Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

De Commune de DOMMARTIN (25)

Salle des fêtes de Dommartin
LE TERRIER

REGLEMENT

applicable – 30 octobre 2026

approuvé par le conseil municipal de DOMMARTIN
lors de sa séance du 30 septembre 2026,
exécutoire le 30 octobre 2026

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'à réception d'un dossier complet en mairie (contrat signé, attestation d'assurance et copie d'une pièce d'identité au même nom).
Toute réservation entraînera le paiement de la location.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

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/ Durée de la location :

La salle est louée dans les conditions suivantes : 1 journée (hors vendredis, samedis et dimanches), 2 jours (week-end) 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.
Lorsque ce sera possible, soit en fonction de la disponibilité de la salle et de la personne en ayant la charge, les clés pourront être laissées dès la veille aux alentours de 17h, sous réserve que le locataire dispose d'une attestation d'assurance prenant effet dès cette date.

*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 1er janvier.

6/ 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.

Sauf délibération contraire, 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.

7/ 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.

8/ Remise des clés et état des lieux :

La remise de clefs sera conditionnée par la validation du dossier de réservation par la mairie 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.**

À 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 **du parfait nettoyage des locaux**.

Retard non autorisé de retour de clés :
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 fixé à 60 € par heure**.

Défaut de ménage :
Dans le cas où le nettoyage ne serait pas effectué, le coût de l'intervention correspondante sera facturé, en sus du complément de facturation pour tout retard non autorisé prévu.
Si le nettoyage prévu au présent règlement (art. 10) n'est pas réalisé de manière satisfaisante, **un forfait nettoyage de 60,00 €/h de ménage supplémentaire** pourra faire l'objet d'un **complément de facturation.**

Le paiement du solde de la location, éventuellement majoré du montant de la vaisselle cassée ou manquante et défaut de nettoyage et/ou retard de retour de clés, 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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

9/ Dégradations, détériorations ou disparitions :

Aucun chèque de caution n'est demandé par la commune.
Le titulaire du contrat de location est responsable des dégradations, détériorations ou disparitions constatées dans les locaux, sur les équipements et matériels mis à leur disposition et sur le bâtiment, lorsqu'elles lui sont imputables.
Les dégradations, détériorations ou disparitions, constatées lors de l'état des lieux de sortie, feront l'objet d'une évaluation par la commune.
Le coût de la remise en état, de la réparation ou du remplacement sera mis à la charge du locataire.
Les sommes dues à ce titre feront l'objet d'une facturation par la commune et de l'émission d'un titre de recettes pris en charge et recouvré par le comptable public.
En cas de disparition ou de détérioration imputable au locataire, les frais de remplacement ou de réparation seront mis à sa charge, sur la base des tarifs figurant dans le présent règlement (art.10) s'agissant de la vaisselle ou du mobilier.
Il est précisé que le remplacement par le locataire de la vaisselle cassée est interdit.
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.

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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

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.

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 multiusage 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.

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.

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

***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 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 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

Envoyé en préfecture le 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-DE

REGLEMENT

applicable au 30 octobre 2026

TARIFS ET CONDITIONS DE LOCATION

Durée	Habitants	Extérieurs		Observations
Enterrement	Gratuit *(si le défunt habite Dommartin)*	60 €		
1 JOUR, Du lundi au jeudi	200 €	300 €		De 10 h le matin* au lendemain 9 h 00
2 JOURS, Week-end *(vendredi- samedi ou samedi-dimanche)*	300 €	500 €		De 10h le matin* au surlendemain 9 h 00
Tarif mariage	450 €	650 €		Du jeudi 17h au lundi 14h
Journée commerciale	500 €			

**cf.art.5 du règlement : Lorsque ce sera possible, soit en fonction de la disponibilité de la salle et de la personne en ayant la charge, les clés pourront être laissées dès la veille aux alentours de 17h, sous réserve que le locataire dispose d'une attestation d'assurance prenant effet dès cette date.*

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 30/10/2026
Reçu en préfecture le 30/10/2026
Publié le
ID : 025-212502017-20260930-DL260801-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 ……h00 , au à ……..h00

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 propres et en parfait état à l'heure indiquée

S'engage à régler le montant de la location de la salle du TERRIER soit …… € *(indiquer ici le tarif en vigueur au moment de la réservation)*

ATTENTION : Sauf délibération contraire, 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 6 du règlement de la salle)

Conformément au règlement, toute dégradation, détérioration ou disparition constatée dans les locaux, sur les équipements et matériels mis à leur disposition et sur le bâtiment, **est à la charge du locataire lorsqu'elle lui est imputable. Elle fera l'objet d'une facturation complémentaire.**

À joindre dès la signature du présent contrat : **une attestation d'assurance responsabilité civile précisant le bien loué pour les dates retenues, la copie d'une pièce d'identité.**

☐ **Attestation d'assurance** ☐ **Copie pièce d'identité**

À Dommartin, le ……

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

Le représentant de la commune,