant de la location du matériel de vidéo projection, soit € (tarif en vigueur ce jour et valable au 1^{er} janvier 2024).

Pour les appareils (avec la valeur repose comprise) est de :

- Vidéoprojecteur : 6 124,56 €
- Ecran : 1 754,86 €
- Installation : 2 064,56 €

Attestation d'assurance

A Houtaud, le

Le locataire,
*(Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »)*

Le représentant de la commune,