MAIRIE DE
SAINT NICOLAS DE LA TAILLE 76170 **Tél. 02.35.39.82.65**

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SCOLATISSIENNE
MOD 07 – 07/07/2026

Article 1 : a) Tout demandeur doit s'y conformer
b) Tout demandeur doit être majeur
La location de la salle est prévue pour 50 personnes maximum.

Article 2 : **TARIFS – REMISE ET RETOUR DES CLES**

	EUROS
- remise vendredi à 13 heures 45	
- retour lundi à 9 heures 30	245.00 (tarif administrés) 360,00 (tarif extérieurs)

Aucun retard ne sera toléré.
Les frais d'eau courante sont compris dans le prix de la location.
La consommation réelle d'électricité sera refacturée conformément à la dernière facture connue au moment de la location (total TTC/nombre de kw), à ce jour : 0.30€.
Aucune refacturation d'électricité ne sera faite aux associations réservant les salles sur semaine.
Les éléments cassés ou détériorés vous seront facturés au prix d'achat.
→ la mise à disposition de personnel est exclue

Conformément à la délibération n° 2022.66 du 12/12/2022 :

Ces tarifs et conditions seront à appliquer aux réservations sur semaine telles que Noël, Jour de l'An, Pâques et Pentecôte.

Un demi-tarif sera appliqué aux locations lors des jours fériés de la semaine (mardis, mercredis et jeudis), soit :
- Administrés : 125 €
- Extérieurs : 185 €

Les clés seront remises la veille et récupérées le lendemain du jour férié.

Toute délibération du Conseil Municipal modifiant les tarifs, quel qu'ils soient, s'appliqueront d'office à ce présent règlement.

Article 3 : **REGLEMENT DE LA LOCATION**
Aucune arrhe ne sera demandée lors de la réservation. La totalité du règlement sera demandée le vendredi, lors de la remise des clés.
Rappel de la règlementation : **le règlement en espèces est limité strictement à 300 euros**.
En ce qui concerne la consommation électrique, le règlement se fera le lundi matin, après relevé avant et après réservation.

Article 4 : **CAUTION** :
2 chèques de caution seront désormais remis à l'agent responsable des salles, lors de la remise des clés (conformément à la délibération du 30 novembre 2015) :

Un chèque de 305 euros :
en cas de détérioration du matériel et des locaux, les frais nécessitant leur remise en état ainsi que le préjudice subi éventuellement par la perte de location suivante seront à rembourser à la Commune, le réservataire s'exposant à des poursuites judiciaires si les dommages sont importants. L'agent

responsable des locations des salles donnera le détail des dégradations à la secrétaire de mairie qui se chargera de réclamer le montant du remboursement nécessaire.

Un chèque de 80 euros :
si les locaux, le matériel sont restitués dans leur intégralité et dans un état de propreté impeccable, le chèque de caution sera rendu à l'utilisateur par la secrétaire de mairie. Dans le cas contraire, il sera encaissé dans son intégralité, au vu des observations de l'agent responsable des locations des salles (voir article 6).

Article 5 : **RECEPTION PAR LE RESERVATAIRE**

Suivant l'article 2, les clés seront remises à l'utilisateur de la salle la Scolatissienne par l'agent responsable des locations des salles au moment de la prise en charge de la location.

Il sera procédé à :
- un nouvel état des lieux
- au commentaire des consignes d'utilisation du matériel et des locaux
- à un relevé de compteur
- à la remise des clés.

Article 6 : **RESTITUTION PAR LE RESERVATAIRE**

Les locaux, les accès, le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été attribués : tous plats, toute vaisselle, tout matériel de musique…. devront avoir été auparavant enlevés. Les tables et chaises ne devront pas avoir été empilées afin de faciliter la vérification.
Il sera alors procédé avec le réservataire à :
- un nouvel état des lieux
- à un relevé de compteur
- à la restitution des clés.

L'examen du rapport devra être signé par les deux parties (agent responsable des locations des salles et locataire).

Si :
- des dégradations sur le bâtiment ou le matériel ont été constatés : le chèque de caution de 305€ sera encaissé,
- l'état de propreté de l'ensemble n'est pas jugé satisfaisant, le chèque de caution de 80 € sera encaissé,

Article 7 : **UTILISATION – OBLIGATIONS**

a) Respect des riverains : la salle étant située dans une zone habitée, afin d'éviter tout désagrément et limiter la gêne sonore pour les riverains, le locataire devra veiller :
- à ce que le niveau sonore soit réglé de façon à ne pas perturber le voisinage
- à ce que les fenêtres ouvrant sur l'extérieur soient fermées en permanence, même en période chaude
- à ce que le départ des véhicules se fasse dans la plus grande discrétion.

b) La salle Scolatissienne, dans son ensemble (immeuble et meubles) devra être rendue dans un état de propreté satisfaisant

c) Ordures ménagères : elles seront placées dans les conteneurs prévus à cet effet. Les bouteilles vides seront déposées dans le conteneur jaune.

d) Pelouses : il est interdit d'y stationner.

e) S'ASSURER AVANT DE PARTIR QUE TOUTES LES PORTES ET FENÊTRES SOIENT FERMEES AINSI QUE LES LUMIERES INTERIEURES ET EXTERIEURES.

Article 8 : **POLICE**

Tout membre de la commission « ANIMATION » :
- est en mesure de constater le non-respect du règlement, à n'importe quel moment de la manifestation
- est habilité à intervenir auprès du locataire
- pourra interrompre la manifestation en cas de tapage nocturne.

Article 9 : **SONT INTERDITS**

a) Tout manquement au présent règlement
b) Toute modification de l'installation électrique
c) Les graffitis sur les murs et les vitres, le collage d'affiches ou autres, l'utilisation de punaises et de clous
d) L'utilisation du matériel incendie sans RAISON VALABLE
e) Tout encombrement devant la porte d'évacuation incendie
f) Tout stationnement sur l'aire réservée à la Bornes de rechargement électrique
g) Le couchage à l'intérieur de la salle
h) Toute installation matérielle quel qu'il soit (barnum, barbecue, …) sans autorisation du maire
i) Feux d'artifice.

Article 10 : **RESPONSABILITE**

L'utilisateur est entièrement responsable des actes et dommages causés aux installations, locaux et matériel par ses invités (se référer à l'article 11).
L'utilisateur est responsable de la sécurité et de l'évacuation en cas d'incident de ses invités.

Article 11 : **ASSURANCE**

L'organisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.
Une attestation validée par son assureur devra être transmise à l'agent responsable de la salle au moment de la prise en charge.

Article 12 : **SECURITE INCENDIE**

Un extincteur est situé à l'entrée, près du téléphone.

En cas de début d'incendie :

- faire évacuer la salle, SANS PANIQUE
- appeler rapidement les pompiers au 18
- essayer de maîtriser le sinistre à l'aide du matériel désigné ci-dessus.

Article 13 : **ASSOCIATIONS LOCALES**

Le présent règlement est applicable aux associations locales qui pourront bénéficier au total (salle polyvalente comprise) de trois réservations à titre gratuit, sous réserve de la production, chaque année, d'une attestation de leur assureur relative à l'utilisation des locaux communaux.

A noter : les chèques devront être libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.
Utilisateur

NOM Prénom : ……

Mention « lu et approuvé » : ……..

Dater et signer : ……