

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES COMMUNALES

Article 1 : Les conditions de location

1.1 La Salle Polyvalente possède une capacité maximum de 199 personnes. Elle est louée aux personnes physiques ou morales ayant la capacité juridique, sur demande préalable adressée à Monsieur le Maire et suivant le calendrier d'occupation établi par les services de la commune.

Les locataires peuvent être :

- les habitants de Lainville en priorité et, le cas échéant, les habitants des autres communes pour l'organisation de banquet, fêtes de famille ou cérémonies familiales,
- les associations locales dans le cadre de leur activité ou pour des activités récréatives, dans les conditions définies par convention (le « locataire » sera alors le responsable légal de cette association).

1.2 La location de la salle est strictement réservée à **un usage personnel**, elle ne peut être :

- utilisée dans un but lucratif ou pour exercer une activité professionnelle,
- sous-louée à un tiers,
- louée par un Lainvillois pour le compte d'un tiers qui n'habiterait pas la commune.

1.3 Les déclarations obligatoires éventuelles (SACEM, par exemple) doivent être effectuées par le locataire. Elles sont à la charge de celui-ci.

1.4 Une **attestation d'assurance « responsabilité civile »** sera obligatoirement fournie par le locataire. La location sera annulée dans le cas où ce document ne serait pas fourni dans les délais prévus (cf article 3)

1.5 La commune ne peut être tenue responsable du fait d'un accident survenu pendant la durée de la location, tant aux tiers qu'aux utilisateurs (cf article 1382, 1383 et 1384 du code civil). Les immeubles et meubles loués sont placés sous la responsabilité du locataire.

1.6 Le locataire est responsable du vol et de la dégradation des objets loués. Si besoin, la commune effectuera le remplacement des objets manquants ou dégradés, aux frais du locataire (prélèvement sur la caution).

Article 2 : Les tarifs de location

Individuel	Week-end	400 € (locaux)	1 200 € (extérieur)
Individuel	Pas de location à la journée		
Association lainvilloise	Conditions définies par convention	Hors convention 400 €	
Associations extérieures			1 200 €
Pour information :			
<ul style="list-style-type: none">• La vaisselle n'est pas incluse dans ce tarif. Elle peut être louée auprès du comité des fêtes qui en fixera les conditions• Aucun matériel de sonorisation n'est prévu dans la location			

REPUBLIQUE FRANCAISE - Mairie de Lainville-en-Vexin

2 rue de la Mairie - 78440

Tél. 01 34 75 38 30 - Télécopie 01 34 75 11 22 - courriel mairie.lainville@free.fr

Article 3 : Modalités de location

- Pour les particuliers, la salle est louée du **vendredi soir au lundi matin** (clés rendues avant 10 h),
- Le montant de la location comprend l'utilisation des locaux (salle, cuisine équipées, sanitaires),
- La réservation de la salle s'effectuera aux heures d'ouverture de la mairie,
- Elle ne sera effective qu'après :
 - Un **dépôt d'arrhes correspondant à 30% du montant** de la location qui sera encaissé
 - la signature du règlement de la salle des fêtes
- **2 mois avant la date prévue**, le locataire devra :
 - régler le solde de la location,
 - donner un chèque de caution d'un montant équivalent au montant de la location,
 - Fournir l'attestation d'assurance.
- Dans le cas où le solde de la location et les documents ne seraient pas remis dans les délais prévus, la location sera considérée comme nulle et les arrhes seront conservés,
- La réservation ne peut être effectuée, sauf conditions particulières acceptées par le Maire ou la personne déléguée, que pour un événement ayant lieu dans les 12 mois suivants,
- Pour les particuliers, en cas de réservation multiples sur une période de 12 mois, la seconde réservation et les suivantes ne seront pas prioritaires jusqu'à 3 mois avant la date réservée.
- Aucun produit festif ou colorant ne devra être utilisé
- Il est interdit de préparer le repas dans la salle des fêtes ou à l'extérieur. Seule la pièce de cuisine devra être utilisée.

Article 4 : Remise et restitution des clés

- Deux états des lieux seront effectués, respectivement lors de la remise des clés et de la restitution des clés, en présence du locataire. Ils auront lieu le vendredi à 18 h lors de la remise des clés, et le lundi avant 10 h (lors de la restitution des clés),
- Le chèque de caution ne sera restitué que si, lors de l'état des lieux fait lors de la restitution des clés :
 - Aucune dégradation n'est constatée,
 - Le matériel est nettoyé et remis à sa place (table, chaise, appareil ménager, vaisselle),
 - Les locaux (salle, cuisine et sanitaires) sont correctement nettoyés.
- Un forfait de 150 € sera demandé en cas de nettoyage mal réalisé
- Toutes dégradations, dans la salle ou ses annexes, seront entièrement à la charge du locataire (cf article 1730, 1731 et 1732 du code civil). Les réparations seront effectuées par la commune, par l'entrepreneur de son choix, aux frais du locataire. La facture devra être réglée, dans un délai de 8 jours. Le chèque de caution ne sera restitué qu'à l'issue du règlement ou encaissé si le règlement n'intervient pas dans le délai prévu.

Article 5 : Sécurité

REPUBLIQUE FRANCAISE - Mairie de Lainville-en-Vexin

2 rue de la Mairie – 78440

Tél. 01 34 75 38 30 - Télécopie 01 34 75 11 22 – courriel mairie.lainville@free.fr

- Le stationnement des véhicules se fera **EXCLUSIVEMENT sur le parking en face de l'école** (D205), le stationnement rue de la mairie est interdit (nuisance pour les riverains), **ainsi que sur le plateau de sports**,
- Une place de parking pour personne en situation de handicap est matérialisée devant la salle des fêtes. Elle est strictement réservée à cet usage,
- L'ensemble des locaux est non fumeur,
- Les bouteilles de gaz, barbecue sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur,
- Les sorties de secours doivent rester dégagées, les blocs d'éclairage autonomes de sécurité ne doivent pas être occultés,
- Le mobilier (tables, chaises, ...) ne doit pas être sorti de la salle des fêtes,
- Les abords de la salle des fêtes; sont publics. Leur utilisation éventuelle, par le locataire, est placée sous sa responsabilité. Il doit veiller à respecter la propreté et la non dégradation de ces lieux,
- Les installations provisoires de type tente ou barnum sont interdites.

Article 6 : Nuisances

- Le locataire s'engage à ne pas créer de gêne pour le voisinage (bruits, circulation, stationnement),
- Des panneaux et des fils d'aciers permettent l'agencement décoratif de la salle. En conséquence, le locataire s'engage à ne fixer aucune affiche ou décoration sur les murs, portes et poteaux,
- Pour les particuliers, l'utilisation de matériel pyrotechnique est interdit (feux d'artifice, pétard, feux de Bengale) tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment,
- La sonorisation et les enceintes devront être installées dans la salle ; toute installation extérieure est interdite,
- Un appareil limiteur de son est installé dans la salle.
 - Il coupera le son dès que le volume dépassera 105DB(1) maximum à l'intérieur de la salle. Le son est coupé définitivement à la troisième infraction,
 - Il coupera le son dès l'ouverture d'une baie vitrée,
 - Il ne doit faire l'objet d'aucune intervention de la part du locataire.

Le demandeur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter. En cas de non respect (en particulier article 1.2), une pénalité d'un montant correspondant à la caution sera appliquée au locataire et le locataire sera interdit de location pour une durée allant de 1 à 3 ans après décision du Conseil municipal.

Signature du locataire
Précédée de la mention :

"Après lecture, je m'engage à respecter le présent règlement"

Le Maire

Stéphane HAZAN




1 -En 1998, un décret sur le bruit dans les lieux publics a fixé une limite de 105 décibels dans les discothèques

MQ- décembre 2011 - Délibération du Conseil municipal du 12 janvier 2012

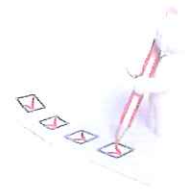
REPUBLIQUE FRANCAISE - Mairie de Lainville-en-Vexin

2 rue de la Mairie - 78440

Tél. 01 34 75 38 30 - Télécopie 01 34 75 11 22 - courriel mairie.lainville@free.fr



Je loue la salle des fêtes, je m'engage à :



- ❖ Respecter les locaux mis à ma disposition, ne pas dégrader le matériel et nettoyer la salle après son utilisation
- ❖ Ne pas utiliser de produit festif et/ou colorant à l'intérieur de la salle
- ❖ Veiller à ce que chaque participant soit stationné sur le parking situé rue du Vexin (en face de l'école) **EXCLUSIVEMENT**
- ❖ Ne pas fumer à l'intérieur des locaux
- ❖ Ne pas sortir le mobilier (tables, chaises...) à l'extérieur
- ❖ Ne pas utiliser de bouteilles de gaz ou de barbecue à l'intérieur de la salle
- ❖ Ne pas cuisiner à l'intérieur de la salle ou à l'extérieur. Seule la cuisine doit être utilisée à cet effet
- ❖ Ne pas créer de gêne pour le voisinage (bruit, circulation, stationnement...)
- ❖ Ne fixer aucune décoration, affiche et autres sur les murs, portes et poteaux. Des panneaux et des fils en acier sont prévus à cet effet
- ❖ Ne pas utiliser de matériel pyrotechnique à l'intérieur et à l'extérieur de la salle
- ❖ Ne pas utiliser de sonorisation ou enceinte à l'extérieur de la salle
- ❖ Dans la cuisine :
 - Nettoyer l'inox avec le produit spécial inox et le chiffon micro-fibre
 - Apporter mes propres éponges, serpillères et produits pour le reste du ménage
- ❖ Préparer l'état des lieux de retour en :
 - Rangeant les chaises par piles de 10
 - Remettre les tables et les chaises de la façon suivante :

