

# Salle des fêtes de Dommartin LE TERRIER

## REGLEMENT

**applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2026**

*approuvé par le conseil municipal de DOMMARTIN  
lors de sa séance du 19 novembre 2025*

Le présent règlement a pour but d'arrêter les modalités de mise à disposition de la salle du TERRIER.

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.***

**La sous location est interdite.**

### **1/ Destination et usages de la salle des fêtes LE TERRIER :**

La salle des fêtes de Dommartin est destinée 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 plafond, du sol 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.

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 :**

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 glissants.

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 et par écrit, 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 :**

Deux chèques de caution émis par le titulaire du contrat de location seront établis à l'ordre du Trésor Public et seront remis en mairie à minima 8 jours avant la location. Le montant des cautions est de 1000 € pour le premier chèque (en cas de dégradations) et de 300 euros pour le deuxième chèque (si le ménage est mal fait).

Les chèques seront restitués 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 (hors weekends), 2 jours ou 3 jours, selon les horaires fixés par délibération du Conseil municipal et précisés ci-après.

Remise des clés à 10h, restitution à 9 h.

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<sup>er</sup> janvier.

#### **7/ Tarifs :**


Les tarifs seront actualisés chaque année au mois de mars par délibération du Conseil municipal de Dommartin.

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.

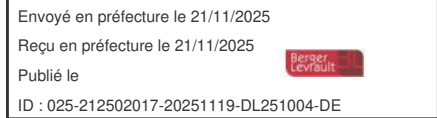
Avant le 1<sup>er</sup> janvier 2026 : possibilité de réservations anticipées sur la base des tarifs énoncés dans la délibération du 19 novembre 2025, dès la transmission de cette délibération au contrôle de légalité.

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.

Envoyé en préfecture le 21/11/2025
Reçu en préfecture le 21/11/2025
Publié le 
ID : 025-212502017-20251119-DL251004-DE

## 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 clefs sera conditionnée par la remise des chèques de cautions et la couverture du locataire par une assurance en responsabilité civile pour la manifestation faisant l'objet de la location. **L'attestation d'assurance correspondante, précisant le lieu et les dates de location de la salle, devra être remise au secrétariat de mairie au moment de la réservation.**

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 au centre de gestion comptable 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 150 personnes mentionnée dans le registre de sécurité du bâtiment.
  - 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 sol en ne tirant ni tables ni chaises pour éviter les rayures.

### Consignes pour le matériel :

- Manipuler le matériel mis à disposition avec soin pour éviter sa détérioration (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.

Envoyé en préfecture le 21/11/2025

Reçu en préfecture le 21/11/2025

Publié le



ID : 025-212502017-20251119-DL251004-DE

Tarifs en cas de casse/perte :

Désignation	Tarifs 2026	Désignation	Tarifs 2026
Assiette 27cm	3.00 €	Cuillère ragout 24,7cm	3.00 €
Assiette 19cm	2.00 €	Pince inox 24cm	6.00 €
Assiette creuse 23cm	2.50 €	Louche inox 18/10	2.50 €
Verre 24,5cL	3.00 €	Tasse 15cL	3.00 €
Verre 19cL	3.00 €	Broc 1,3L	5,50 €
Flûte 13cL	2.50 €	Pot inox 2L	15.00 €
Fourchette	1.50 €	Couteau à pain	5.00 €
Couteau	2.00 €	Couteau office 8.5	2.50 €
Cuillère	1.50 €	Planche 45x31	12.00 €
Cuillère à café	1.00 €	Eplucheur	4.50 €
Casserole inox	100.00 €	Ciseaux multusage 20cm	3.50 €
Couvercle inox	9.00 €	Couteau cuisine 25cm	18.00 €
Poêle 28cm	35.00 €	Couteau cuisine 30cm	20.00 €
Poêle 24cm	33.00 €	Bac inox H65	14.00 €
Corbeille à pain	6.00 €	Bac inox H100 13,3 L	17.00 €
Légumier 24cm	14.00 €	Couvercle bac inox	12.00 €
Légumier 22cm	17.00 €	Tire-bouchon à leviers	7.00 €
Plat ovale 38x25	10.00 €	Machine à café	420.00 €
Fourchette ragout	3.00 €	Thermos à pompe 2,1L	150.00 €
Table	600.00 €	Chaise	75.00 €

Les autres casses non mentionnées dans le tableau ci-dessus seront facturées au prix coûtant.

En cas de dégradation constatée, notamment sur le matériel de cuisine (piano de cuisine, chauffe plats, réfrigérateurs, éviers, four micro-ondes, congélateur, lave-vaisselle, éviers de la cuisine), cuvettes des toilettes, urinoirs, lavabos, sèche-mains électriques, moyens d'éclairage, tableau électrique, micros HF, sonorisation, le locataire devra faire une déclaration auprès de son assurance et procéder au remboursement des frais occasionnés.

#### **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,

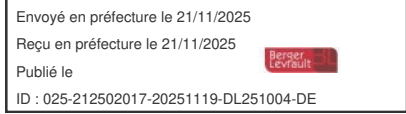
#### **Consignes pour la salle :**

- Utiliser les cimaises dans la salle pour accrocher la décoration, ainsi que les crochets situés en hauteur.
- 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 sol et les murs de la salle et du hall d'accueil,
- Ne pas jeter de confettis à l'intérieur de la salle.

#### **Consignes de nettoyage :**

- Les produits d'entretien et les sacs poubelle seront à la charge des utilisateurs,
- La salle sera balayée soigneusement. Dans le cas où **des taches** sont présentes au sol, celles-ci **doivent être éliminées**.
- **Un nettoyage complet** (y compris balayage et récurage) de la cuisine, du hall d'entrée, du bar, 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 9.
- 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'heure prévu.

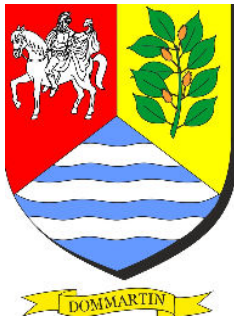
**Consignes relatives aux accès, parkings et abords :**

- 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 doit être déclarée par avance en Mairie** pour définir les conditions d'implantations. **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 le parking 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.
- Le locataire indique sur le contrat de location le numéro de téléphone portable (obligatoire) qui sera la référence pour appeler les secours.
- **L'usage de pétards, feux d'artifices ou tout autre dispositif similaire (lanternes chinoises, etc.....) est strictement interdit pour éviter tout incendie ou dégradation.**

=====




# Salle des fêtes de Dommartin LE TERRIER

## REGLEMENT

applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2026

### TARIFS ET CONDITIONS DE LOCATION

Envoyé en préfecture le 21/11/2025
Reçu en préfecture le 21/11/2025
Publié le
ID : 025-212502017-20251119-DL251004-DE



Durée	Habitants	Extérieurs	Observations
Enterrement	Gratuit (si le défunt habite Dommartin)	60 €	
1 J	180 €	270 €	De 10 h le matin au lendemain 9 h 00
2 J	250 €	400 €	Du samedi 10 h au lundi 9 h 00
Journée supplémentaire	150 €	180 €	
Tarif mariage	350 €	500 €	Du jeudi 17h au lundi 14h
½ journée hors WE	100 €		Clés rendues avant 19h
Journée commerciale	300 €		

L'agent ou l'élu en charge des états des lieux entrée / sortie peut être amené à modifier à la marge les horaires.

#### Dispositions particulières en faveur des habitants de Dommartin :

- Il est demandé aux habitants du village de faire preuve de civisme, pour qu'ils ne mettent pas leurs réservations au tarif préférentiel à disposition de personnes extérieures au village.

**Ces tarifs sont donc strictement réservés pour les besoins des familles du village.**

**L'attention est attirée sur la responsabilité de la personne qui réserve.**

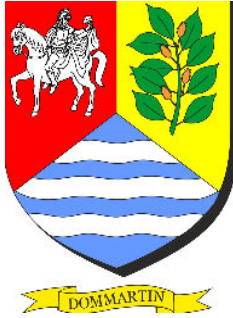
- Gratuité pour les collations après obsèques de personnes résidant à Dommartin sous réserve de la disponibilité de la salle.

#### Dispositions particulières en faveur des associations de Dommartin :

Les associations de Dommartin ou qui contribuent à l'animation du village, peuvent bénéficier d'une utilisation gratuite par an. Cette gratuité est accordée aux associations désignées dans la liste validée par le Conseil Municipal (liste révisée tous les ans).

**Cette gratuité est par ailleurs soumise à condition :** les associations désignées devront avoir fourni les documents annuels sur leurs activités à la Mairie.

Pour toute utilisation supplémentaire le tarif de location est celui réservé aux habitants de Dommartin.



Envoyé en préfecture le 21/11/2025  
Reçu en préfecture le 21/11/2025  
Publié le  
ID : 025-212502017-20251119-DL251004-DE



République Française

Département du Doubs

**MAIRIE DE DOMMARTIN**

5 rue de l'école 25300 Dommartin

☎ 03 81 46 69 84 - ✉ mairie@dommartin25.fr

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DU TERRIER

M. Mme :

Date et lieu de naissance ou SIRET :

Adresse :

Téléphone :

Personne majeure,

S'engage à louer la salle du Terrier

Du à 10h , au à 9h00

Pour (nature de la manifestation)

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement dont un exemplaire lui a été remis, et l'accepter,

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

**Le locataire indique sur le contrat de location le numéro de téléphone portable (obligatoire) qui sera la référence pour appeler les secours**

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 du TERRIER soit ..... € (tarif en vigueur ce jour)).

**ATTENTION** : 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. (article 7 du règlement de la salle)

**Conformément au règlement, deux chèques de caution de 1000 euros et 300 euros devront être fournis dans les 8 jours précédant la location et une attestation d'assurance responsabilité civile précisant le bien loué doit être transmise dès signature du présent contrat.**

Chèque de caution

Attestation d'assurance

À Dommartin, le .....

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

Le représentant de la commune,

JOINDRE UNE COPIE D'UNE PIECE D'IDENTITE