

REGLEMENT DE LA SALLE COMMUNALE LE PRESOIR

Article 1 :

La Maison Communale « Le Pressoir » pouvant contenir 110 personnes maximum, peut être louée ou prêtée, et mise à la disposition de plusieurs catégories d'utilisateurs, à savoir :

➤ **Habitants de la Commune :**

Il s'agit des Associations locales reconnues, F.J.E.P., Anciens Combattants, Association Communale de Chasse, Coopérative Scolaire, Association des Retraités et Personnes Agées, etc..., ainsi qu'à des particuliers domiciliés dans la Commune et utilisant une salle à l'occasion d'un évènement strictement familial (Baptême, Communion, Mariage, Noces d'Or, etc...)

➤ **Utilisateurs extérieurs :**

Cette définition concerne les utilisations par des personnes ou Associations extérieures à la Commune, pour toutes sortes de réunions, ou par des habitants de la Commune dont le motif de la réunion ne présente pas un caractère familial tel que défini au paragraphe précédent. C'est le cas des réunions organisées par exemple à titre lucratif ou politique.

Le terme lucratif est retenu quand un droit d'entrée est perçu, ou quand une quête ou participation est organisée avant, pendant ou après l'utilisation.

La location de la Salle est interdite à toutes personnes qui ne résident pas dans la Commune, à l'exception des associations déclarées et pour les mariages, des descendants directs des habitants de la Commune.

Article 2 :

La salle peut être prêtée ou louée sous plusieurs formes :

➤ **Réunions sans repas, sans entrée payante :**

La location est gratuite pour les Associations locales et celles faisant l'objet d'une convention avec la Commune, **pour les enterrements des habitants de la Commune**, ainsi que pour les réunions politiques organisées par des candidats déclarés à l'occasion d'élections diverses dans les périodes officielles de campagne électorale exclusivement.

➤ **Repas avec utilisation de la cuisine, avec ou sans traiteur :**

Perception d'une location dont le montant sera fixé par délibération et révisé annuellement. **Le prix de la location comprend l'utilisation : de la salle à manger, de la véranda, de la terrasse, de la cuisine ainsi que les frais de chauffage, d'éclairage et d'eau.**

L'utilisation du barbecue est strictement interdite.

Article 3 :

La demande de location doit être faite à la Mairie. Cette demande doit impérativement comporter le nom, l'adresse du locataire ou du groupement organisateur, les raisons de l'utilisation, la date exacte de location et les heures d'utilisation de la Salle.

Une attestation d'assurance responsabilité civile est obligatoire au nom du locataire.

Article 4 :

Le prix de location de la salle à manger avec la cuisine est le suivant :

Week-end

- Habitants de Jézainville 270 € - été et 300 € - hiver

Jours en semaine ou jour férié

- Habitants de Jézainville 145 € - été et 160 € - hiver

Associations

- 1^{ère} location gratuite
- Les suivantes – Forfait de Fonctionnement pour les repas payants 65 € - été et 80 € - hiver

Réunions – Conférences – Expositions Apéritif – Vin d'honneur – Réception café

- Habitants de Jézainville 65 € - été et 80 € - hiver
- Enterrements habitants de Jezainville Gratuit

Les fêtes tombant en semaine, Ascension, Assomption, Noël, Nouvel an, etc... sont considérées comme Dimanche pour l'application des tarifs.

Article 5 :

Dans le but d'aider les Associations locales, l'utilisation gratuite sera accordée aux Associations citées à l'Article 1, chaque année civile, seuls les frais de fonctionnement seront dus.

Indépendamment des cas précités, la Salle est mise à disposition des Associations pour l'organisation de leur Assemblée Générale et des activités diverses.

Article 6 :

Les clés seront remises par la responsable de la salle qui fera avec le locataire, un inventaire du matériel.

Après utilisation des locaux, les clés seront rendues au responsable qui procédera avec le locataire à un nouvel inventaire.

Tout matériel brisé ou disparu au cours d'une location, sera facturé au compte de l'utilisateur, au prix en cours. La salle sera rendue débarrassée et nettoyée ainsi que les abords et le parking.

Dans le cas où la Salle sera rendue non nettoyée ou mal nettoyée, les frais de nettoyage évalués à 4 heures de personnel seront facturés à l'utilisateur à 25,00 € de l'heure.

En cas de dégradations graves, un constat d'huissier pourra être dressé aux frais de l'utilisateur.

Article 7 :

La Commune se dégage de toute responsabilité pour tous vols (dans les salles et vestiaires) et accidents causés aux préjudices des tiers, au cours des locations.

Article 8 :

Le locataire doit être en règle avec la régie, la gendarmerie, les contributions directes, les droits d'auteurs.

Si la réunion doit durer au-delà de 24 heures, une demande écrite doit être adressée 10 jours auparavant à la Mairie pour autorisation spéciale (quand il ne s'agit pas de réunion familiale)

Dans tous les cas, afin de respecter le repos des voisins et la tranquillité du quartier, l'amplification des orchestres, micros et hauts parleurs devront être conforme à la législation en vigueur, d'horaires et de décibels.

De même, sont strictement interdits, les pétards, les klaxons et l'usage des confettis ainsi que toute forme d'affichage aux murs.

La fermeture de la Salle est fixée impérativement à 22 heures, hormis les cas cités à l'article 1.

Article 9 :

L'accès au parking du Pressoir est autorisé au locataire, mais n'est pas exclusif. Le stationnement dans les rues du Ruisseau et Jean Mermoz est autorisé, sous réserve du respect de la signalisation et de la réglementation en vigueur. Aucune dérogation ne sera accordée à cette règle même en cas d'une éventuelle contravention.

Article 10 :

La location est facturée au nom de la personne qui a rempli la fiche de réservation.

Le prête-nom est interdit. Un habitant de Jezainville ne peut louer à son nom pour l'utilisation de la Salle pour une tierce personne résidant dans une autre Commune, quelles qu'en soient les raisons.

Le paiement sera effectué à la Trésorerie de Pont-à-Mousson – 16, rue Raugraff - 54700 Pont-à-Mousson, à réception de l'avis des sommes à payer qui vous sera adressé.

Un acompte de 30 % du prix de la location sera payable à la signature de la fiche de réservation, ainsi qu'un chèque de caution de 300 € à l'ordre du Trésor Public.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement et atteste en avoir reçu la copie.

Lu et approuvé,

Date

Le locataire,

UTILISATION DE LA SALLE DU PRESOIR

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je, Soussigné, _____, déclare louer la salle du Pressoir, le, _____ pour le motif suivant :

- _____

Atteste sur l'honneur que cette location ne fait pas l'objet d'un prête-nom.

Date

Signature