



SALLE COMMUNALE DE LOUAN VILLEGRUIS FONTAINE

20 RUE PERRE 77560 LOUAN

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

- Article 1 : les locaux de la salle communale ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier qui s'y trouve, répertorié à l'inventaire, appartiennent à la Commune de LVF
- Article 2 : la commune, dispose librement des locaux de la salle et aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année
- Article 3 : les locaux, isolément ou par groupe pourront être mis à la disposition des particuliers, sociétés, associations
- Article 4 : il sera établi par la mairie un calendrier d'utilisation de la salle auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels. La commune ne sera toutefois pas responsable ni tenu à dédommagement si, pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure (panne électrique par exemple) de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourra elle-même respecter le calendrier. Elle devra cependant en aviser, dans toute la mesure du possible, les utilisateurs réservataires dans les plus brefs délais.
- Article 5 : les tarifs d'utilisation des locaux sont fixés annuellement par le conseil municipal au 3^e trimestre de l'année. Ils seront applicables à partir 4^{ème} trimestre de l'année.
- Article 6 : la secrétaire de mairie sera l'interlocutrice privilégiée de toute personne souhaitant louer la salle. Elle remet le dossier comprenant l'engagement de location, les conditions d'utilisation de la salle et les tarifs de location. Mme CANIVET Nathalie assure les visites de la salle, reçoit les locataires lors de la remise des clés, clôt la location par un état des lieux. Elle contrôle la propreté lors de la clôture de la location. Elle est chargée de signaler tout dysfonctionnement. En cas d'absence, la fonction est exercée par une personne ou un conseiller municipal désigné par le Maire.

CONDITIONS DE LOCATION :

- Article 7 : l'utilisateur dans sa demande, devra préciser son nom ou sa raison sociale exacte, son adresse, la date, l'heure de début et de fin d'utilisation des locaux ainsi que la nature des activités ou de la manifestation projetée. L'accord de location ne deviendra effectif qu'après les remises de chèques de la caution de 500 € ainsi que celle du ménage

de 150€ et le prix de la location qui est à remettre à la réservation de la location et après signature de la convention de location.

La réservation de la salle étant privée les entrées seront non payantes.

	ETE du 01/04 au 30/09	HIVER du 01/10 au 31/03
Résidents de la commune	250 €	350 €
Communauté de commune provinos	400 €	500 €

- Article 8 : les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.
- Article 9 : le montant de la location sera remboursé si la mise à disposition des locaux ne devrait pouvoir être rendue effective pour des motifs visés à l'article 4.
- Article 10 : la mise à disposition des locaux comprend la salle, la cuisine, les tables, les chaises, un portant avec 40 cintres et le réfrigérateur. Le lave-vaisselle et les fours sont réservés pour la cantine écolière.

Les associations ne pourront pas utiliser la salle la veille d'une location et devront reporter leurs activités à un autre jour.

CONDITIONS D'UTILISATION :

- Article 11 : les locaux et matériels et mobiliers sont loués dans leur état au jour de la location. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire, effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet. Cette visite interviendra dès que possible et en tout cas avant toute autre utilisation.
- Article 12 : les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur à l'heure indiquée dans sa demande visée à l'article 7. Les locaux devront être libérés à l'heure indiquée dans l'engagement de location.
- Article 13 : la mise en place du matériel, du mobilier seront rangés où ils se trouvaient auparavant (chaises rangées par 10). Le nettoyage des locaux est également à la charge de l'utilisateur. L'utilisation du mobilier en dehors du complexe est interdite.
- Article 14 : l'utilisateur devra veiller à l'observation des règles d'hygiène qui sont en vigueur dans les débits de boisson et restaurants sédentaires
- Article 15 : **aucun objet ne pourra être enfoncé, accroché, cloué, en quelque endroit que ce soit.** L'utilisateur ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni ne brancher aucun appareil électrique sans accord préalable.
- Article 16 : l'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscriptions, rayures... ne soient apposés ou provoqués sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment, notamment par les enfants. Il est interdit d'y apposer des écriteaux ou inscriptions.
- Article 17 : les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritrus, résidus ; objets quelconques devront être ramassés et placés dans des poubelles en plastique qui, fermées, devront être déposées dans un endroit prévu à cet effet. Les verres seront retirés par l'utilisateur de la salle.

- Article 18 : l'utilisateur sera responsable du bon usage du parking situé devant la mairie et veillera au respect des espaces verts.
- Article 19 : les W.C devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes des W.C qui pourrait les obstruer.
- Article 20 : les jeux de ballon sont interdits dans la salle des manifestations et autour des espaces verts.
- Article 21 : l'accès des locaux aux chiens et autres animaux est strictement interdit, de même que le remisage dans ceux-ci des bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non.
- Article 22 : l'utilisateur sera responsable de tous les dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, matériel, mobilier pendant leur utilisation, ainsi qu'au respect des espaces verts. Il s'engage expressément à effectuer toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 15 jours suivant la date d'utilisation. Le conseil municipal se réserve le droit de procéder lui-même à ceux-ci en cas de carence de l'utilisateur. Les frais en résultant seront à la charge de l'utilisateur et au besoin, recouverts par toutes les voies de droit.
- Article 23 : l'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la cuisine lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux. Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et à la fermeture des portes et robinets d'eau. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par le versement d'une indemnité.

MESURES DE POLICE - SECURITE :

- Article 24 : l'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu d'observer et de faire observer toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes ainsi que des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.
- Article 25 : il veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier ne devra à aucun moment, entraver le libre passage vers les issues de secours. Aucun stationnement de véhicule ne devra être toléré devant l'allée d'accès de la porte d'entrée.
- Article 26 : l'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière la tranquillité du voisinage. Les portes extérieures seront maintenues fermées, sauf en cas de force majeure. L'usage de pétards, feux d'artifice ou autres attractions pyrotechniques est interdit.
- Article 27 : toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toute circonstance, être interrompue par le Maire, en application de ses pouvoirs de police sans qu'il en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

RESPONSABILITE-ASSURANCES- OBLIGATIONS LEGALES :

- Article 28 : la commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par l'utilisateur, quel qu'il soit.
- Article 29 : l'utilisateur devra souscrire une assurance responsabilité civile pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Celle-ci devra couvrir les biens et les personnes. Toute franchise éventuelle restera à la charge de l'utilisateur. l'attestation d'assurance correspondante devra systématiquement être présentée à la Secrétaire de Mairie avant la remise des clés. Le seul fait de solliciter les locaux décharge le conseil municipal de toute responsabilité.
A défaut de cette attestation, l'utilisateur devra souscrire un contrat d'assurance.
- Article 30 : l'utilisateur acquittera les impôts, contributions et autres dépenses inhérents à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteur dus à quelque titre que ce soit. (SACEM)
- Article 31 : l'utilisateur garantie être en possession de toutes les autorisations administratives nécessaires pour la manifestation envisagée, et notamment en ce qui concerne l'exploitation de débits de boissons temporaires et l'organisation de bals, avant le début de la manifestation et, en tout état de cause, avant la prise de possession des locaux.

LITIGES -SANCTIONS

- Article 32 : Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à l'avenir.
- Article 33 : Tout litige entre la commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable pourra être porté devant les autorités juridiques.

Louan, le 9 juillet 2024

Le Maire

James DANE



