

REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES AUX PARTICULIERS

La Mairie de MARThOD propose aux particuliers (résidents comme non-résidents de la commune) la location de deux salles :

1) la salle des fêtes : capacité maximum de 205 personnes (surface 267 m²). Disponible du vendredi soir au lundi matin toute l'année et du lundi au jeudi inclus pendant les vacances scolaires.

2) la salle Mestrallet : capacité maximum de 50 personnes (surface 44m²). Disponible toute l'année.

Le présent règlement en fixe les modalités

Modalités de réservation

Chaque demandeur adresse le formulaire prévu à cet effet en Mairie, par mail uniquement et à l'adresse suivante accueil@marthod.fr. Toute demande de réservation est accompagnée d'une attestation d'assurance (responsabilité civile) et de 2 chèques de caution à l'ordre du Trésor Public (un pour la salle et l'autre pour le ménage).

La Mairie valide la demande et en informe par mail le demandeur. La convention de location et de sécurité doit alors être retournée signée avec la demande de salle. Il est rappelé qu'en signant, le demandeur s'engage à organiser la manifestation prévue et définie lors de la réservation.

La salle attribuée ne pourra pas être mise à disposition d'un autre occupant que le demandeur, et ce sous quelque forme que ce soit. Aucune salle communale mise à disposition dans le cadre de ce règlement ne peut être utilisée dans un but lucratif.

Si la réservation venait à être modifiée ou annulée, la Mairie devrait en être informée dans les 72 heures avant la manifestation par mail à l'adresse indiqué ci-dessus. Dans le cas contraire le chèque de location sera encaissé.

Tarifs

Occupants	Salle des fêtes		Salle Mestrallet
Martholains	160 € par jour du lundi au jeudi	230 € le week-end	60 € par jour
Extérieur	270 € par jour du lundi au jeudi	370 € le week-end	100 € par jour
Caution LOCATION DE SALLE	1000 €	1000 €	300 €
Caution MENAGE	300 €	300 €	100 €

Les tarifs ont été fixés par délibération du conseil municipal du 04 juin 2024. Les cautions sont demandées par chèque. En cas de non-respect des conditions de mise à disposition des salles municipales (dégradation des locaux, du matériel, défaut de nettoyage, etc.), les chèques seront encaissés sur justificatif de l'état des lieux sortant (cf. règlement des salles municipales).

Conditions d'utilisation

L'utilisateur pourra disposer de la salle à sa convenance, compte tenu du fait que le matériel ne doit pas sortir des locaux. Si le matériel mis à disposition (tables, chaises, etc.) est déplacé à l'intérieur de la salle, il devra être remis à l'état initial.



Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux. (Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Un état des lieux entrant, pour vérifier le bon fonctionnement du matériel et l'état de propreté de la salle, sera établi entre la Mairie et l'utilisateur, après prise de rendez-vous, le **vendredi à partir de 09h00**. Un état des lieux sortant sera effectué dans les mêmes conditions le **lundi suivant entre à 9h00 et 9h30**.

Ou le jour de la location, si celle-ci est pour la journée.

En cas de non-respect des conditions de location de la salle municipale (dégradation des locaux, du matériel, défaut de nettoyage, etc.), le chèque de caution sera encaissé, sur justificatif de l'état des lieux sortant.

Pour la salle des fêtes, un réfrigérateur, un congélateur, un lave-vaisselle et une étuve sont mis à disposition. En application des conditions d'hygiène alimentaire de la restauration collective pour les enfants, il est **interdit d'utiliser le réfrigérateur et l'étuve** réservés pour ce seul service. **L'utilisation de tout appareil de cuisson apporté par l'utilisateur ou un prestataire est interdit.**

Pour la **salle Mestrallet**, il est **interdit de préparer des repas chauds**.

La salle est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, le locataire s'engage à :

- Respecter le stationnement des habitants des immeubles « La Dent de Cons », étant rappelé qu'il existe des parkings publics à proximité.
- Limiter le volume sonore (94db)
- Ne pas crier à l'extérieur
- Fermer les portes de la salle des fêtes

Avant de quitter la salle, l'utilisateur doit :

- Nettoyer : table, éviers, sols, réfrigérateur, etc.
- Balayer et laver le sol carrelé
- Balayer le parquet
- Remettre en place les tables et chaises selon le plan de la cantine
- Evacuer les poubelles et les déchets recyclables dans les containers prévus à cet effet.
- Ramasser les papiers, les mégots et autres à l'extérieur de la salle
- Eteindre toutes les lumières,
- Remettre le chauffage à la température initiale
- Fermer les portes et fenêtres

Dans le cas où ces dispositions ne seraient pas respectées, la Mairie se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de location.

Demande de vaisselle

Si vous avez besoin de vaisselle à la salle des fêtes, remplir et joindre votre demande. Les éléments demandés seront sortis par nos soins. En cas de casse, l'utilisateur se chargera du remplacement en concertation avec la Mairie.

Remise des clés

Un jeu de clé sera remis à l'utilisateur **le vendredi matin à l'accueil de la mairie**. Il devra être rendu **le lundi matin en mairie**. Une attestation de perception et de restitution du jeu de clé sera signée. La non-restitution du jeu de clé sera facturé (barillet et clé).

Ou le jour de la location, si celle-ci est pour la journée.