

# COMMUNE DE NORROY LES PONT A MOUSSON

## REGLEMENT DE LA SALLE GAUTHIER

### 1 - LIMITE D'UTILISATION

La commune de NORROY dispose librement de la salle dont elle est propriétaire. La salle est mise à disposition des écoles, associations et particuliers qui doivent en faire la demande écrite. La mise à disposition comprend la salle avec son mobilier, une structure préparation comprenant cuisinière à gaz, réfrigérateurs, plonge, congélateur, meuble étuve, four à air pulsé et lave-vaisselle.

Sa capacité est limitée à 150 convives.

### 2 - DEMANDE DE RESERVATION

Une demande écrite, sur imprimé fourni par la commune, est à adresser au Maire de NORROY en précisant les dates et heures, type de manifestation et nom du responsable.

Elle est recevable au maximum un an à l'avance.

**La location n'est définitive qu'après signature du contrat**, et présentation d'une attestation d'assurance.

Des arrhes correspondant à 50% du prix de la location sont à régler dès réception de l'avis des sommes à payer par le centre des finances publiques. Pour tout désistement, les arrhes versées restent perdues

Tout désistement non signalé 30 jours avant la date d'occupation prévue entraîne le paiement de l'intégralité de la location sauf en cas d'hospitalisation, d'un décès proche où un justificatif sera demandé.

**La location aux mineurs, la sous location, les prête-noms sont interdits sous peine d'annulation du contrat ou de majoration de tarifs**

L'accord de location ne dispense pas les organisateurs de requérir les autorisations administratives éventuellement nécessaires (demande d'autorisation de bals, de vente de boissons etc..) ni d'effectuer les déclarations leur incombant.

### 3 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le locataire aura à signer la prise en charge qui lui sera remise, à participer à l'état des lieux avant et après l'occupation des locaux, à faire procéder aux opérations de rangement et de nettoyage pour rendre les locaux en leur état initial.

### 4 - DISCIPLINE D'UTILISATION DE LA SALLE.

La salle est restituée débarrassée et propre, les ordures évacuées, les chaises et les tables rangées. Dans le cas où le matériel de cuisine et la vaisselle ont été utilisés, ils sont nettoyés et rangés dans leur état initial. **Les sols doivent être balayés et lavés.** Si l'état de propreté de la salle et des matériels mis à disposition n'est pas jugé satisfaisant par le responsable communal, il sera procédé à un nettoyage complémentaire. Les frais ainsi exposés seront imputés au locataire sur la base de 140€

Les portes et issues de secours doivent être dégagées et libres d'accès, intérieur comme extérieur.

## IL EST FORMELLEMENT INTERDIT

- **Toutes activités bruyantes à l'extérieur de la salle et sous la halle en raison de la proximité des habitations**
- de dégrader les murs, fenêtres et portes par des affiches, décorations, clous, vis, punaises, adhésifs, graffitis
- de suspendre au plafond quel qu'objet que ce soit.
- de porter atteinte à l'ordre public, notamment de troubler la quiétude du voisinage par des bruits anormaux de véhicules, musiques, chants, pièces d'artifices.
- de marcher dans les plantations autour de la salle.
- de jouer au ballon sous la halle

Le signataire de l'engagement du présent règlement est personnellement tenu responsable du respect des interdictions ci-dessus. Les dégradations et bris de toutes sortes sont à sa charge et en conséquence, le locataire acquittera, sur demande du trésor public, le coût des réparations ainsi que la valeur de remplacement du matériel brisé ou détérioré.

### **5 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

L'organisateur est responsable de tout accident matériel ou corporel qui pourrait survenir aux personnes occupant la salle. La commune décline toute responsabilité en cas de dommages ou vols dès l'instant où le responsable communal a confié les clés et ce, jusqu'à leur restitution au moment de l'état des lieux. L'utilisateur de la salle est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant :

- les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration, etc. ... lui appartenant
- les détériorations, vols susceptibles d'être causés de son fait ou par des personnes participant à la manifestation, tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, etc... propriétés de la commune

### **6 - CONDITIONS DE PRIX**

La tarification, votée et approuvée par le Conseil Municipal, couvre les frais de location et les charges. Le tarif appliqué sera celui en vigueur le jour de la réservation. Les sommes dues sont à verser au centre des finances publiques, à réception du titre de recette.

# REGLEMENT DE LA SALLE LOMBARD

## 1 - LIMITE D'UTILISATION

La commune de NORROY dispose librement de la salle dont elle est propriétaire. La salle est mise à disposition des écoles, associations et particuliers qui doivent en faire la demande écrite. La mise à disposition comprend la salle avec son mobilier, une structure préparation comprenant cuisinière électrique avec four, plonge, réfrigérateur, congélateur et lave-vaisselle. Sa capacité est limitée à 48 convives.

## 2 - DEMANDE DE RESERVATION

Une demande écrite, sur imprimé fourni par la commune, est à adresser au Maire de NORROY en précisant les dates et heures, type de manifestation et nom du responsable.

Elle est recevable au maximum un an à l'avance.

**La location n'est définitive qu'après signature du contrat**, et présentation d'une attestation d'assurance.

Des arrhes correspondant à 50% du prix de la location sont à régler dès réception de l'avis des sommes à payer par le centre des finances publiques. Pour tout désistement, les arrhes versées restent perdues

Tout désistement non signalé 30 jours avant la date d'occupation prévue entraîne le paiement de l'intégralité de la location sauf en cas d'hospitalisation, d'un décès proche où un justificatif sera demandé.

**La location aux mineurs, la sous location, les prête-noms sont interdits sous peine d'annulation du contrat ou de majoration de tarifs**

L'accord de location ne dispense pas les organisateurs de requérir les autorisations administratives éventuellement nécessaires (demande d'autorisation de bals, de vente de boissons etc..) ni d'effectuer les déclarations leur incombant.

## 3 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Le locataire aura à signer la prise en charge qui lui sera remise, à participer à l'état des lieux avant et après l'occupation des locaux, à faire procéder aux opérations de rangement et de nettoyage pour rendre les locaux en leur état initial.

Les clés doivent être mise dans la boîte aux lettres si location jours fériés jusqu'à 22h30.

## 4 - DISCIPLINE D'UTILISATION DE LA SALLE.

La salle est restituée débarrassée et propre, les ordures évacuées, les chaises et les tables rangées. Dans le cas où le matériel de cuisine et la vaisselle ont été utilisés, ils sont nettoyés et rangés dans leur état initial. **Les sols doivent être balayés et lavés.** Si l'état de propreté de la salle et des matériels mis à disposition n'est pas jugé satisfaisant par le responsable communal, il sera procédé à un nettoyage complémentaire. Les frais ainsi exposés seront imputés au locataire sur la base de 70 €

Les portes et issues de secours doivent être dégagées et libres d'accès, intérieur comme extérieur.

# IL EST FORMELLEMENT INTERDIT

- **Toutes activités bruyantes à l'extérieur de la salle et sous la halle en raison de la proximité des habitations**
- de dégrader les murs, fenêtres et portes par des affiches, décorations, clous, vis, punaises, adhésifs, graffitis
- de suspendre au plafond quel qu'objet que ce soit.
- de porter atteinte à l'ordre public, notamment de troubler la quiétude du voisinage par des bruits anormaux de véhicules, musiques, chants, pièces d'artifices.
- de marcher dans les plantations autour de la salle.
- de jouer au ballon sous la halle

Le signataire de l'engagement du présent règlement est personnellement tenu responsable du respect des interdictions ci-dessus. Les dégradations et bris de toutes sortes sont à sa charge et en conséquence, le locataire acquittera, sur demande du trésor public, le coût des réparations ainsi que la valeur de remplacement du matériel brisé ou détérioré.

## **5 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES**

L'organisateur est responsable de tout accident matériel ou corporel qui pourrait survenir aux personnes occupant la salle. La commune décline toute responsabilité en cas de dommages ou vols dès l'instant où le responsable communal a confié les clés et ce, jusqu'à leur restitution au moment de l'état des lieux. L'utilisateur de la salle est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant :

- les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration, etc. ... lui appartenant
- les détériorations, vols susceptibles d'être causés de son fait ou par des personnes participant à la manifestation, tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, etc... propriétés de la commune

## **6 - CONDITIONS DE PRIX**

La tarification, votée et approuvée par le Conseil Municipal, couvre les frais de location et les charges. Le tarif appliqué sera celui en vigueur le jour de la réservation. Les sommes dues sont à verser au centre des finances publiques, à réception du titre de recette.