



Règlement intérieur De la salle communale

(Délibération n° 2021/26 du conseil municipal)

Article Préliminaire

Le présent règlement concerne la salle communale régulièrement prêtée, louée ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit. Le public concerné est : les associations communales, les institutions publiques et les particuliers de la commune.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune », et les occupants à quelque titre que ce soit, « le locataire ».

Article 1 - Procédure de réservation

Les demandes doivent être adressées à la secrétaire de mairie de Neuville. Elles doivent comporter l'objet, les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Le planning des réservations est tenu à jour et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat :

- * du contrat de location complété et signé par le demandeur
- * d'un chèque représentant 50% de la location soit une valeur de 100,00 €.
- * de l'attestation d'assurance.

Ces derniers devront être retournés au plus tard un mois avant la manifestation.

Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique de la réception des contrats de location signés par le locataire sous réserves des dispositions suivantes :

- * La commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement la salle pour ses manifestations propres.
- * Le planning réalisé dans le cadre du calendrier des fêtes définis pour le canton est également prioritaire. Les manifestations des associations ou institutions publiques autres que la Commune, non prévues dans le calendrier des fêtes ou déplacées, ne pourront être autorisées que si elles ne se superposent pas avec une autre manifestation préalable.

Article 2 - Tarifs et gratuité.

Le tarif de la location est celui en vigueur à la date effective du contrat de location. Il est voté par le Conseil Municipal et fait l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

La salle est gratuite pour :

- * les manifestations organisées par le conseil municipal
- * les associations communales

Article 3 - Mise à disposition de la salle

Les clés de la salle sont remises, sur place, au locataire à l'heure désignée sur le contrat. Cette remise se fait en présence d'un élu délégué ou, à défaut, d'un agent communal. Il est procédé à un état des lieux de la salle, signé par un représentant de la commune et le locataire.

Les chèques de caution, dont les montants sont définis par délibération du conseil municipal, seront demandés à l'issue de cet état des lieux. La commune s'engage à fournir une salle propre, le locataire s'engage à la rendre en l'état. **La mise en place, le rangement, l'entretien, le tri des ordures et le nettoyage de la salle sont à la charge du locataire.**

Les punaises, agrafes et adhésifs sont **interdits** sur les murs et le matériel, seuls les crochets installés sont à utiliser pour la décoration de la salle. A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clés seront remises à l'élu délégué ou, à défaut, à un agent communal. En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, ou de nettoyage non effectué, les chèques de caution pourront être encaissés.

Article 4 - Sécurité

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- * les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- * il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- * tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune **doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur**. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

Capacité générale

Capacité théorique de la Salle (en nombre de personnes) : 135

Elle est déterminée dans le procès-verbal des Commissions de Sécurité.

Cette capacité correspond à 1 personne par m², norme imposée par la réglementation sur les salles polyvalentes et selon la déclaration contrôlée du maître d'ouvrage.

L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Police - Le locataire doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que le locataire entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - Le locataire, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

Article 5 - Assurances

Le locataire doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

Article 6 - Dégradations

Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée de location de la salle.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens du locataire.

Article 7 - Dispositions diverses

Gardiennage - Le personnel municipal ou élu municipal, chargé de la gestion de la salle n'est pas dans l'obligation d'assister à la manifestation. Il se réserve toutefois le droit de contrôle lors de la manifestation.

Chauffage - La mise en œuvre du chauffage est à la charge de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. **Le chauffage de la salle est préréglé.**

Bruit - La salle étant située dans une zone habitée, le locataire s'engage à respecter la tranquillité des riverains.

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Engins de manutention - Ils sont interdits à l'intérieur du bâtiment.

Parking : le stationnement se fait sur la place.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE :

- fumer dans les locaux,
- d'utiliser du gaz,
- de faire du barbecue sur la terrasse,
- de faire sauter les bouchons de champagne dans les locaux.

A Neuville,

Le _____

Le locataire,

Le maire,
José DOAL



Grille tarifaire De la salle communale

(Délibération n° 2021/26 du conseil municipal)

Location de la salle	200,00 euros
Location de la vaisselle	50,00 euros
Consommation électrique	0,20 € / kWh
Cautions standard	500,00 euros
Cautions nettoyage - tri sélectif	250,00 euros

A Neuville,

Le _____

Le locataire,

Le maire,
José DOAL

CONTRAT DE LOCATION

Le contrat de location est conclu entre :

La commune de Neuville, représenté par Monsieur José DOAL, maire, ou, en cas d'absence, un conseiller ou un agent communal, dument habilité à signer ce contrat par délibération n°2021/26, ET

Monsieur, Madame, Mademoiselle _____

Demeurant _____

Téléphone : _____

Nommé le locataire.

Le contrat de location est conclu pour :

Une période de (en jours) _____

Du _____ à _____ h _____

Au _____ à _____ h _____

Nombre de personnes : _____

Engagement des parties :

Le locataire s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur applicable à la salle communale. Il atteste plus particulièrement avoir pris connaissance de l'article 4 et des moyens mis à sa disposition pour assurer la sécurité des personnes au sein de la salle communale.

Le locataire atteste également qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

Tarifs :

Le tarif applicable à la présente location est de :

- 200,00 € pour la salle
- 50,00 € pour la vaisselle oui non
- La consommation d'électricité

Etat des lieux :

Le locataire devra contacter le secrétariat de mairie au moins une semaine avant la manifestation pour définir la date d'état des lieux et de remise des clefs. A cette occasion, il remettra au représentant de la commune, deux chèques de caution de : 500,00 € et de 250,00 €.

A Neuville,
Le _____

Le locataire,

Le maire,
José DOAL

Contrat fait en double exemplaire.

MATERIEL A DISPOSITION

	Dispo	Besoin	Manque	Prix unitaire *		Dispo	Besoin	Manque	Prix unitaire *
Assiettes plates	130			2,20 €	Verres à eau	130			2,00 €
Assiettes à dessert	130			2,00 €	Verres à vin	130			2,00 €
Cuillères à soupe	130			1,00 €	Verres enfants	30			1,00 €
Fourchettes	130			1,00 €	Coupe de champagne	130			2,00 €
Couteaux à Steak	130			2,00 €	Bols	130			1,50 €
Couteaux enfants	48			1,50 €	Tasses à café	130			2,00 €
Cuillères à café	130			1,00 €	Carafes	6			3,00 €
Petites coupelles	10			3,00 €	Grandes coupelles	10			4,00 €

Faitout 10 L	2			40,00 €	Saladiers	5			7,10 €
Couvercle	2			9,80 €	Légumiers	6			7,30 €
Marmite 24 L	1			80,00 €	Plats ronds	6			7,90 €
Couvercles	1			11,80 €	Plats ovales	6			6,90 €
Poêle Ø 30	2			30,90 €	Paniers à pain	20			4,80 €
Grille (four)	8			7,00 €	Plateau	10			7,00 €
Plaque à rôtir	6			75,00 €	Plateau antidérapant rond « limonadier »	10			25,50 €

Couteau à pain	2			5,00 €	Tire-bouchons	1			5,00 €
Couteau chef 25 cm	1			19,00 €	Ouvre boites	1			7,80 €
Couteau d'office	1			8,00 €	Décapsuleur	1			1,00 €
Sécateur à volaille	1			11,90 €	Pince à salade	3			3,50 €
Spatule de cuisson	2			7,00 €	Fourchettes de service	10			2,40 €
Pelle coudée	2			3,20 €	Cuillères de service	10			2,40 €
Planche à découper	2			29,90 €	Cloche micro-onde	1			2,80 €
Saucière à bec	5			6,00 €	Louche de table	2			3,20 €
Soupière	4			10,90 €	Chinois	1			13,60 €
Passoire	1			45,70 €	Percolateur	1			123,00 €

La cuisine est équipée :

- 1 lave-vaisselle
- 2 frigos
- 1 micro-ondes
- 1 four équipé de 4 grilles et 2 plaques à rôtir
- 1 plaque 4 feux induction
- 1 machine à glaçons

Le locataire,

Le maire,
José DOAL

* en cas de non restitution