



**Mairie de Néron**  
2 Grande Rue  
28210 NERON  
Tél.02.37.82.51.82 - Fax.02.37.82.79.11  
mairie.neron28@wanadoo.fr  
Site Internet : <http://www.mairie-neron.fr/>

<p style="text-align: center;"><b>LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE NERON</b></p> <p style="text-align: center;"><b>REGLEMENT POUR PARTICULIERS</b></p>
---

**Entre,**

La commune de NERON représenté par son maire, Monsieur Nicolas DORKELD,

**Et,**

M .....

Demeurant .....

.....

**ARTICLE 1 : Utilisation**

La location de la salle des fêtes de la commune ne pourra être accordée qu'à titre privé et pour des manifestations : baptêmes, communions, anniversaires, mariage, fêtes familiales...

Les demandes de locations particulières seront examinées par le conseil municipal qui se donne le droit de refuser ou d'accepter ces demandes.

Le locataire devra être majeur.

**ARTICLE 2 : Capacité d'accueil de la salle**

Le nombre de personnes présentes ne devra pas excéder 100 personnes, comme l'impose la réglementation en vigueur pour ce type de locaux.

**ARTICLE 3 : Mise à disposition des locaux**

Seront mis à la disposition du locataire :

- Une salle avec estrade et rideaux,
- Une cuisine équipée d'un réfrigérateur, de plaques de cuisson et four, d'un évier et d'un lave-vaisselle (produit intégré),

- Des W.C non encore accessibles à des personnes handicapées,
- Un local de rangement où sont entreposés, les containers pour les poubelles, le matériel de nettoyage de la salle ainsi qu'une partie du matériel.
- Un vestiaire avec cintres,
- 100 chaises,
- 16 tables pliantes,
- Téléphone à usage limité (sur la commune).

Par ailleurs, uniquement les habitants de la commune, peuvent emprunter à titre personnel les tréteaux, plateaux et bancs de la commune moyennant le versement d'une somme forfaitaire de **40 €**.

#### **ARTICLE 4 : Nettoyage et rangement**

Les locaux devront être rendus dans un état impeccable, après avoir été balayés et lavés y compris les toilettes et la cuisine. Le matériel de nettoyage, le produit d'entretien du sol, le papier toilette et quatre sacs poubelles d'une capacité de 100 litres seront mis à la disposition du locataire.

Le nécessaire vaisselle et les sacs poubelle supplémentaires devront être fournis par le locataire.

Les bouteilles en verre devront impérativement être déposées dans le container situé à côté de la salle.

Le locataire devra remettre le matériel à son emplacement initial (les chaises par paquet de 5 le long du mur, les tables sous l'estrade). A aucun moment les chaises ne doivent être entreposées dans le couloir de secours près de l'estrade. Les rideaux de scène devront être refermés.

En cas de chaises identifiées comme défectueuses, celles-ci seront isolées et signalées lors de la remise des clés afin d'être remplacées sans pénalité.

Le locataire devra éteindre l'électricité, le chauffage et fermer les portes et les fenêtres. Le tri sélectif devra être effectué. Les déchets tout venant seront impérativement mis en sacs fermés avant d'être déposés en container. Les bouteilles en verre devront être déposées dans le container extérieur situé à côté de la salle.

En cas de non-respect des règles de nettoyage et/ou de rangement, le locataire se verra facturer la somme de **80 €** (le chèque de caution de 80€ se verra donc encaissé).

**Le locataire peut se décharger du nettoyage de la salle moyennant un coût de 80 €.**

**Cependant le rangement du matériel devra être fait comme indiqué plus haut et la salle balayée.**

#### **ARTICLE 5 : Respect des locaux**

**Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.**

Aucune activité pouvant menacer la sécurité des personnes et des bâtiments ne pourra avoir lieu à l'intérieur ou à proximité de la salle.

Les décorations mises en place ne devront pas provoquer de dommages aux installations ni présenter un quelconque risque d'incendie, même accidentel, du fait de la nature des matériaux les constituant.

Afin de préserver l'esthétique de la salle, il sera demandé au locataire de ne pas utiliser d'agrafes sur les rideaux, ni clous sur les poutres, ni scotch ou pâte à fixe, la salle étant pourvue de crochets en nombre suffisant, et de retirer toutes les décorations mises en place pour la manifestation.

## **ARTICLE 6 : Respect des riverains**

Les locataires veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées quand les personnes sortent fumer et lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.

**ATTENTION : Le niveau sonore musical devra être diminué dès une heure du matin.**

## **ARTICLE 7 : Responsabilité - sécurité**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition de matériel, objets, vêtements (etc.) appartenant au locataire ou à ses invités, qui surviendrait durant le temps de la location.

Le locataire est responsable de tout dommage causé par son fait ou celui de ses invités, au bâtiment ou au matériel mis à sa disposition (art.1732 et 1733 du code civil).

Si les extincteurs venaient à être utilisés, la recharge serait au frais du locataire pour un montant de 300 € par appareil sauf si cette utilisation était liée à un départ d'incendie.

En cas de détérioration importante ou de vol, la constatation des dégâts sera consignée sur un procès-verbal. Les travaux de remise en état seront imputés à la personne locataire.

**Il sera demandé au locataire de présenter son assurance en responsabilité civile avant la location de la salle ainsi qu'une photocopie de sa carte d'identité.**

## **ARTICLE 8 : Réservation de la salle et tarifs**

La salle des fêtes sera louée en fonction des disponibilités. La réservation ne sera effective qu'après signature du contrat de location, et accompagné des documents suivants :

- Une attestation d'assurance attestant de la garantie responsabilité civile du locataire sur un bâtiment communal à des dates précises (*exemple de formulation : « garantie responsabilité civile de M. et/ou Mme Y sur la salle des fêtes de Néron du 6 au 8 novembre à l'occasion d'une fête privée »*),
- Une photocopie de la carte d'identité du locataire,
- Un chèque de règlement à titre **d'Arrhes de 30%** du montant total de la location,
- Un chèque de caution : **80 €** pour le ménage en cas de non-respect de l'art.4,
- Un chèque de caution de **800 €** pour sinistre ou dégradation.  
(Les règlements devront être libellés à l'ordre du trésor public)
- Lors de la remise des clés, un chèque du montant du solde de la location vous sera demandé.

Les clés devront être retirées en Mairie le **vendredi après-midi, aux horaires d'ouverture, par le locataire ou son représentant, pour une location au week-end. Pour une location à la journée, les clés seront à retirées la veille, sur rendez-vous.**

Un état des lieux détaillé sera fait en présence **impérative** du locataire ou de son représentant, par un des élus de la commune : un premier à la remise des clés et un second à la restitution de la salle. Les clefs seront rendues au plus tard le **lundi matin à 9h00 en présence d'un des Élus.**

Si le locataire ne se présente pas, les constatations seront faites par le seul représentant de la commune. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise. Les chèques de caution ne seront restitués qu'après celles-ci

Le locataire devra s'acquitter, par week-end pour la location de la salle, du paiement **de** :

- **220 € pour les habitants de la commune**
- **550 € pour les extérieurs de la commune**
- **80 € pour le forfait ménage (en option)**

Le locataire devra s'acquitter, à la journée (hors week-end et jours fériés) pour la location de la salle, du paiement **de** :

- **La journée pour les Néronnais : 100 €**
- **La journée pour les Extérieurs : 200 €**
- **80 € pour le forfait ménage (en option)**

Toute journée supplémentaire (hors week-end et jours fériés) sera facturée 100 € (Néronnais et Extérieurs)

Il est interdit à un habitant de Néron de louer, en son nom, la salle pour une personne étrangère à la commune.

Les locataires devront prendre toutes les dispositions pour être en permanence représentés dans la salle et pour qu'une surveillance constante et effective soit effectuée pendant toute la durée de la réunion ou manifestation, afin d'éviter tout incident, accident ou dommage de quelque nature qu'il soit, et veiller à la stricte observation des consignes de sécurité (cf. article 7 et 10).

#### **ARTICLE 9 : Désistement**

La réservation sera effective après le dépôt du dossier complet et du règlement par l'organisateur d'un premier versement, à titre d'arrhes, correspondant à 30% du montant de la location. En cas de non utilisation des locaux réservés, le montant des arrhes versées restera acquis par la commune sauf en cas de motif dûment justifié.

#### **ARTICLE 10 : Tableau électrique**

Le tableau électrique est placé sous la responsabilité du locataire. Seul celui-ci est autorisé à y accéder. Le tableau devra impérativement être refermé après chaque utilisation.

#### **ARTICLE 11 : Engagement du locataire**

Le locataire s'engage à respecter le présent règlement.

Fait à Néron, le .....

Le Maire,

Nicolas DORKELD.

Le locataire,