



LOCATION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

REGLEMENT INTERIEUR

Version	Désignation	Date
V0	Mise en application du Règlement intérieur de la salle	6 octobre 2025



Commune de Réméréville

Table des matières

TITRE I- DISPOSITIONS GENERALES	2
Article 1.1 : Objet.....	2
TITRE II – UTILISATION	2
Article 2.1 : Principe de mise à disposition.....	2
Article 2.2 : Réservation / Annulation	3
Article 2.3 - Horaires.....	4
Article 2.4 - Mise à disposition du matériel	5
Article 2.5 - Dispositions particulières :	7
2.5.1 : Utilisation de matériel de sonorisation et éclairage extérieur en option.....	7
III Hygiène - Sécurité - Maintien de l'Ordre.....	9
Article 3.1 – Hygiène/Sécurité : Utilisation de la salle des fêtes :.....	9
Articles 3.2 – Sécurité :	12
Articles 3.3 – Maintien de l'ordre :	12
TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES	12
Article 4.1 – Assurances :	12
Article 4.2 - Responsabilités :.....	13
TITRE V – PUBLICITE – CAUTION - TARIFS	13
Article 5.1 – Publicités – autorisations particulières	13
Article 5.2 – Caution	13
TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.....	18



Commune de Réméréville

TITRE I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions générales de location, de mise à disposition, d'utilisation et de restitution de la salle socioculturelle de la commune de Réméréville, réservée prioritairement aux activités organisées par les mouvements associatifs locaux, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2.1 : Principe de mise à disposition

Mise à disposition de la salle par ordre de priorité :

- Cérémonies et animations de la commune,
- Associations de la commune dès lors qu'elles auront respecté le présent règlement,
- Les habitants de Réméréville dès lors qu'ils auront respecté le présent règlement,
- Les entreprises Rémérévilloises dès lors qu'elles auront respecté le présent règlement,
- Toutes personnes, associations, collectivités ou entreprises extérieures dès lors qu'elles auront respecté le présent règlement,

Réglementation sur le bruit :

Il est impératif de respecter la réglementation sur le bruit, décret n°98-1143 du 15 décembre 1998.

Les émissions de bruit doivent baisser d'intensité **à partir de 22 heures**, sans pour autant créer de gênes avant cette heure.

Maintenir fermées, mais non verrouillées, toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines pendant l'utilisation des locaux.

S'abstenir d'animations ou de manifestations à l'extérieur de la salle.

Réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquements de portières, ...)

S'abstenir de tout klaxonnement de véhicules.

Capacité de la salle :

Le locataire doit respecter la capacité maximale d'accueil de la salle :

- 150 places assises en configuration spectacle avec scène
- 100 places assises en configuration repas dansant avec tables et piste de danse
- 144 places assises en configuration banquet avec tables et chaises sur toute la superficie.

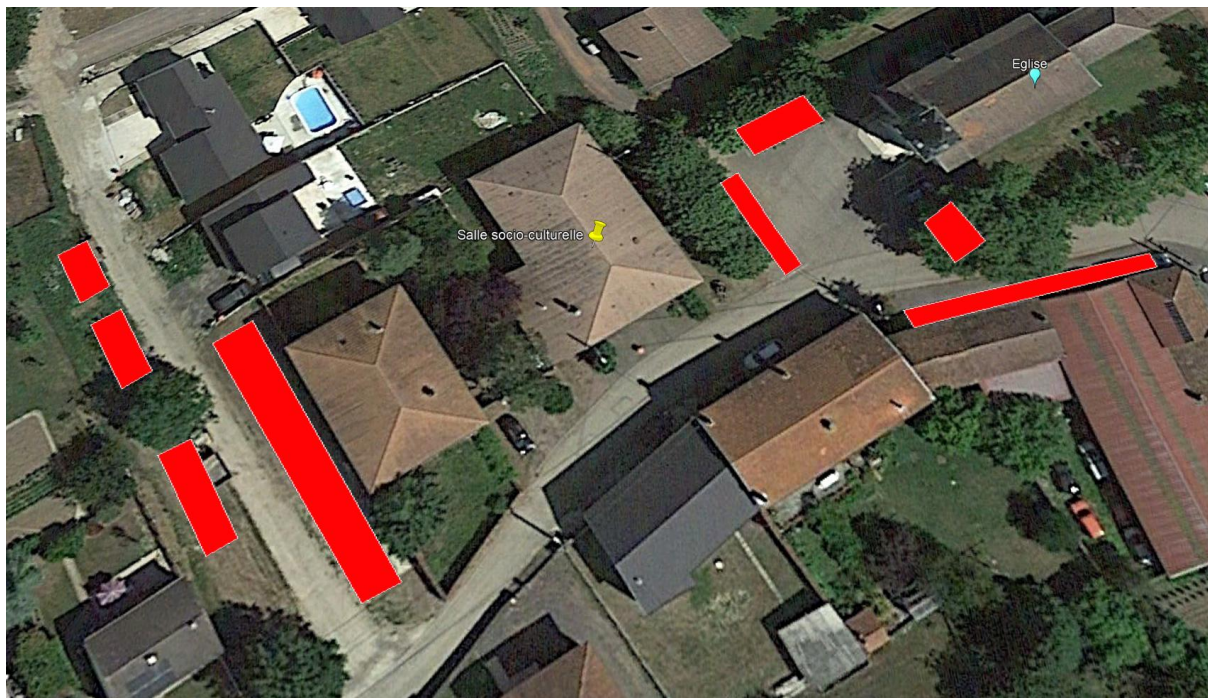
Stationnement des véhicules :

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. Le civisme commande de ne pas stationner devant les sorties de garage, chemin privé et sur la pelouse en respectant bien les tracés au sol, afin de permettre l'accès des services de secours en cas de besoin, et de respecter parterres de fleurs et toutes les plantations en général.

Les zones de stationnement se situent sur la place à proximité directe de la salle et de l'église et 29 places sont disponibles au chemin du presbytère en dessous de la salle :



Commune de Réméréville



Toute décoration nécessitant un accrochage ou un perçage est interdit.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais occasionnés seront retenus de la caution et facturés en sus si le montant de la caution ne suffit pas.

Article 2.2 : Réservation / Annulation

Réservation pour les associations de la commune :

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale animation et le monde associatif de Réméréville. Cette planification intervient au mois de septembre pour l'ensemble des activités de l'année à venir. En cas de litige ou de désaccord, la décision de la commission fera autorité.

Réservations pour les habitants, sociétés ou associations de Réméréville, particuliers, sociétés ou associations extérieures

La réservation se fait :

- Après du secrétariat de la mairie pendant les horaires d'ouverture,
- Ou par courriel : remereville.mairie@gmail.com.
- Une convention de location sera signée par les deux parties (Mairie et locataire) en deux exemplaires, regroupant l'ensemble des informations relatives à la location.
- Un règlement d'utilisation de la salle sera remis aux locataires.
- La réservation n'est effective qu'après avoir déposé en mairie le dossier complet, au plus tard 1 mois avant la date de la location.
- Les états des lieux seront dressés contradictoirement entre la mairie et l'utilisateur, (au besoin agrémenté de photos), il fera foi. L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra informer le responsable de la mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.



Commune de Réméréville

- La remise des clés s'effectue avec le responsable de la salle à l'issue des états des lieux.

La réservation est effective **UNIQUEMENT** après avoir transmis au secrétariat au plus tard 1 mois avant la date de la location, le dossier complet qui comprend :

- **La convention de location** signée des deux parties en double exemplaire,
- **Une attestation d'assurance** en responsabilité civile au **nom du locataire**,
- **Les documents « prélèvement SEPA »** dûment remplis et signés pour la facturation de la location et de la caution accompagnés d'un **RIB** au nom du locataire.
- **Une pièce d'identité** en cours de validation au nom du locataire.
- **Un justificatif de domicile** de moins de trois mois.

Le paiement du montant total de la location s'effectuera par prélèvement bancaire au premier jour de la location.

L'Annulation :

L'annulation de la réservation s'effectue par courrier ou par courriel ou par dépôt d'un courrier en mairie contre récépissé.

- L'annulation de la réservation s'effectue par courrier ou courriel.
- L'annulation de la réservation jusqu'à 1 mois avant la date de l'événement n'entraînera aucune retenue.
- L'annulation de la réservation à partir d'1 mois avant la date de l'événement entraînera une facturation de 50% du montant de la location initiale.
- Pour les Associations locales et concernant les prestations gratuites, l'annulation de la réservation à partir d'1 mois avant la date de l'événement entraînera une facturation d'un forfait de 100.00 Euros.

Article 2.3 - Horaires

- **Week-end** : du vendredi 14h00 au lundi 9h00
- **Journée semaine** : du lundi au jeudi 9h00 à 19h00
- **Demi-journée en semaine** : du lundi au jeudi :
 - **Matin de 9h00 à 14h00**
 - **Après-midi de 14h00 à 19h00**
 - **Soirée de 19h00 au lendemain matin 9h00**

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle Socioculturelle est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition. **En cas de non-respect et/ou de modification des horaires un surcoût de 50 euros sera facturé.**



Commune de Réméréville

Article 2.4 - Mise à disposition du matériel

Matériel mis à disposition compris dans la location :

La location de la salle socioculturelle comprend la mise à disposition des divers matériels présents sur place :

- Tables,
- Chaises
- Bar équipé (Armoire réfrigérée, tireuse à bière, fontaine à eau, machine à glaçon, lave verres...)

Les tables et les chaises ne doivent en aucun cas être sorties de la salle.

La mise en place du matériel reste à la charge de l'organisateur.

A la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé, empilé et rangé.

Tableau de rangement matériels	
Chaises	Tables
Rangement par pile de 10 → Utiliser le diable pour ne pas trainer les chaises au sol.	<u>Tables rectangles</u> : Empilé par 12 sur les chariots prévus à cet effet. <u>Mange-debout</u> : 10u rangées et pliées dans le placard de la salle de rangement.
Stockage le long des murs dans la pièce prévue à cet effet	Stockage dans la pièce prévue à cet effet

- 1 rideau de fond de scène noir manuel, offrant un arrière-plan neutre pour les performances.
- 1 rideau d'avant-scène orange motorisé ajoutant une touche de couleur à la présentation.

Matériel mis à disposition dans le forfait de base :

❖ Scène fixe

- Surface 14m² (7 praticables de 2m x 1m)
- Hauteurs : 60cm.
- Escalier fixe d'accès à la scène
- **Il est strictement interdit d'utiliser et de manipuler les praticables sur chariots stockés dans la salle de rangement.**
- **Si besoin d'une surface de scène supérieure**, la demande devra être effectuée au préalable. Le montage et démontage de la scène seront assurés exclusivement par les services de la commune au travers de l'option N°3.
- **Toute manipulation des praticables de scène est interdite par les tierces personnes.**

Matériel mis à disposition en option :



Commune de Réméréville

❖ **Projecteur & écran de projection**

- Projecteur Epson EB-L635SU connecté à la salle par HDMI permettant la diffusion de contenu vidéo et audio depuis plusieurs sources, y compris depuis un ordinateur portable.
- Ecran de projection motorisé 5m de large sur 3.75m de haut, contrôlable à distance par télécommande.

❖ **Microphone**

- 3 systèmes micro sans fils avec récepteurs. SHURE SLXD24E SM58
- 3 pieds de micro avec perchette télescopique.

❖ **Diffusion sonore**

- 2 enceintes principales CBR15 Yamaha pour un son clair et puissant, idéales pour les performances en direct.
- 2 enceintes de retour CBR12 Yamaha pour permettre aux artistes d'entendre clairement le son sur scène, garantissant une performance optimale.
- 2 amplificateurs PX10 Yamaha 2x1200W installés dans la baie de brassage, offrant une puissance suffisante pour alimenter les enceintes et assurer une qualité sonore exceptionnelle.
- 1 boucle magnétique, conçue pour les personnes malentendantes. Elle fonctionne avec un récepteur portable et un casque ou un tour de cou pour les personnes appareillées, permettant aux utilisateurs de capter le son de la salle sans interférences externes.

❖ **Projecteurs scéniques**

- 6 projecteurs Stairville Outdoor Stage Hex TR1 installés sur le grill de la scène, offrant un éclairage puissant et polyvalent.
- 2 projecteurs à plan convexe LED 40W CAMEO TS, montés sur le pont de face, fournissant une illumination ciblée et efficace pour améliorer l'expérience visuelle.
- 1 console DMX Showtec Showmaster 24 MKII pour contrôler les projecteurs. Elle est mobile et doit être installée à proximité d'un boîtier mural équipé d'une entrée DMX pour une connectivité optimale.

❖ **Baie de brassage**

- Baie de brassage 42U fermeture à clé permettant de centraliser et organiser les équipements.
- 1 tiroir à clé 4U pour stockage.
- 1 étagère 2U pour rangement.
- 2 amplificateurs PX10 conçus pour renforcer le signal audio et permettant une meilleure diffusion du son.
- 3 récepteurs microphones permettant de capter le signal audio des micros sans fils et de gérer plusieurs micros simultanément. Idéal pour des événements où plusieurs intervenants utilisent des micros.
- 1 boucle magnétique sans fil pour la diffusion sourd et malentendant



Commune de Réméréville

- 1 table de mixage ALESIS MM10WL permettant d'améliorer et de contrôler la qualité sonore de différentes sources.
- ➔ Dans le cadre de l'option, la baie de brassage sera mise en route avant la location et **préréglée** pour son utilisation. Elle sera ensuite **fermée à clé** pendant la durée de l'évènement. Il conviendra donc avant l'évènement de dresser la liste des besoins pour l'évènement (Nb des micros, nb de perchette, vidéoprojecteur, lumières de scène...) car après cela, **les autres équipements ne seront plus accessibles**.

Article 2.5 - Dispositions particulières :

S'agissant d'une salle socioculturelle, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais tolérée pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balles collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, football etc....

La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle socioculturelle, la responsabilité de la commune de Réméréville est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par les organismes régissant l'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation (SACEM etc...).

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

2.5.1 : Utilisation de matériel de sonorisation et éclairage extérieur en option

Vidéoprojecteur :

Pour diffuser le signal vidéo au vidéoprojecteur, il suffit de connecter sa source à la connectique HDMI d'un des boîtiers en salle. Le système bascule automatiquement sur la bonne source à la détection du signal.

Rideaux :

- Le rideau d'avant-scène orange est motorisé. Il s'ouvre et se ferme à l'aide d'une télécommande sans fil.
- Le rideau de fond de scène s'ouvre et se ferme depuis la poulie.
- ➔ **La poulie ne doit jamais être détachée de son support.**
- ➔ **En cas de dommage les coûts de remise en état seront facturés.**



Commune de Réméréville

Écran de projection :

Contrôler l'état de la toile (tâches, déchirure) + contrôler présence de la télécommande. Dans le cas d'une tâche nettoyer immédiatement avec un chiffon microfibre légèrement imbibé d'eau savonneuse, frotter délicatement en cercle.

➔ **Toile déchirée = remplacement de l'écran valeur neuve 4500€ TTC**

Grill de scène et pont de face :

- Pour la mise en place d'équipements complémentaires sur les grills et pont de face, se référer aux charges admissibles dans **l'annexe technique du présent règlement**.

➔ **Interdiction aux personnes de se suspendre au grill ou à la poutre de face.**

❖ Diffusion sonore et bruit

Limiteur acoustique

Afin de préserver la tranquillité du voisinage et de respecter la réglementation en vigueur sur les nuisances sonores, la salle des fêtes est équipée d'un **limiteur acoustique homologué**.

1. Fonctionnement du limiteur acoustique :

Le limiteur à bande d'octave permet de **mesurer en temps réel le niveau sonore** émis dans la salle, en tenant compte des différentes bandes de fréquences. Il **enregistre les niveaux sonores** produits pendant l'événement et **détecte les dépassements** par rapport aux seuils autorisés. L'afficheur est situé sur le pont de face côté espace scénique.

En cas de dépassement des seuils autorisés le limiteur agit directement sur la source de diffusion en compressant le signal audio et en le détériorant.

En cas de déclenchement incendie, le limiteur coupe complètement le signal audio jusqu'à l'arrêt de la centrale incendie

⚠ **Ce dispositif ne coupe pas l'alimentation électrique**, mais les enregistrements peuvent être utilisés pour vérifier le respect des niveaux sonores imposés.

-> **Le limiteur est plombé en cas d'intervention le simple déplombage entraîne la facturation du montant correspondant à l'intervention de l'entreprise extérieur.**

2. Niveau sonore autorisé :

Le niveau sonore maximal autorisé est fixé à **89 dBA et 94 dBC**, conformément aux normes en vigueur. Ce seuil ne doit en aucun cas être dépassé.

3. Responsabilité des utilisateurs :

Les utilisateurs de la salle sont tenus de :

- **Respecter les limites sonores imposées** par le limiteur ;
- **Informers les prestataires (DJ, groupes, animateurs, etc.)** de l'existence du limiteur acoustique et de son mode de fonctionnement ;
- **Ne pas tenter de neutraliser ou de contourner** le système de limitation sonore, sous peine de sanctions (amende, exclusion, dépôt de plainte, etc.).
- **Dans le cas d'une diffusion sonore avec des équipements autres que ceux présent dans la salle : le limiteur enregistre continuellement le niveau sonore. En**



Commune de Réméréville

cas de dépassement et de plainte du voisinage ou d'enquête de gendarmerie, les enregistrements seront analysés.

-> Après analyse et si le dépassement est avéré, sera facturé l'intervention de l'entreprise + montant de la commune + Possible amende gendarmerie

❖ **Sanctions :**

Tout non-respect des dispositions ci-dessus pourra entraîner :

- Des **sanctions administratives et/ou judiciaires**, en cas de plainte pour nuisances
- **L'utilisation de la porte de secours est strictement interdite** dans tous les cas de figure hormis ceux pour laquelle elle est conçue (secours, évacuation) sous peine d'amende.
- L'ensemble des portes donnant sur l'extérieur ne doivent jamais **rester ouvertes**.

III Hygiène - Sécurité - Maintien de l'Ordre

Article 3.1 – Hygiène/Sécurité : Utilisation de la salle des fêtes :

Le nettoyage et la remise en état des locaux à la fin de la location est de **la responsabilité du locataire**.

Un kit de nettoyage sera transmis pour chaque location, celui-ci composé de :

- ✓ 3 sacs poubelles,
- ✓ 1 éponge jaune multiusage,
- ✓ 1 éponge rose et blanche qui ne raye pas l'inox
- ✓ 1 chiffonnette jaune,
- ✓ 1 dose de liquide miroirs et vitres,
- ✓ 1 dose de liquide vaisselle,
- ✓ 1 dose de liquide pour les sols

Ceci permettra à l'utilisateur d'assurer le nettoyage avant la restitution.





Commune de Réméréville

Les sols en carrelage devront être balayés et lessivés.

➔ Un balai, une serpillère et un seau sont à disposition pour cela dans le local ménage.

Le sol en parquet devra **UNIQUEMENT être balayé**.

➔ Un balai parquet est à disposition pour cela dans le local ménage.

Les tables et chaises devront être nettoyées.

➔ Une bassine cuvette et une éponge sont à disposition dans le local ménage.

Les autres produits de nettoyages qui seraient nécessaires tels que les torchons, serviettes, essuie-tout... devront être **apportés par les locataires-utilisateurs**.

L'évier, le lave-vaisselle, la plaque de cuisson, le four, le chauffe-plat, l'armoire frigorifique, le congélateur, et les toilettes seront laissés en parfait état de propreté.

En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la Mairie devront être utilisés.

➔ L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

En cas de non-nettoyage ou de nettoyage jugé insuffisant des locaux après utilisation, l'utilisateur s'engage à régler les frais de ménage, sur la base de la facture émise par l'entreprise de nettoyage mandatée par la Mairie.

Les déchets devront être triés. Pour les déchets recyclables et les bouteilles en verre, ils devront être déposés dans les containers appropriés. Fiche information située dans l'entrée de la salle sur le tableau d'affichage.

Adresse des containers de tri :

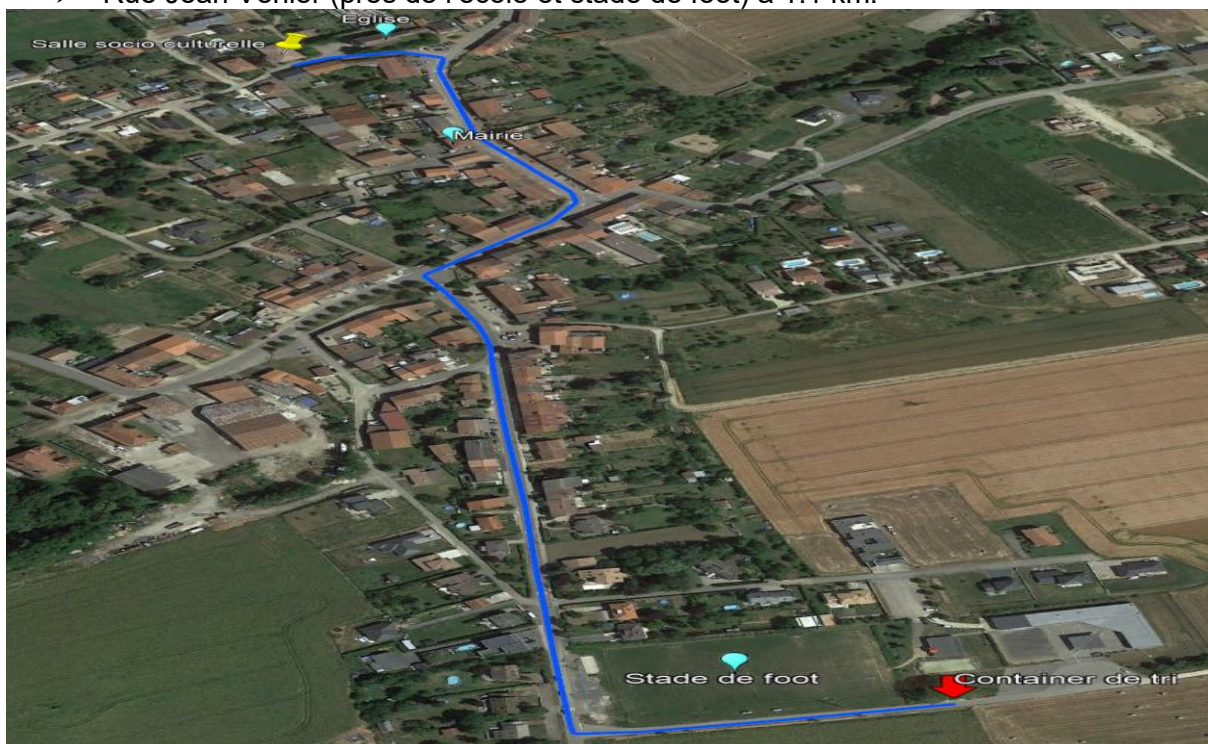


Commune de Réméréville

- Devant le 1 chemin de Nancy à 400m.



- Rue Jean Vénier (près de l'école et stade de foot) à 1.1 km.





Commune de Réméréville

Pour les déchets non recyclables, il est possible de choisir l'option n°4, qui propose un bac poubelle de 650 litres à disposition. Son couvercle devra être fermé entièrement **et il ne sera toléré aucun sac autour de ce bac poubelle**. A défaut de choisir l'option n°4, nous devrez emporter vos déchets non recyclables.

Articles 3.2 – Sécurité :

L'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- S'il constate le moindre problème, il devra informer le responsable de la mairie.

Il est interdit :

- De fumer et vapoter dans le bâtiment,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues et les dispositifs de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes....
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De faire entrer des animaux dans le bâtiment, sauf les chiens accompagnateurs des personnes malvoyantes.

Articles 3.3 – Maintien de l'ordre :

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains ou les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement, sans indemnité ni compensation financière.

Les utilisateurs sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées des personnes, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 4.1 – Assurances :

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.



Commune de Réméréville

Article 4.2 - Responsabilités :

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – PUBLICITE – CAUTION - TARIFS

Article 5.1 – Publicités – autorisations particulières

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant la manifestation et après accord de la mairie. Elles devront être enlevées à l'issue de la manifestation.

Article 5.2 – Caution

Une caution par mandat de prélèvement SEPA signé et remis avec le dossier de réservation. Cette caution sera restituée après la location si aucune dégradation n'est constatée.

En cas de dégradation constatée des locaux ou du matériel mis à disposition, une retenue sur la caution sera effectuée par prélèvement bancaire avec transmission du document « prélèvement SEPA » à la banque du locataire et une facture complémentaire sera adressée dans le cas où le montant ne suffirait pas à couvrir les frais pour la remise en état.

Le montant de la caution initiale est de **1 000€**.

Article 5.3 – Tarifs

Les tarifs de locations sont définis par une délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs peuvent faire l'objet d'une réévaluation tous les ans.

Ci-après les grilles tarifaires pour :

- ▶ Les habitants de Réméréville
- ▶ Les Extérieurs (personnes, organismes, entreprises, associations... non-résident sur la commune de Réméréville)
- ▶ Les associations de Réméréville dans les 2 cas suivants :
 - Location pour manifestation à but non lucratif
 - Location pour manifestation à but lucratif



Commune de Réméréville

	Habitants				
	Forfait de base (Entrée + Sanitaires + Salle de réception + Bar équipé + Réserve bar + Salle de rangement + Scène de 14m²)	Option 1 Office	Option 2 Sonorisation prééglée, Eclairage scène, Vidéo projection, micros	Option 3 Scène complémentaire de 14 m² (montage et démontage des praticables)	Option 4 Poubelle
Week-end (et fêtes de fin d'année) (Du vendredi 14h au Lundi 9h)	350,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Journée semaine (Du lundi au jeudi de 9h à 19h)	150,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Demi-journée semaine					
Matin de 9h à 14h	75,00 €	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Après-midi de 14h à 19h	75,00 €	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Soirée de 19h au lendemain 9h	150,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €



Commune de Réméréville

Extérieurs					
	Forfait de base (Entrée + Sanitaires + Salle de réception + Bar équipé + Réserve bar + Salle de rangement + Scène de 14m²)	Option 1 Office	Option 2 Sonorisation pré-réglée, Eclairage scène, Vidéoprojection, micros	Option 3 Scène complémentaire de 14 m² (montage et démontage des praticables)	Option 4 Poubelle
Week-end (et fêtes de fin d'année) (Du vendredi 14h au Lundi 9h)	700,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Journée semaine (Du lundi au jeudi de 9h à 19h)	300,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Demi-journée semaine					
Matin de 9h à 14h	150,00 €	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Après-midi de 14h à 19h	150,00 €	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Soirée de 19h au lendemain 9h	200,00 €	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €



Commune de Réméréville

Associations de Réméréville (Pour location à but non lucratif)					
	Forfait de base (Entrée + Sanitaires + Salle de réception + Bar équipé + Réserve bar + Salle de rangement + Scène de 14m²)	Option 1 Office	Option 2 Sonorisation pré-réglée, Eclairage scène, Vidéoprojection, micros	Option 3 Scène complémentaire de 14 m² (montage et démontage des praticables)	Option 4 Poubelle
Week-end (et fêtes de fin d'année) (Du vendredi 14h au Lundi 9h)	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	35,00 €
Journée semaine (Du lundi au jeudi de 9h à 19h)	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	35,00 €
Demi-journée semaine					
Matin de 9h à 14h	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	35,00 €
Après-midi de 14h à 19h	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	35,00 €
Soirée de 19h au lendemain 9h	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	0€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	35,00 €



Commune de Réméréville

Associations de Réméréville (Pour location à but lucratif)					
	Forfait de base (Entrée + Sanitaires + Salle de réception + Bar équipé + Réserve bar + Salle de rangement + Scène de 14m ²)	Option 1 : Office	Option 2 : Sonorisation pré-réglée, Eclairage scène, Vidéoprojection, micros	Option 3 : Scène complémentaire de 14 m ² (montage et démontage des praticables)	Option 4 : Poubelle
Week-end (et fêtes de fin d'année) (Du vendredi 14h au Lundi 9h)	100€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Journée semaine (Du lundi au jeudi de 9h à 19h)	50€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €
Demi-journée semaine					
Matin de 9h à 14h	50€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Après-midi de 14h à 19h	50€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	25,00 €	50,00 €	300,00 €	35,00 €
Soirée de 19h au lendemain 9h	50€ (1xpar an) au-delà tarif habitant	50,00 €	100,00 €	300,00 €	35,00 €

Gratuité

La salle sera mise à disposition gratuitement pour :

- Les familles frappées par le décès d'un habitant de la commune, sous condition que la salle soit disponible.
- Les associations de la commune de Réméréville dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et manifestations qu'elles organisent, limité à 1 gratuité par an selon les conditions précisées dans les tableaux de tarification ci-avant.



Commune de Réméréville

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner :

- Une interdiction temporaire ou définitive de location.
- Des poursuites en cas de dommages importants.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Réméréville, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Responsables de la salle socioculturelle :

M Dominique MOUGINET (Maire) tél : 06 84 74 62 63

Mme Sylvie MARTIN (1ere Adjointe) tél : 06 89 42 80 32

M Rémi SAVOURET (2nd Adjoint) tél : 06 26 22 16 89

Secrétariat :

Mme Christelle L'HOMEL et Mme Céline POIREL (Secrétaires de Mairie) tél : 03 83 31 60 94