

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DES FÊTES FAMILIALES DE NOISIEL

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Maison des Fêtes Familiales, située Cours de l'Arche Guédon à Noisiel, lors de ses mises à disposition. Chaque utilisateur devra en avoir pris connaissance et s'engagera à en respecter les clauses avant toute mise à disposition des locaux.

Article 2 - Désignation des locaux et du matériel

La Maison des fêtes familiales est composée d'une salle de 180 m² pouvant accueillir un maximum de 140 personnes. Elle s'accompagne d'une cuisine, un vestiaire et deux toilettes.

Le matériel est réparti comme suit :

Dans la salle :

- 20 tables rondes (diamètre 150)
- 10 tables rectangulaires (1.83 x 70)
- 140 chaises

Dans la cuisine :

- 1 four pâtisseries
- 1 grande armoire frigorifique
- 2 plaques de cuisson

TITRE II - UTILISATION

Article 3 - Principe de mise à disposition

La Maison des Fêtes Familiales est mise à disposition des particuliers, personnes privées dites locataires, pour l'organisation de manifestations à caractère strictement familial dans le cadre des horaires suivants :

- Le samedi : réservation de la salle de 8h le jour de l'événement à 8h le lendemain. Fin de l'événement à 2h du matin impérative (cf article 10).
- Le dimanche : réservation de la salle de 9h le jour de l'événement à 8h le lendemain. Fin de l'événement à 22h impérative (cf article 10).

La Maison des Fêtes Familiales peut être exceptionnellement mise à disposition des associations ou entreprises, sur décision du maire, du lundi au jeudi de 9h à 23 h.

Le respect des horaires est impératif, en cas de dérogation à ceux-ci, une pénalité forfaitaire pourra être appliquée (cf article 11).



Article 4 - Procédure de réservation

POUR LES PARTICULIERS LE WEEK-END

Pré-réservation :

Une pré-réservation est effectuée par l'utilisateur, par téléphone ou par mail, afin d'étudier les disponibilités de la Maison des fêtes familiales.

Validation :

La réservation est validée après réception du formulaire complété par l'utilisateur, du présent règlement signé, des pièces justificatives et du versement total ou partiel de la redevance, dans les 7 jours suivant la pré-réservation. Celle-ci devra intervenir au plus tard un mois avant la date choisie (cf article 6). Au delà de ce délai de 7 jours, tout dossier non remis ou incomplet entraînera l'annulation de la pré-réservation par la Commune.

Confirmation :

Après envoi du dossier complet comprenant le formulaire et le règlement signés, le premier paiement (ou paiement en totalité) et les pièces justificatives, l'utilisateur recevra un courrier signé du maire ou de l'élu délégué qui fera office de décision et d'autorisation de mise à disposition. Ce courrier contiendra l'ensemble des éléments à connaître sur la salle.

POUR LES ASSOCIATIONS ET ENTREPRISES LA SEMAINE

Adresser sa demande en mairie.

Article 5 - Fixation de la redevance

La mise à disposition de la Maison des fêtes familiales est attribuée en contrepartie d'une redevance fixée par le maire sur délégation du Conseil Municipal (article L2122-22 CGCT).

Le montant de la redevance pour la mise à disposition de la Maison des fêtes familiales varie en fonction du statut du demandeur : particulier noisiézien ou extérieur, association, entreprise...

Les tarifs de mise à disposition sont révisés régulièrement. La redevance qui s'applique est celle en vigueur au moment de la confirmation de la réservation par la Commune.

Article 6 - Paiement de la location

Le paiement de la location s'effectue, par l'utilisateur uniquement, par chèque à l'ordre de « RRNO Régie centrale », en espèces (à hauteur de 300 € maximum par versement), ou par carte bleue auprès du service gestionnaire avant les dates buttoirs définies.

Le paiement peut s'effectuer en 3 fois (si délai suffisant). Le dernier règlement devra avoir lieu au plus tard **un mois** avant la date de location.

A défaut du règlement total à cette date, la location pourra être annulée de façon unilatérale par la Commune sans qu'aucun dédommagement ne puisse être sollicité.



Article 7 - Conditions d'annulation et de remboursement

En cas d'annulation d'une réservation, le remboursement sera intégral jusqu'à 1 mois avant la date de mise à disposition (**moins les frais de dossier de 25 €**).

A moins de 30 jours avant la date de réservation, **aucun remboursement ne sera fait**, sauf dans les cas de force majeure causant l'annulation et sur présentation d'un justificatif.

Si la Commune de Noisiel vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, le demandeur sera remboursé en totalité. Aucune indemnisation complémentaire ne sera due au titre de dédommagement.

Article 8 - Conditions d'usage de l'équipement

L'utilisateur, ainsi que toutes les personnes présentes pendant la mise à disposition de la salle devront faire preuve d'un comportement citoyen, notamment en matière de :

- respect du matériel mis à disposition
- respect de l'environnement
- respect de la tranquillité des riverains
- prévention des risques liés à la consommation d'alcool
- interdiction de fumer dans les locaux conformément au décret du 16 novembre 2006.

Il est formellement interdit :

- d'accueillir du public supérieur au nombre légal autorisé, dans le respect des normes de sécurité applicables aux établissements recevant du public (ERP), soit 140 personnes maximum
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle et de ses abords.
- de dépasser le volume sonore précis dont le seuil et l'heure sont définis à l'article 10
- de laisser pénétrer des animaux.
- d'utiliser des confettis, cotillons, bombes ou canon à confettis, paillettes ou produits similaires,
- d'utiliser du scotch ou du scotch double face sur le sol,
- de pénétrer avec un vélo, des rollers, une trottinette ou tout autre engin mobile, motorisé ou non-motorisé.

En toute circonstance, l'attributaire veillera particulièrement à ne pas perturber le voisinage, par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants, en particulier devant les issues de secours ou accès pompiers.

L'utilisateur ne peut céder la mise à disposition de la Maison des Fêtes Familiales à un tiers et la sous-location, même à titre gracieux, est formellement interdite.

Si une telle situation était avérée au moment de la remise de clés, durant le déroulé de l'événement ou postérieurement à l'événement, **une pénalité égale à la différence entre le tarif Noisiélien et le tarif extérieur majorée de 100 % sera automatiquement appliquée** par la Commune à l'utilisateur ayant effectué la réservation, via un titre du Trésor public (cf article 10).



Article 9- Lutte contre les nuisances sonores

Le niveau sonore de la musique doit être inaudible des riverains (Décret n° 2006.1099 du 31.08.2006). Un système de contrôle de ce niveau sonore est installé dans la salle polyvalente. L'ensemble des prises de courant est ainsi coupé pendant 30 secondes dès que le dépassement des 90 décibels prescrits est constaté plus de 5 secondes.

Les portes qui donnent directement sur l'extérieur devront obligatoirement rester fermées pendant la durée de la manifestation. Si ces portes restent ouvertes plus de 30 secondes, les prises de courant de la salle polyvalente sont coupées ; le réarmement des prises se faisant dès la fermeture des portes.

Il est impératif que la musique soit arrêtée pour 2h du matin le samedi et 22 h le dimanche, heure à laquelle le système électrique alimentant les prises se coupe automatiquement.

Tout branchement hors petit électroménager, est interdit dans les cuisines.

Article 10 - État des lieux et pénalités éventuelles

Un état des lieux contradictoire est effectué entre l'agent communal habilité (*joignable au 06.85.80.05.95*) et l'utilisateur lors de la prise de possession et lors de la restitution de la salle et de ses dépendances. Il permet de constater les éventuelles dégradations et salissures commises pendant la durée de la manifestation ainsi que le respect des principes de mise à disposition : nuisances sonores, respect des horaires...

Seul l'utilisateur, signataire du présent règlement, est habilité à effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie de la salle louée. Aucune clé ne sera remise sans sa présence.

L'utilisateur doit avoir procédé au nettoyage et au rangement du matériel et des lieux utilisés avant l'heure convenue avec l'agent communal habilité pour la remise des clés.

En cas de constat, lors de l'état des lieux, des éléments suivants :

- dégradations en intérieur et en extérieur,
- nettoyage mal réalisé en intérieur et/ou en extérieur,
- salissures sur les murs et plafonds,

une pénalité équivalente aux frais réels de remise en état (montant des factures en cas d'achats de matériels ou produits ou d'intervention d'une entreprise extérieure, coût de la masse salariale au taux horaire en cas d'intervention d'agents municipaux) **sera automatiquement appliquée par la Commune** à l'utilisateur ayant effectué la réservation, via un titre du Trésor public.

De la même façon, en cas de :

- non respect des horaires de mise à disposition,
 - non respect des horaires d'arrêt de la musique,
 - non respect de la fermeture des portes,
 - non présence de l'utilisateur lors de l'état des lieux de sortie,
- une pénalité forfaitaire équivalente à 50 % de la redevance d'occupation sera automatiquement appliquée par la Commune** à l'utilisateur ayant effectué la réservation, via un titre du Trésor public.



Par ailleurs, en cas de non respect du règlement dûment constaté lors de la mise à disposition, l'utilisateur encourra également l'exclusion pour toute autre demande de location future.

TITRE III - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 - Assurances et responsabilités

L'utilisateur fournit obligatoirement l'original de son attestation d'assurance responsabilité civile et de l'extension « organisateur de fête familiale et privée » avec le formulaire de demande de réservation. Dès son entrée dans la salle, l'utilisateur a la responsabilité des locaux et veille au respect de la réglementation, du règlement intérieur et des modalités de fonctionnement de l'équipement.

La Ville, en qualité de propriétaire, s'engage à avoir souscrit tous les contrats d'assurance prévus par la législation pour les bâtiments et le matériel lui appartenant.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

A, le,

Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « Lu et approuvé »

