



## **RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

**Délibération n°2025-034 du 6 novembre 2025**

### **Article 1 : Les conditions de location**

- La salle des fêtes possède une capacité maximum de 199 personnes. Elle est louée aux personnes physiques ou morales, ayant la capacité juridique, sur demande préalable adressée à la mairie et suivant le calendrier de réservation.
- Les locataires peuvent être : les habitants, les associations ou les entreprises de Lainville et ceux des autres communes extérieures.
- 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.
- Les déclarations obligatoires éventuelles (SACEM par exemple) doivent être effectuées par le locataire. Elles sont à la charge de celui-ci.
- Une attestation d'assurance dite de responsabilité civile sera obligatoirement fournie par le locataire. Si le document n'est pas fourni, au plus tard 48 heures avant la date de la location, la location sera annulée.
- 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. Les immeubles et meubles loués sont placés sous la responsabilité du locataire.
- 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**

La location se fait uniquement pour un week-end. La salle est louée du vendredi soir après 16h30 au lundi matin avant 9h30. Pas de location à la journée.

Catégories	Lainvillois	Extérieur
Individuel	400€	800€
Associations	Conditions définies par convention Hors convention : 400€	800€
Entreprises	600€	1 200€

Le montant de la location comprend l'utilisation des locaux (salle, cuisine équipée, sanitaires et mezzanine (si demandée, lors du versement des arrhes, pour cette dernière).

Pour information : ni la vaisselle ni le matériel de sonorisation ne sont inclus dans la location. Ils peuvent être loués auprès du Comité des Fêtes qui en fixera les conditions.

La réservation de la salle s'effectuera aux heures d'ouverture de la mairie et elle ne sera effective qu'après :

- Un dépôt d'arrhes correspondant à 30% du montant de la location qui sera encaissée après la location ;
- La signature du règlement ;
- Deux mois avant la date prévue, le locataire devra :
  - Régler le solde de la location ;
  - Donner les chèques de caution de 800€ pour la salle et 150€ pour le ménage ;
  - Fournir l'attestation d'assurance (rappel article 1 : au plus tard 48 heures avant la date de la location) ;
  - 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.

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.

La terrasse située devant la salle des fêtes fait partie du parc mais pourra être utilisée par le locataire à condition de respecter les mêmes consignes que pour la salle des fêtes.

Le locataire s'engage à rendre la salle rangée et nettoyée :

- Chaises et tables replacées selon le plan fourni ;
- Chaises et tables supplémentaires rangées dans le local prévu à cet effet ;
- Sol de la salle balayé et lavé ;
- Cuisine et toilettes nettoyés ;
- Vaisselle, si réservée auprès du Comité des Fêtes, lavée et rangée dans le meuble de la cuisine prévu à cet effet ;
- Déchets déposés dans les poubelles situées dans le local poubelle attenant à la salle ;
- Bouteilles en verre déposées dans un conteneur à verre (le plus proche se trouve en bas du parc sur la RD205 « Rue du Vexin »).

Deux états des lieux seront effectués, respectivement, lors de la remise des clés et à la restitution des clés en présence du locataire. Ils auront lieu le vendredi à partir de 16h30 pour la remise et le lundi avant 9h30 pour la restitution des clés.

Les chèques de caution ne seront restitués qu'après l'état des lieux de sortie, à condition qu'aucune dégradation ne soit constatée, que le matériel ait été nettoyé et remis à sa place, et que les locaux soient laissés en parfait état de propreté.

Toutes dégradations, dans la salle ou ses annexes, seront entièrement à la charge du locataire. 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. Les chèques de caution ne seront restitués qu'à l'issue de ce règlement ou encaissés si celui-ci n'intervient pas dans le délai prévu.

### **Article 3 : Sécurité**

- Le stationnement des véhicules se fera EXCLUSIVEMENT sur le parking en face de l'école (RD205 « Rue du Vexin ») ou sur les places matérialisées au sol « Rue de la mairie ».
- Le stationnement est strictement interdit au sein du parc.
- 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 : un cendrier à usage extérieur est prévu et il est à vider et nettoyer (avant le rangement).
- Les bouteilles de gaz et barbecue sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Les sorties de secours doivent rester dégagées et les blocs d'éclairage autonomes de sécurité ne doivent pas être occultés.
- 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.

### **Article 4 : Consignes**

- Les installations provisoires de type barnum, tente, chapiteau, podium, structure gonflable ou tout autre aménagement temporaire sont interdites.
- Aucun produit festif ou colorant ne devra être utilisé (mousse, confettis, etc...).
- L'utilisation de matériel pyrotechnique est Interdit (feux d'artifice, pétard, feux de Bengale) tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Il est interdit de préparer le repas dans la salle des fêtes ou à l'extérieur. Seule la pièce de cuisine devra être utilisée : le matériel permet uniquement de maintenir au frais (armoire réfrigérée positive) ou de réchauffer (étuve).

- Des fils d'acières 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.
- Le locataire s'engage à ne pas créer de gêne pour le voisinage (bruits, circulation, stationnement).
- La sonorisation et les enceintes devront être installées dans la salle exclusivement.
- Conformément à la réglementation en vigueur, le niveau sonore maximal autorisé est fixé à 102 décibels (dB), pour une durée ne pouvant excéder quinze (15) minutes, et ce une seule fois au cours de l'évènement.  
Le locataire s'engage à respecter cette limite et, à cet effet, devra maintenir les baies vitrées fermées et utiliser uniquement la porte principale de la salle durant la période où le niveau sonore est le plus élevé, afin de préserver la tranquillité du voisinage.  
En cas de dépassement ou de non-respect de ces dispositions, le bailleur se réserve le droit d'effectuer des contrôles du niveau sonore et, si nécessaire, de procéder à la coupure du son.  
Le non-respect de cette clause pourra entraîner la retenue totale ou partielle du dépôt de garantie, sans préjudice de toute autre mesure ou action que le bailleur serait en droit d'entreprendre.

Le demandeur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

En cas de non-respect 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.

Le locataire : nom, date et signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Le maire, Martine QUIGNARD, date et signature :