



REGLEMENT INTERIEUR 2016
D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES DE LEROUVILLE

Adopté par le Conseil Municipal par délibération n° 58 du 16 décembre 2013

Les dispositions suivantes font partie intégrante du contrat de location.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES A TOUTES LOCATIONS

ARTICLE 1 : Généralités

Les salles communales sont mises à disposition :

- des particuliers pour des banquets, réunions de famille, soirées,
- des associations pour des activités culturelles, de loisirs ou récréatives ou lucratives compatibles avec l'agencement des salles.

Le nombre maximum de personnes autorisées par le règlement de sécurité est de :

- 396 personnes pour la grande salle,
- 67 personnes pour la salle du 1^{er} étage,
- 27 personnes pour la petite salle.

Le dépassement de cette capacité exonère la commune de toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident.

La capacité de location du mobilier et de la vaisselle est de 200 personnes.

Personnes habilitées à posséder les clés :

- Monsieur le Maire
- la Responsable de la salle : VERNIER Murielle : 03 29 91 37 88

La décoration des salles ne doit en aucun cas abîmer les peintures et autres revêtements des salles. Elle devra être enlevée avant l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 2 : Établissement d'un contrat de location

- Une personne majeure peut être locataire d'une salle communale et sous sa responsabilité, après :
 - signature d'un contrat de location (même pour les associations) et du présent règlement,
 - production d'un justificatif prouvant la souscription d'un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile à réception des clés jusqu'à la restitution de celles-ci, à remettre au plus tard le jour de la remise des clés,

- remise d'un chèque de caution, au plus tard le jour de la réception des clés par le locataire.

Attention : si le jour prévu pour la réception des clés au locataire, le dossier est incomplet, la location ne pourra se réaliser et les arrhes ne seront pas remboursées.

Mise en garde : La réservation de la salle peut être annulée de plein droit par la commune en cas d'élections, sans ouvrir droit à dédommagement. Les arrhes seront remboursées.

ARTICLE 3 : Prix des locations

Les prix des locations et les montants des cautions sont fixés par délibération chaque année avant le 31/12 pour l'année suivante. Si une réservation pour une année N est prise année N-1 et que les tarifs sont modifiés, les montants seront adaptés.

Des arrhes (non remboursables) d'un montant de 50% du contrat initial seront demandées à la signature du contrat et encaissées à l'ordre du Trésor Public pour la réservation ferme et définitive de la salle.

Le solde de la location sera demandé après l'état des lieux de sortie et comprendra :

- le chauffage des salles s'il a été utilisé,

Il est à noter qu'en période hivernale, la mise en service du chauffage peut s'effectuer en semaine, en période d'EJP, allant du 1^{er} novembre au 31 mars. Dans ce cas, le forfait chauffage sera majoré de 200% par jour d'E.J.P pour les salles concernées.

- la casse de la vaisselle,

- la casse du mobilier et du percolateur si le matériel a été loué selon le prix coûtant,

- éventuellement des heures de ménage fixées dans l'état des lieux.

Le règlement se fera à la Trésorerie de Commercy. Sur présentation de la facture certifiée payée, le chèque de caution sera rendu.

ARTICLE 4 : Responsabilité du locataire

Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle se trouvant dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Dégradation des locaux ou du matériel :

- Les réparations seront réalisées après avis et sous contrôle du Maire ou de son représentant. Si celles-ci ne peuvent avoir lieu dans les 4 jours suivant la location, le chèque de caution sera encaissé. Il sera remboursé après constat de remise en état par les 2 parties.

- Le matériel endommagé sera remplacé par du matériel neuf.

Les réparations et le remplacement du matériel seront entièrement à la charge du locataire.

Responsabilité vis-à-vis de l'extérieur :

- Il est interdit de fumer dans les salles. La mesure d'interdiction de fumer peut conduire les fumeurs à fumer à l'extérieur. Il ne doit en aucune façon s'ensuivre de nuisances sonores pour les riverains et le voisinage immédiat.

- Après 22 heures, le bruit pourra être considéré comme du tapage nocturne et rendre, de ce fait, le propriétaire amendable.

- Les jeux de ballons sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Il n'est pas autorisé l'organisation de feux d'artifices ou le jet de pétards.
- Il est formellement interdit de monter sur le mur mitoyen, de le dégrader, ou d'y jeter par-dessus, le moindre objet.
- Enfin les véhicules devront être garés sur des places de stationnement, et en aucun cas, obstruer l'accès à l'atelier technique communal ou encore interdire l'entrée des services de secours.

ARTICLE 5 : Remise des clés des locaux

Une rencontre préalable de coordination est à convenir entre l'organisateur et la responsable de la salle en lui téléphonant quelques jours avant (2 ou 3 jours).

Deux rendez-vous devront être fixés en commun accord entre le locataire et la responsable de la salle :

- l'un, la veille de la location afin de procéder à un état des lieux contradictoire d'entrée et à la remise des clés des locaux au locataire,
- l'autre, au terme de la location afin de procéder à l'état des lieux contradictoire de sortie et à la restitution des clés.

A défaut d'état des lieux préalable à toute mise à disposition, les locaux et matériels concédés sont considérés en bon état et doivent être restitués comme tels.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qui sera remplacée.

ARTICLE 6 : Tri des ordures ménagères

Le locataire a la possibilité d'utiliser le bac « à ordures ménagères » contre paiement d'un forfait en rapport avec la salle réservée. S'il opte pour ce choix, une clé d'ouverture du bac lui sera remise. Par contre, s'il décide de ne pas faire ce choix, il doit assurer lui-même la gestion des déchets produits. Tout dépôt effectué à proximité du bac à ordures ménagères est facturé selon le forfait prévu à cet effet.

Le montant facturé pour l'utilisation des bacs est le suivant :

- Grande salle : 30 €
- Salle socio-culturelle : 15 €
- Petite salle : 7 €
-

CHAPITRE 2 : LES DIFFERENTES SALLES MISES A LA LOCATION

ARTICLE 1 : Location de la petite salle du rez-de-chaussée.

La petite salle du rez-de-chaussée peut se louer pour les particuliers, quand ils sont moins de 15 personnes ou pour les associations, quand elles réunissent leur bureau.

Tous les locataires privés ou associatifs doivent balayer la salle et la rendre propre.

La salle du rez-de-chaussée n'est pas munie d'un limiteur de bruit, aussi aucune soirée engendrant de la musique ne pourra y être organisée.

ARTICLE 2 : Location de la salle des fêtes.

La location de la salle des fêtes inclut également à titre gratuit la location de la petite salle du rez-de-chaussée.

La grande salle est équipée **d'un limiteur acoustique** conforme à la législation actuelle. Aussi **toute sonorisation doit être strictement reliée à ce dispositif**, c'est-à-dire branchée dans la grande salle et non dans un autre endroit. En cas de plaintes du voisinage déposées ou non auprès des services de gendarmerie et avérées exactes, les locataires, signataires du présent règlement, se verront refuser toute demande de location ultérieure et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires.

La remise en état des locaux comprend :

- **le balayage de la grande salle et de l'estrade,**
- **le nettoyage complet des toilettes :**
 - désinfection des cuvettes des toilettes et des lavabos,
 - nettoyage des miroirs,
 - lavage du sol.
- **le nettoyage complet de la petite salle, c'est-à-dire :**
 - lavage des vitres,
 - le sol doit être lavé.
- **le nettoyage de l'entrée côté rue Nationale :**
 - lavage des vitres,
 - lavage du sol.

Les produits de nettoyage et le papier toilette ne sont pas fournis.

ARTICLE 3 : Location de la cuisine

La cuisine ne peut être louée qu'avec la petite salle du rez-de-chaussée ou avec la salle des fêtes. Elle est équipée d'un four, de plaques de cuisson, d'une chambre froide, d'un évier et d'un lave-vaisselle.

La vaisselle, à la demande des locataires, peut être mise à disposition.

La cuisine doit être restituée dans son état initial, c'est-à-dire :

- **le sol de la cuisine** devra être lavé correctement (se munir d'un balai, d'un balai brosse, d'un seau, d'une serpillère, de produits pour les sols),
- **tout l'équipement de la cuisine** (évier, réfrigérateur, congélateur, four...) sera laissé propre (se munir d'une éponge et de produit vaisselle), les filtres du lave-vaisselle seront rincés et le lave-vaisselle entièrement nettoyé.
- **la vaisselle sera rendue propre.** (Attention au fromage collé qui reste au fond des assiettes). Il est précisé que le lave vaisselle est équipé de produits de lavage qui sont automatiquement injectés à chaque mise en service de l'appareil.
- l'enlèvement de tout le matériel appartenant au locataire.

La remise en état doit être terminée dans le délai limite de la durée contractuelle d'occupation et en tout état de cause pour le lendemain du jour de l'utilisation à 10H30 au plus tard.

Les mégots de cigarettes devront être enlevés (dans la cour et sur le trottoir).

Si les locaux ne sont pas rendus en parfait état, les heures de nettoyage seront facturées.

Les ordures ménagères devront être triées et emmenées dans les points tri de Lérouville, pour celles qui relèvent de cette disposition. Pour les autres, nous vous conseillons, de vous munir de sacs poubelles de 100 litres pour les déchets. Les sacs devront être alors déposés dans les réceptacles prévus à cet effet.

En cas de non respect du règlement, le Maire est autorisé après mise en demeure à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé à la personne responsable de la salle.

Tous les dommages constatés seront facturés au prix coûtant au locataire.

ARTICLE 4 : Location de la salle du 1^{er} étage.

La salle n'est munie ni de cuisine, ni de vaisselle. Seuls des buffets froids ou des repas chauds livrés par un traiteur sont autorisés.

La salle est munie d'un réfrigérateur, de tables et de chaises.

La salle n'est pas munie d'un limiteur de bruit, aussi aucune réunion engendrant de la musique ne pourra y être organisée.

Il est demandé à tous les locataires de balayer la salle et les toilettes.

Les ordures ménagères devront être triées et emmenées dans les points tri de Lérrouville, pour celles qui relèvent de cette disposition. Pour les autres, nous vous conseillons, de vous munir de sacs poubelles de 100 litres pour les déchets. Les sacs devront être alors déposés dans les réceptacles prévus à cet effet.

Attention si la salle du 1^{er} étage fait partie intégrante d'une location incluant la grande salle des fêtes, elle devra être nettoyée complètement avec l'état des lieux de sortie, c'est-à-dire :

- les cuvettes des toilettes seront désinfectées,
- le sol des toilettes sera lavé,
- le réfrigérateur nettoyé,
- les fenêtres seront nettoyées,
- le sol de la salle et tout le mobilier seront lavés,
- la montée d'escaliers sera nettoyée.

Aucun produit d'entretien n'est fourni. Il est mis à disposition deux balais et un seau.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement.

Inscrire la mention « Lu et Approuvé »

Date et signature