

# RÈGLEMENT SALLE COMMUNALE DE NOUAINVILLE

**Article 1 :** Tout utilisateur quel qu'il soit (particulier ou associations) est tenu d'appliquer le présent règlement dans sa totalité. Il est chargé de le faire respecter avec le concours s'il y a lieu du Maire en charge de la police municipale ou de ses adjoints.

**Article 2 :** **Réservation**

Aucune réservation ne pourra être considérée comme acquise avant la réception en mairie d'une demande écrite précisant le nombre de personnes ainsi que le motif de la réservation (repas, vin d'honneur, réunion, etc...). Un chèque d'acompte sera demandé à la réservation correspondant à 50 % du montant de la location. Le locataire dispose de 8 jours calendaires pour le versement de ces arrhes, validant ainsi sa réservation. Passé ce délai, la demande de réservation est considérée comme nulle et non avenue. La salle est de nouveau disponible. Le solde de la location sera réglé à la remise des clés après l'occupation.

**Article 3 :** Toute réservation devra être validée en mairie huit jours minimum avant la date de réservation.

**Article 3-1 :** A titre exceptionnel et sous réserve que la salle soit relouée, le remboursement des arrhes versées pourra être effectué si le désistement a lieu pour des raisons graves et justifiées (validées par le conseil municipal).

**Article 4 :** **Location**

La location de la salle et cuisine est exclusivement réservée à la personne ou l'association signataire de la demande écrite. **Tout prêt ou sous location à un tiers est formellement interdit.**

**Article 4-1** Le locataire s'engage à ne pas laisser la salle à des mineurs sans adultes accompagnateurs.

**Article 5 :** Les clés ne seront remises qu'au demandeur de la location ou à son représentant. Ce dernier ne pourra être en aucun cas le cuisinier, un traiteur ou un serveur.

**Article 6 :** La remise des clés, de la vaisselle et l'état des lieux avant l'occupation des locaux se feront sur place au jour et heure fixés en commun accord entre le Maire (ou son représentant) et le demandeur.

**Article 7 :** Toute vaisselle manquante ou cassée et tout matériel ou mobilier détériorés feront l'objet d'un remboursement selon le tarif appliqué en vigueur de la part du signataire de la demande de location.

**Article 8 :** **Utilisation**

Les utilisateurs de la salle et de la cuisine doivent :

- **Respecter les habitations à proximité (bruit excessif, l'utilisation, autre qu'à des fin de sécurité, de la porte de secours communiquant avec l'arrière de la salle ne sera pas autorisée, celle-ci sera par ailleurs plombée).**

- **La porte arrière donnant l'accès direct à la cuisine est interdite (sauf au loueur et traiteurs) et doit rester fermée pour respect du voisinage.**
- **Fermer les portes et les fenêtres après 22 heures.**
- **Il est formellement interdit de monter sur les tables**
- **Ne pas jeter de débris, papiers ou bouteilles ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.**
- **Ne pas jeter de mégots dans les parterres.**
- **Respecter les plantations et pelouses.**
- **Ne pas utiliser de pétards.**
- **Ne pas jouer au ballon (ou tout autre jeu bruyant) dans la cour ni sur l'arrière de la salle.**

**Article 8-1 :** Les grillades sont strictement interdites dans la cour arrière de la salle, elles seront acceptées seulement près de la rivière sur le chemin caillouteux en face de la salle avec l'autorisation du maire.

**Article 9 :** Pendant l'utilisation de la salle et cuisine, tout incident technique (fuite d'eau, problème électrique ou autres) devra être impérativement signalée au Maire ou à son représentant.  
En cas de nécessité, l'utilisateur pourra être contacté au .....

**Article 10 :** Par mesure d'hygiène, l'accès aux animaux domestiques est strictement interdit à l'intérieur de la salle et de la cuisine.

**Article 11 :** Le paiement de la location est fixé par délibération du conseil municipal et révisable périodiquement. **Le tarif appliqué est celui en vigueur le jour de l'utilisation de la salle et non celui de la date de réservation.** Les frais inhérents aux éventuelles dégradations et autres frais de nettoyage seront dus après établissement de ceux-ci, à défaut de paiement, ils pourront faire l'objet d'un titre de paiement émis par Mr Le Receveur Principal.

**Article 12 :** **Par mesure de sécurité, l'accès, le stationnement des véhicules, cycles ou motocycles sont interdits dans la cour privée et à l'arrière de la salle.**

**Article 13 :** **Dépôt de garantie**  
Un chèque de caution sera demandé au loueur d'une valeur de 500€. Ce chèque sera restitué lors de l'état des lieux après location ou au retour du paiement des frais (article 11). Si il y a lieu, une estimation particulière sera effectuée par un expert et remboursée par le loueur.

**Article 14 :** La municipalité de NOUAINVILLE décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou d'incidents survenant pendant l'utilisation de la salle et de la cuisine.

**Article 15 :** Tout utilisateur (particulier ou association) signataire de la location sera considéré comme responsable du comportement des personnes présentes dans la salle. Il devra fournir impérativement une attestation de souscription d'assurance « Responsabilité Civile ».

**Article 16 :** Conformément aux dispositions du décret 92.478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de FUMER dans la salle ainsi que dans la cuisine. Des cendriers sont à la disposition des fumeurs à proximité de l'entrée principale.

- Article 17 :** Toute demande de location de la part d'un professionnel à usage commercial sera refusée.
- Article 18 :** Toute demande spécifique devra être faite au moins 1 mois avant la date de la réservation au Maire et soumise à décision du Conseil Municipal.
- Article 19 :** La municipalité de NOUAINVILLE se réserve le droit, sans préavis, d'annuler une réservation, en cas d'événement exceptionnel (catastrophe naturelle, etc...)
- Article 20 :** Tout utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil maximale autorisée pour la salle à savoir 70 personnes assises (repas) ou 100 personnes debout (pots, colloques, etc..).
- Article 21 :** La municipalité de NOUAINVILLE décline toute responsabilité en cas d'accidents ou d'incidents survenant pendant la location ou au départ de la salle, dus à une consommation excessive d'alcool ou/et de substances illicites. Elle ne pourra être tenue responsable de toutes dérives consécutives à ces états de fait.
- Article 22 :** **Location de la salle :** Les habitants de Nouainville bénéficieront du tarif « commune » uniquement **une fois par an.**
- Article 23 :** **Aucun affichage ni décoration risquant de détériorer les revêtements muraux de la salle communale ne sera autorisé en dehors des attaches prévues à cet effet. Il est formellement interdit de les déplacer. Toutes plaques acoustiques détériorées seront facturées.**
- Article 24 :** Le lave-vaisselle ne devra être utilisé qu'avec des produits de lavage et de rinçage fournis par la commune.
- Article 25 :** La salle communale est équipée d'un limiteur de bruit. Dépassé un certain volume sonore les prises de courant se retrouvent non alimentées. L'électricité est rétablie au bout de quelques secondes. Au troisième déclenchement du limiteur, l'électricité est définitivement coupée. Seul le Maire ou son représentant est alors habilité à réenclencher le mécanisme.
- Article 26 :** **Nettoyage et rangement**  
La salle devra être rendue, tables et chaises nettoyées et non-rangées, le sol balayé et lavé.
- Article 27 :** L'électricité utilisée durant la location sera due à la commune au tarif de 0.10 €/KWh, sur la base d'un relevé du compteur électrique lors des états des lieux de prise et restitution des clés.
- Article 28 :** Le loueur, quel qu'il soit, s'engage à appliquer et à faire respecter tous les articles de ce présent règlement. A défaut, il s'exposera au refus catégorique d'autorisation d'occupation ultérieure.