



# Commune **NOREUIL**

Mairie 03.21.55.08.91  
Fax 09.71.70.11.13  
Courriel : mairie-noreuil@orange.fr

## *Location de la salle communale*

### **REGLEMENT**

#### *Article 1 : Conditions de location*

La salle communale de 80 m<sup>2</sup> a une capacité d'environ 50 personnes (places assises) est mise à disposition pour les anniversaires, baptêmes, communions, mariages, enterrements, fêtes familiales, assemblées générales des sociétés ou entreprises, manifestations organisées par les associations de Noreuil. Les manifestations à but lucratif ou donnant lieu à rétributions ou participations diverses ne sont pas admises.

La salle est accessible aux personnes à mobilité réduite.

#### *Article 2 : Location, attribution et réservation de la salle :*

- Les réservations se font en mairie aux heures d'ouverture (mardi de 14h00 à 17h00 et jeudi de 14h00 à 18h30)
- Signature du contrat de location en mairie avec règlement des arrhes, après accord du maire.
- Une somme de **500 euros** correspondant à la **caution** est à verser au minimum 1 semaine avant la location (en même temps que la remise de l'attestation d'assurance et de la liste de vaisselle nécessaire).

#### *Article 3 : Les locations*

- Week end (du vendredi au lundi)
  - pour les habitants de Noreuil
  - pour les extérieurs
- la journée
  - pour les habitants de Noreuil
  - pour les extérieurs
- Lunch d'enterrement
  - pour les habitants de Noreuil
  - pour les extérieurs
- Associations de la commune

## **Article 4 : Charges (Electricité-Gaz)**

- L'énergie électrique et le gaz seront facturés d'après le relevé de compteur
- au Kw pour l'électricité
  - au m3 pour le gaz

## **Article 5 : Clauses applicables à toutes les locations**

- Des arrhes de 50% sont à verser lors de la réservation.  
En cas de résiliation du contrat de location, les arrhes versées ne seront pas remboursées, sauf motif valable (décès ou hospitalisation sur justificatifs).
- Le solde sera versé en mairie le jeudi suivant la location entre 14h et 18h30.

## **Article 6 : Assurance**

L'assurance est obligatoire. Le locataire est tenu de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile organisateur datée du premier jour au dernier jour de location. Elle sera demandée en même temps que la caution.

## **Article 7 : Attribution et réservation de la vaisselle**

60 couverts sont disponibles. Les conditions d'utilisation sont les suivantes :

- Une liste de la vaisselle nécessaire sera à fournir en mairie au minimum une semaine avant la location.
- La casse de la vaisselle sera facturée à l'utilisateur à la valeur de remplacement.

## **Article 8 : Décoration**

Ne pas utiliser de pointes (vis, clou, punaises), ni de scotch sur les murs peints, les poutres, les tables...).

## **Article 9 : Bruit**

Nous précisons d'une manière pressante qu'il est interdit, entre autre, de faire du bruit à l'extérieur de la salle, de crier, de chanter dans les rues, et de claquer des pétards après 22 heures .

Nous vous recommandons également de réduire le volume sonore de la musique après ce même horaire.

Sachez qu'un limiteur de son est présent dans la salle et qu'en cas de dépassement du seuil de 94 décibels, l'alimentation des prises de courant de la salle sera coupée.

## **Article 10 : Nettoyage**

L'utilisateur devra effectuer le nettoyage de la salle, des WC, de la cuisine, de la vaisselle, de l'électroménager (inox à nettoyer au produit vaisselle uniquement), ainsi que des abords. Les frais de nettoyage complémentaires, s'ils sont jugés nécessaires, seront facturés au temps passé.

**En ce qui concerne les toilettes, ils doivent être propres et désinfectés et leurs poubelles vidées.**

## Article 11 : Poubelles

Les bouteilles vides en verre doivent être mises dans les containers prévus à cet effet à l'espace propre communal à 30 mètres de la salle.

Les bouteilles en plastique, briques et canettes doivent être mises dans le container avec un couvercle jaune.

Pour les autres déchets, ils devront être mis en sacs plastiques.

Si ça n'était pas fait, une somme forfaitaire de 15 euros vous sera demandée.

\*\*\*\*\*

*Le locataire accepte le règlement d'utilisation de la salle des fêtes et les conditions énumérées*

Fait à Noreuil en deux exemplaires

Le .....

Le Maire  
M. Jean-Paul BOUSSEMARD

Le locataire