

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, le règlement intérieur ci-après, annexé à la délibération, et qui régit les conditions d'utilisation et de location de l'ensemble polyvalent de la commune de LANGROLAY-SUR-RANCE.

Ce règlement prend effet dès la date de sa publication, est affiché à l'intérieur de l'ensemble polyvalent et sera remis à chaque utilisateur, au moment du dépôt de sa demande de location.

**ARTICLE 1 :** L'ensemble polyvalent comporte deux salles, une grande d'environ 300 m<sup>2</sup> et une petite d'environ 65 m<sup>2</sup>, une cuisine aménagée et un environnement extérieur aménagé (parking, plantations, accès). Les tarifs de location des locaux disponibles sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal. Cependant, celui-ci se réserve la possibilité de modifier le présent règlement et les tarifs à tout moment et le montant à régler sera celui en vigueur au moment de l'utilisation de la salle.

Les personnes souhaitant louer la salle des fêtes de Langrolay/Rance devront effectuer le paiement de la façon suivante :

- 2 mois avant la date de la manifestation : paiement de la location de la (ou des) salle (s)
- Après utilisation de la salle : location de vaisselle, sono.

En cas d'annulation totale, la collectivité assurera le remboursement de la réservation uniquement s'il s'agit d'un cas de force majeure. En cas d'annulation partielle, la différence sera reversée à l'utilisateur par mandat administratif après la location.

Un versement de 1 000 € sera demandé lors de la location. Il sera restitué à la remise des clefs sauf en cas de dégradations (voir article 5).

Un état des lieux sera effectué, avant utilisation, en présence d'un responsable communal accrédité, qui fournira à l'organisateur, toutes les indications utiles pour l'utilisation et le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareils de l'ensemble polyvalent.

Un second état des lieux sera fait après la manifestation, le lendemain au plus tard, au moment de la restitution des clefs par l'organisateur.

**ARTICLE 2 :** Dépense d'utilisation :

Toute perte ou vol des clés remises à l'utilisateur, toute détérioration de matériel ou vaisselle cassée sera facturée à l'utilisateur au prix de la remise en état ou de remplacement, la Municipalité faisant assurer la réparation et se chargeant du remplacement de la vaisselle cassée ou du matériel disparu. Il en sera de même pour tous les dégâts occasionnés à l'environnement extérieur de l'ensemble polyvalent qui doit être laissé en l'état.

**ARTICLE 3 :** Toute personne étant responsable en cas d'incendie, il est vivement conseillé de souscrire une assurance couvrant la responsabilité locative. Par ailleurs, la commune n'est pas responsable de tout accident matériel ou corporel survenu aux utilisateurs, tant dans l'ensemble polyvalent que dans ses abords extérieurs, pendant la durée de la location.

**ARTICLE 4 :** Les associations et particuliers ont un délai de deux mois pour annuler une réservation : en cas de non-respect de ce délai, un montant égal au prix de la location leur sera demandé (sauf cas de force majeure).

Toute demande non programmée (ou exceptionnelle) doit être faite préalablement à la Mairie 48 heures à l'avance, elle ne pourra cependant se faire au détriment d'activités déjà programmées.

**ARTICLE 5 :** Aucune salle ni cuisine n'est réservée exclusivement à une association. Cependant, le Conseil Municipal met gratuitement :

Toute manifestation, en dehors de la période prévue, est soumise à l'autorisation du Maire.

La petite salle ou la grande salle à la disposition des scolaires et du Club de l'Amitié ou la gymnastique ou l'éducation physique uniquement (en chaussons, tennis) dans la mesure où elles ne sont pas occupées (tout jeu de ballons est interdit).

**ARTICLE 6 :** Le Conseil Municipal a décidé l'ordre de priorité suivant (en utilisation normale et dans un délai de réservation normale) pour la location des salles (sauf changement de la date et de la réservation).

1. Associations de la Commune
2. Personnes de la Commune
3. Associations extérieures à la Commune
4. Personnes extérieures à la commune
5. Professionnels

**ARTICLE 7 :** Remise en état des lieux et du matériel :

1. Tout matériel privé ne pourra être admis et utilisé dans la salle, après présentation d'une liste sans l'accord du Maire, la Municipalité décline toute responsabilité concernant ce matériel qui devra être retiré au plus tard dans les 12 heures qui suivent la manifestation. La Municipalité décline aussi toute responsabilité concernant le matériel, éventuellement entreposé dans l'ensemble polyvalent par les associations ou les scolaires de la commune.

2. Les utilisateurs devront laisser la salle louée dans l'état ou ils l'auront trouvée ; en particulier ceux-ci devront :  
Ranger tout le matériel propre à la salle où les salle(s) (tables, chaises, vaisselle propre, etc...) dans les endroits prévus ;

Assurer après l'usage un nettoyage à sec du parquet.

Lavage sols, cuisine, salle(s), appareils de la cuisine après les avoir débranchés, des vestiaires, des toilettes et des lavabos.

Les toilettes doivent être utilisées de façon normale avec le matériel dont elles sont pourvues.

Le nettoyage sera effectué avec le matériel fourni par la commune.

Les déchets seront mis dans des sacs plastiques fermés, sortis dehors et placés dans les poubelles.

L'utilisateur s'engage à nettoyer les abords de la salle si nécessaire et à enlever toutes décorations ayant servi lors de la manifestation.

En cas de non-respect de l'alinéa 2 de l'article 7, le temps de nettoyage en gros des locaux utilisés, effectué par la commune sera à la charge de l'organisateur sur la base du tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

**ARTICLE 8 :** Le Conseil Municipal a fixé ainsi les autres engagements de l'organisateur responsable :

Celui-ci s'engage : dans la nouvelle réglementation :

A ne pas utiliser la friteuse à l'intérieur de la salle, à ne confier l'utilisation de la ou des salle(s) et ne la ou les louer à aucun tiers.

A ne confier la manipulation du tableau de commandes électriques à aucun autre que lui-même, à couper le chauffage et l'éclairage, et à fermer toutes ouvertures (portes, fenêtres et velux) après la fin de la manifestation.

A laisser allumer, pendant toute la durée nocturne de la manifestation et au moment du départ l'éclairage extérieur de la salle, pour la sécurité des personnes sortant de la salle louée.

A ne pas vendre un nombre de billets supérieur à celui des places contenues dans chacune des deux salles. Leur nombre maximum est fixé à 180 pour la grande salle et à 60 pour la petite salle.

A ce que les véhicules des utilisateurs ne gênent pas l'accès des véhicules de secours (pompiers, ambulances), à laisser dégagées les portes principales d'accès et les issues de secours, et connaître l'emplacement des extincteurs.

A ne pas troubler la tranquillité et le sommeil des personnes habitant au voisinage de la salle et à terminer la manifestation au plus tard à 2 H 30 du matin.

A observer les indications ou les injonctions du ou des responsable(s) de la commune accrédité(s) auquel est confié la surveillance de l'ensemble polyvalent au moment de son utilisation. Celui-ci ou ceux-ci sont chargés par le Maire de faire respecter le présent règlement, de donner les indications d'utilisation du matériel et pourrait (aient) être présent(s) à tout moment durant la manifestation.

A indiquer à la Mairie le programme détaillé de la manifestation et en particulier les ventes de boissons, bonbons et d'articles divers qui peuvent avoir lieu pendant celle-ci et qui font l'objet d'une autorisation préalable du Maire.

A n'utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence et à régler éventuellement le montant des communications téléphoniques échangées.

A avoir pris connaissance du présent règlement qui lui aura été remis au moment de la demande de location et qui se trouve affiché dans les salles et à le faire respecter.

**ARTICLE 9 :** Tout manquement grave au règlement intérieur pourra amener le Maire à annuler la manifestation accordée initialement et à refuser ultérieurement toute nouvelle demande de location venant des organisateurs en infraction.

**ARTICLE 10 :** Les utilisateurs doivent se conformer à la notice d'utilisation de la salle, jointe au règlement sous peine de pénalités.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 4 décembre 2017.