



Département du Val d'Oise
Commune de NOINTEL

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de NOINTEL, réservée prioritairement aux activités scolaires et périscolaires.

Selon un calendrier annuel préalablement établi, la salle des fêtes est mise à la disposition :

- des associations communales pour l'organisation d'activités culturelles et sportives,
- pour les réunions communales d'intérêt général,
- pour les particuliers habitant de la commune.

Des modifications en cours d'année pourront être apportées au calendrier annuel d'occupation.

Toutes manifestations culturelles sont strictement interdites.

Article 2 - Généralités

La gestion de la salle des fêtes est assurée par la commune de NOINTEL. Dans le règlement intérieur, la commune de NOINTEL sera désignée par les termes "Le Propriétaire", « La Municipalité », « La Mairie » ou « Le Conseil municipal », le ou les locataires seront désignés par le terme "L'occupant".

Lorsqu'elle est libre, la salle des fêtes pourra être louée UNIQUEMENT aux habitants de NOINTEL pour l'organisation de fêtes familiales, sans but lucratif et sous la responsabilité personnelle du demandeur occupant.

Article 3 - Description des locaux

Les locaux loués sont les suivants :

- une salle ;
- une scène avec dégagements ;
- une cuisine comprenant deux réfrigérateurs, un évier, une paillasse, un comptoir, un four traditionnel, un four à micro-onde et une plaque électrique ;
- des sanitaires.

Mairie : ☒ Rue de l'Orangerie - 95590 NOINTEL

☎ 01 34 70 01 41 - 📠 01 34 70 36 33 - E-mail : nointel-mairie@wanadoo.fr

Des tables, bancs et chaises peuvent être loués par l'occupant aux conditions précisées dans la délibération en annexe (location de matériel).

Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

Il est précisé que la salle des fêtes ne peut accueillir plus de 100 personnes pour des raisons de sécurité.

En fonction de la saison, le chauffage de la salle des fêtes est fourni par le propriétaire. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Article 4 - Réservation

Toute demande de location devra être formulée dans un délai d'un mois minimum avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de la mairie. L'acceptation de la demande sera donnée sous huitaine.

La location prendra effet dès l'acceptation par le Propriétaire de la réservation et sous réserve de la production des pièces justificatives identifiées à l'article 5.

Article 5 - Documents à fournir

Lors de la demande de réservation, l'occupant devra produire les justificatifs suivants :

- un chèque du montant de la location établi au nom du Trésor Public, il sera rendu en cas de paiement en espèces ;
- un chèque du montant de la caution établi au nom du Trésor Public ;
- une attestation d'assurances couvrant les risques inhérents à la location (dommages aux biens et aux personnes et responsabilité civile) ;
- une attestation sur l'honneur dégageant toute responsabilité du propriétaire en cas de vol ou de disparition et/ou de dégradation du matériel entreposé.

En l'absence de dégâts apparents, le chèque de caution sera rendu à l'occupant dans les meilleurs délais.

En cas de nuisances sonores, après les horaires légaux (voir Article 8), ou d'intervention de la gendarmerie pour faire cesser ces faits, la municipalité se réserve le droit d'exiger le paiement d'une somme dont le montant est précisé dans la délibération du Conseil Municipal ci-jointe.

Article 6 - Remise des clés, vérification des lieux et caution

La salle des fêtes est louée propre et le matériel mis à disposition en état de fonctionnement. Le matériel loué sera déposé dans la salle.

Les clés permettant l'ouverture du portail et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur la demande de réservation, et sous réserve de la remise du chèque de caution.

Un état des lieux à l'entrée sera effectué par un élu, qui aura été prévenu quelques jours à l'avance, et par le responsable désigné sur la demande de réservation.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant ou la personne désignée et inscrite sur la demande de réservation.

Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et dégradations se produisant dans les locaux loués.

Après utilisation, les clés sont rendues après l'état des lieux de sortie.

En cas de constat par le propriétaire du non-respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire en présence du propriétaire.

La caution sera restituée, si aucun dégât du fait de l'occupant n'est constaté.

Article 7 - Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être nettoyés. Le matériel sera disposé aux endroits prévus ; le tout étant disponible et prêt pour une autre utilisation. Les abords extérieurs de la salle devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les lumières, arrêtera les réfrigérateurs et laissera leur porte ouverte.

Si l'état de propreté des locaux n'a pas été respecté, l'occupant devra s'acquitter du montant du nettoyage prévu par le propriétaire, montant précisé dans la délibération du Conseil Municipal en vigueur (ci-joint en annexe).

Article 8 - Interdictions, assurances et responsabilités

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- de fumer à l'intérieur des locaux, ces locaux étant utilisés par les élèves de l'école tous les jours scolaires ;
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles ;
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi ;
- d'introduire dans les locaux des animaux vivants ;
- de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, agrafage, peinture ou collage ;
- de sortir le matériel mis à disposition, à l'extérieur de l'espace clôturé, sauf si autorisation du propriétaire.

Par ailleurs, il est formellement interdit de toucher au compteur électrique et de pénétrer dans l'enceinte de l'école (jardin et cour).

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

L'occupant sera tenu pour responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment ou à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.
- des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales.

L'occupant veillera à modérer le bruit à l'extérieur (sono, portières de voiture, etc...) afin de respecter le sommeil du voisinage. En application de l'arrêté préfectoral n°2009-297 du 28/04/2009, l'émission de bruit ne doit pas intervenir après 22 heures les dimanches et jours de semaine et jours fériés ainsi qu'après minuit les samedis et veilles de jours fériés.

Si cette obligation n'est pas respectée, en cas de plainte du voisinage, et en l'absence de contravention dressée par la Gendarmerie, sur attestation établie par le Maire ou un Adjoint, une somme dont le montant est précisé dans la délibération du Conseil Municipal ci-jointe, sera exigée (cf. article 5).

L'occupant devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols et dégradations commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'occupant est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Il devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités.

Article 9 - Tarifs de mise à disposition de la salle des fêtes

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupant, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil municipal en vigueur et annexés au présent règlement intérieur.

La fourniture de l'électricité (éclairage et eau chaude) est incluse dans le prix de location.

Le chauffage fait l'objet d'un tarif particulier, précisé dans la délibération jointe en annexe.

Article 10 - Dispositions finales

Le présent règlement intérieur d'utilisation de la salle des fêtes est adopté par le Conseil municipal en date du 30 octobre 2023 et prend effet au 1^{er} Novembre 2023.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Attestation

Je, soussigné, (nom prénom), atteste avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la Salle des Fêtes et m'engage à en respecter les termes.

En cas de non-respect de mes obligations, je m'engage à payer les frais prévus pour le nettoyage des locaux (article 7) et/ou à payer la somme convenue à l'article 5 du Règlement Intérieur pour nuisances sonores contre restitution du chèque de caution.

En cas de constatation de dégâts des locaux ou du matériel mis à disposition, je reconnais que le chèque de caution sera encaissé.

Fait en double exemplaire,
A Nointel, le

Signature :

