

Règlement intérieur et conditions d'utilisation

De la salle Le Moal

Article 1 : la commune de Neuville Vitasse met à disposition la salle Le Moal à des fins de manifestations et réceptions dites « familiales » à des personnes majeures ou associations qui auront déposé la demande en mairie.

Article 2 : l'effectif maximum autorisé par la commission de sécurité est fixé à **87 personnes** (quatre-vingt sept personnes).

Article 3 : l'utilisation de la salle pour la tenue de réunions politiques, syndicales, professionnelles ou marchandes est soumise à l'approbation du maire.

Article 4 : les tarifs de location de la salle et équipements sont fixés par le conseil municipal et actualisé chaque année

Article 5 : L'utilisateur ne pourra se servir de la salle et du matériel que pour le type de manifestation ou événement indiqué dans le contrat de location.

Il est formellement interdit de faire un barbecue ou toute autre cuisson (trépieds)

Article 6 : Toute dégradation des matériels et locaux reste à la charge de l'utilisateur. Si les réparations n'étaient pas effectuées immédiatement et dans les règles de l'Art, la municipalité ferait effectuer les travaux de remise en état au frais de l'utilisateur sans qu'il puisse en contester le montant. Les couverts et (ou) matériels perdus ou détériorés seront remboursés à la valeur unitaire fixé par le contrat de location.

Article 7 : les tirs de pétards et autres engins détonants sont strictement interdits tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Après 22 heures, les bruits susceptibles de nuire à la tranquillité du voisinage sont interdits. Le limiteur de décibels interne à la salle ne doit pas être mis « hors service » ; en cas de déclenchement du limiteur de bruit, le coût de l'intervention de 500€ pour remise en ordre du système restera à la charge de l'utilisateur.

En cas de non-respect, un procès-verbal de 68€ sera dressé par le Maire.

Article 8 : il est formellement interdit d'accrocher des banderoles, guirlandes, affiches ou autres sans accord préalable du Maire.

Article 9 : L'utilisation du balcon est FORMELLEMENT interdite et la commune décline toute responsabilité en cas d'accident en cas de non-respect de cet article

Article 10 : un contrat de location sera remis le jour de la réservation. Ce document doit être signé des deux parties au moins 30 jours avant la date de location. La remise des clés se fera le vendredi soir à partir de 18 h et restituées le lundi matin à 9 h (pour une location week-end) et d'un commun accord avec le représentant de la mairie pour une location en semaine. Un aménagement de ces horaires peut être envisagé après accord des deux parties.

REMARQUE : sans attestation d'assurance et en absence de chèque de caution, il n'y aura pas de remise des clés

Article 11 : Un état des lieux est réalisé contradictoirement entre le loueur et le locataire lors de la remise des clés et accompagné d'un document stipulant la nature du matériel et la quantité mise à disposition.

Deux (ou trois) chèques de caution, qui ne seront pas encaissés, seront remis au représentant de la commune lors de la signature du contrat.

- 1) un chèque de 1000€ pour la caution de la salle et du matériel
- 2) un chèque de 100€ pour la caution du ménage
- 3) un chèque de 500 € pour la caution du vidéo projecteur (option en fonction de la demande de l'utilisateur).

Article 12 : le versement des arrhes d'un montant de 50% de la location (chèque à l'ordre du Trésor Public) et la remise d'une attestation d'assurance « Responsabilité Civile », officialiseront la réservation de la salle.

Article 13 : En cas d'annulation de la réservation, il sera réclamé :

- 1) à 30 jours et moins de la date de mise à disposition de la salle : la totalité des arrhes
- 2) entre 30 et 60 jours de la date de mise à disposition de la salle : 50% du montant des arrhes
- 3) plus de 60 jours de la date de mise à disposition de la salle : 25% du montant des arrhes

En cas d'annulation due à une force majeure, le Conseil Municipal étudiera les demandes particulières au cas par cas.

Article 14 : il sera procédé à un état des lieux à la remise des clés en début de location et lors de la restitution de celles-ci. Le chèque de caution déposé lors de la signature du contrat sera rendu après règlement de la facture si aucune dégradation n'a été constatée.

Article 15 : l'utilisateur procèdera à un nettoyage **intérieur et extérieur** ainsi qu'à l'enlèvement de tous ses déchets dans des sacs poubelles. Les locaux ainsi que le matériel utilisé doivent être rendus dans un état de propreté irréprochable. A défaut, le chèque de caution du nettoyage de 100€ sera encaissé.

Article 16 : les associations locales bénéficiant d'une mise à disposition gratuite pour une manifestation annuelle, doivent fournir une autorisation d'ouverture de buvette. Les associations sont soumises aux mêmes contraintes que tout autre utilisateur.

Article 17 : la sous-location de la salle, du matériel, de vente de boissons ainsi que tout branchement supplémentaire sur l'installation électrique, autre que la sonorisation, sont strictement interdits.

Article 18 : Tarifs de location de la salle Le Moal :

Tarifs de Location Salle Le Moal			
	2 jours (samedi-dimanche)	Journée supplémentaire	1/2 journée (en semaine)
Neuvillois			
Salle (cuisine compris)	200 €	50 €	50 €
Réveillon St Sylvestre	300 €		
Vidéo projecteur	20 €		
Extérieurs			
Salle (cuisine compris)	300 €	50 €	50 €
Réveillon St Sylvestre	400 €		
Vidéo projecteur	30 €		
Neuvillois et Extérieurs			
Couvert complet (3 assiettes, 3 verres, 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère à soupe, 1 cuillère à café, 1 tasse, 1 sous-tasse)	0,50 €		
Verres, tasse à café et cuillère	0,10 €		
Caution salle et matériel	1 000 €		
Caution ménage	100 €		
Caution vidéo projecteur	500 €		
Consommation EDF / GDF	0,15 € / Kwh	(1 m3 de gaz X 10 = 1 Kwh)	
Arrhes	50% de la location de la salle		
Casse petites pièces (verre, assiette, tasse, etc...)	1 €		
Casse grosses pièces (saladiers, plats, etc...)	3 €		

Date et signature du locataire accompagné de la mention « lu et approuvé »