

Salle des Fêtes de Zutkerque

Rue des écoles - 62370 ZUTKERQUE

REGLEMENT D'UTILISATION

Article 1^{er} : MISE A DISPOSITION

La salle des Fêtes est municipale. De ce fait, les Associations communales, afin d'organiser leurs réunions ou festivités sont prioritaires suivant l'ordre donné, lors de l'établissement du calendrier des Fêtes établi en octobre précédant l'année d'organisation des manifestations municipales. Elles en auront la gratuité mais devront néanmoins fournir un chèque de caution.

La salle pourra être également louée aux habitants de la Commune, aux personnes et aux Associations extérieures pour les manifestations suivantes : repas ou réceptions, mariages, baptêmes, communions, noces d'or, lunch, soirée et fêtes diverses.

Article 2 : LOCAUX – CAPACITE

La salle des Fêtes comporte :

- une grande salle de 300 m²
- une petite salle de 130 m²
- une cuisine comportant : plaques de cuisson, fours, réfrigérateur.
- une buvette équipée d'un lave-vaisselle donnant sur la grande salle
- un local vaisselle
- les sanitaires et un local technique

La salle des Fêtes peut accueillir 200 personnes assises (avec installation de tables).

Article 3 : RESERVATION

La réservation se fera à l'avance. Pour les particuliers, aucun ordre prioritaire ne sera accordé. Les demandes de réservation écrites doivent être adressées à M. le Maire et déposées en mairie.

Article 4 : CONVENTION

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation.

Article 5 : CAUTION

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de 500 €, sera exigé. Ce chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera remis en Mairie au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire.

Article 6 : TARIF D'UTILISATION

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Lors de sa séance, en date du 14 octobre 2025, il a décidé de fixer à compter du 1^{er} janvier 2026, le tarif suivant :

- Caution de 500 € à l'ordre de régie multi-produits Zutkerque
- 650 € pour la location de la salle, paiement par chèque ou en espèces

Ce tarif comprend la location de la salle, la vaisselle, l'électricité, le gaz, l'eau, le chauffage.

Les frais d'occupation de la salle, payables par chèque, à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, seront versés en deux fois. Un premier acompte d'un montant équivalent à la moitié du tarif d'utilisation sera demandé à la réservation. La somme restante sera ensuite demandée lors de la remise des clefs à l'organisateur.

Article 7 : MODALITES D'UTILISATION DE LA SALLE

Les usagers disposeront du matériel : chaises, tables, etc... Les produits d'entretien, torchons, nappes, serviettes, lavettes, sacs poubelles, papier hygiénique ne sont pas fournis avec la location de la salle.

La casse éventuelle de la vaisselle et du matériel sera réglée par l'organisateur suivant le tarif en vigueur, lors de la reprise des clefs par le responsable.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation, avant et après l'utilisation. La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés : remise du mobilier dans sa position initiale (plan de la petite salle en annexe), nettoyage complet de la salle, des toilettes, de la cuisine et de la buvette. Le nettoyage des fourneaux, de la cuisine et des ustensiles doit être effectué avec des produits d'entretien adéquats, il est strictement interdit d'utiliser une éponge métallique pour nettoyer les ustensiles en inox. Le lave-vaisselle n'est pas à nettoyer, un simple rinçage suffit.

Le parking de la salle des fêtes doit être propre et nettoyé si nécessaire.

En cas de manquement à l'ordre ou au nettoyage partiel ou non effectué, un forfait de 150€ sera facturé.

 **Les barrières de chaque côté de la salle doivent obligatoirement restées ouvertes**

Article 8 : RESPONSABILITE - SECURITE

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords. L'organisateur fera son affaire des autorisations nécessaires à l'ouverture temporaire des débits de boissons, de la programmation d'œuvres musicales (Sacem) etc...

L'entrée des animaux est interdite.

Article 9 : HORAIRE D'UTILISATION

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précités dans la convention.

Article 10 : RESPECT DES RIVERAINS

La salle des Fêtes, bien qu'isolée, est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que les participants quittent cette salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Les pétards et les feux d'artifices sont interdits.

Article 11 : SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu.

Article 12 : DESISTEMENT

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir le service gestionnaire par courrier le plus tôt possible.

Si le désistement était notifié rapidement, permettant ainsi de relouer la salle, le remboursement intégral serait effectué. Dans le cas contraire, la caution restera acquise à la Commune.

Article 13 :

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Fait à.....

Le.....

(Signature de l'utilisateur suivie de la mention « Lu et Approuvé »)