

COMMUNE DE FAULX

Adresse postale : 4 rue de la Libération - 54760 FAULX - Téléphone 03 83 49 34 01 - Télécopie 03 83 49 34 56
E-mail : mairie.faulx@orange.fr – Site Internet : www.mairie-faulx.fr

- CONTRAT D'UTILISATION de la MAISON POUR TOUS -

ENTRE :

- La Commune de FAULX, représentée par son Maire, Monsieur Dominique GRANDIEU,

D'UNE PART ;

- Et l'utilisateur :

Nom et prénom :
Association, entreprise, école, ... :
Adresse :
Code Postal : **54760** Commune : **FAULX**
Téléphone : Portable :

D'AUTRE PART ;

II A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

La Maison pour Tous est utilisée par la personne susnommée, obligatoirement habitant ou ayant son siège dans la Commune, pour la

Période du au

En vue de la tenue de l'évènement suivant :

1- CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisateur :

- reconnaît avoir visité les locaux de la Maison pour Tous et les voies d'accès,
- s'engage à les rendre en parfait état de propreté.

La remise des clés aura lieu le

Contactez quelques jours avant la responsable, Edith DUMAS au 03.83.2415.44.

Un état des lieux et un inventaire du matériel mis à disposition seront faits avant et après, avec la responsable de la salle.

Après l'avoir constaté, un dédommagement (tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal), sera demandé pour :

- tout objet manquant ou détérioré,
- toute dégradation,
- toute remise en état des locaux et des abords nécessitant un nettoyage complémentaire.

Le matériel nécessaire autre que celui cité dans l'inventaire sera fourni par l'utilisateur.

2 - ASSURANCE

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Une attestation d'assurance de responsabilité civile mentionnant le nom de la Maison pour Tous devra impérativement être présentée le jour de la signature du présent contrat ou à défaut 60 jours avant la date d'utilisation.

3 - RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité de l'utilisateur est seule engagée.

4 - RESERVATION

La réservation n'est effective que lors du versement de la totalité des sommes, fixées par délibération du Conseil Municipal, soit :

- Location..... :	€
- Cautions : dégradations	€
non respect des consignes de tri et nettoyage des abords :	€

Le remboursement de la location ne peut être demandé que pour une raison majeure et avant la date d'utilisation.

Remarque : L'utilisation de la Maison pour Tous est réservée aux habitants et organismes ayant leur siège dans la Commune et ne peut être accordée que pour leur propre compte ou au bénéfice de leurs ascendants et descendants directs ne résidant pas à Faulx. S'ils se substituent à d'autres personnes, même à titre de cadeau, ils seront assujettis à une pénalité fixée par délibération du Conseil Municipal.

5 - APRES UTILISATION

Si les conditions d'utilisations ont été respectées, les cautions seront rendues, par la Mairie (les chèques seront détruits s'ils n'ont pas été repris au-delà de 30 jours). Dans le cas contraire des pénalités, fixées par délibération du Conseil Municipal, seront appliquées.

Le remplacement de la vaisselle et du matériel détérioré ainsi que les heures de l'agent communal pour mauvais nettoyage seront facturés suivant le détail fixé par délibération du Conseil Municipal.

Je soussigné(e),, utilisateur responsable,

- reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinet, etc...); pris connaissance des consignes générales de sécurité, itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- accepte le règlement intérieur annexé au présent contrat et m'engage à le respecter.

L'utilisateur,
(signature précédée de la
mention "lu et approuvé")

Pour le Maire,

Dominique GRANDIEU

- REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON POUR TOUS -

Ce règlement s'applique à tous les utilisateurs de la Maison pour Tous.

ARTICLE 1 – REMISE DES CLES

Les clés pour l'utilisation des différentes pièces seront remises à l'utilisateur après signature du contrat en mairie. **Celui-ci en sera responsable. Il est interdit d'en faire des doubles.**

ARTICLE 2 – ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué et signé en présence du représentant de la commune.

Les sols doivent être nettoyés avec les produits préconisés par la responsable. Les abords de la Maison pour Tous doivent être parfaitement nettoyés (mégots, papiers, bouteilles, etc.), avant 10h les lundis pour les utilisateurs des week-end.

ARTICLE 3 – MESURES DE SECURITE

Il est obligatoire :

- de respecter le nombre de personnes utilisant les locaux, au maximum :
 - . Salle polyvalente : **70 personnes assises, 80 personnes debout,**
 - . Périscolaire : **40 personnes,**
 - . Salle de réunion : **30 personnes,**
 - . Salle des jeunes : **25 personnes.**
- d'obtenir une dérogation de la préfecture pour prolonger la soirée au-delà de 2 h du matin (uniquement pour les manifestations publiques),
- de surveiller les enfants qui sont à l'extérieur.

Il est interdit :

- d'utiliser des réchauds et bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle,
- d'intervenir dans les coffrets électriques,
- à titre d'information, la puissance électrique maximum est de 36 kW.

ARTICLE 4 - INTERDICTIONS

- de fumer dans tout le bâtiment,
- de fixer des décorations sur les murs des locaux et aux plafonds,
- de traîner chaises et tables sur le sol, celles-ci devant impérativement être portées,
- d'utiliser des tables et bancs brasserie à l'intérieur de la salle,
- de sortir, tables, chaises et vaisselle à l'extérieur,
- de pratiquer des jeux (trotinette, vélo, jeux de ballon, etc....),
- de troubler la tranquillité des habitants du quartier par du tapage nocturne. La salle étant équipée d'un système coupe son. Il est recommandé de faire attention aux décibels sous peine d'être privé de sonorisation (coupure de courant).

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

- La Commune de FAULX décline toute responsabilité concernant le matériel personnel et la nourriture entreposés dans les différents locaux.
- Les utilisateurs doivent obligatoirement être couverts par une assurance responsabilité civile dont l'attestation est demandée à la signature du contrat d'utilisation.

ARTICLE 6 - TRI DES DECHETS

Afin de limiter les coûts de ramassages des Ordures Ménagères qui sont imputables aux communes, et pour éviter que cette surfacturation ne se répercute sur le tarif des locations de salles, vous devez impérativement trier vos déchets :

- le verre dans les conteneurs à verre situés sur le parking de la Salle des Fêtes,
- les flacons plastiques, aluminium, le papier, les petits cartons, , dans les sacs « jaunes » mis à disposition, via l'éco-bac.
- Les gros cartons doivent être pliés, découpés et entassés dans le casier réservé à cet effet situé sur le parking de la Salle des Fêtes.
- Les autres déchets seront versés dans un conteneur.
- Aucun autre sac ne doit être déposé à côté des conteneurs.

Les conteneurs et sacs « jaunes » devront être sortis le dimanche soir pour une collecte le lundi matin.

ARTICLE 7

La Municipalité se réserve le droit d'apporter au présent règlement toute modification qu'elle jugera nécessaire.