

COMMUNE DE LAGNY-LE-SEC

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES « Les Marronniers »

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de salle des fêtes « Les Marronniers ».

I) GENERALITES

La salle des fêtes est mise gracieusement à la disposition des associations ayant leur siège social et leur activité à Lagny-le-Sec, ou louée à des particuliers, contribuables à Lagny-le-Sec.

Dans tous les cas, le versement d'une caution est obligatoire pour garantir toute dégradation des locaux et détérioration ou disparition du matériel et mobilier.

Chaque utilisateur est responsable des locaux dès la remise des clés jusqu'à l'état des lieux final.

Pour permettre à tous de profiter de ce bien public, **le nombre de locations est limité à une par an (de date à date) et par foyer et par association.**

Aucune réservation ne sera enregistrée plus de 1 an à l'avance, de date à date (Si la date de réservation est un jour férié, celle-ci est reportée au jour ouvrable suivant)

La Mairie se réserve la possibilité de retenir la salle pour une manifestation au-delà d'un an.

De même, la Mairie pourra disposer de la salle des fêtes le vendredi soir si celle-ci est déjà louée par un particulier.

Dans ce cas, la Mairie devra prévenir par courrier, au plus tard 1 mois avant la date d'utilisation, le particulier, qui se verra remettre les clés le samedi à 10 heures au lieu du vendredi en fin d'après-midi.

Dans cette hypothèse, le particulier ne pourra prétendre à aucune réduction de tarif sur le prix de la location.

II) ETAT DES LIEUX

Art 1 : La location de base comprend la mise à disposition des tables, chaises, et de la cuisine équipée. **Avant et après la manifestation, un état des lieux est établi en présence de l'organisateur par une personne représentant la Commune.** Sauf observations mentionnées sur l'état des lieux, les locaux et le matériel sont réputés en parfait état.

Art 2 : L'organisateur, titulaire du titre de location et signataire du présent document est responsable, dès la remise des clés jusqu'à l'état des lieux final, de toute dégradation des locaux ou de détérioration du matériel. Cette responsabilité s'étend aux dégradations qui pourraient être causées à l'extérieur de la salle ainsi qu'aux jardins et parking environnants. Le montant des dégradations et détériorations sera retenu sur le montant de la caution, que l'organisateur s'engage à compléter si celle-ci ne suffisait pas.

Chaque objet déclaré cassé, détérioré ou manquant sera facturé en fonction de la valeur de remplacement définie sur l'état joint en annexe.

Les locaux y compris toilettes et lavabos, ainsi que le matériel meublant la cuisine devront être rendus propres et en bon état de fonctionnement. Si la salle n'est pas rendue dans le même état de propreté qu'à la remise des clés, une somme égale au forfait ménage sera retenue sur le montant de la caution.

Art 3 : En cas de réservation de la salle des fêtes pour le week-end, la location s'étend du samedi au dimanche inclus. **La remise des clés a lieu le vendredi à 14h20** (ou le samedi à 10 heures si la salle est utilisée par la Mairie le vendredi). **Les clés sont rendues dans tous les cas le lundi à 9 heures.**

En cas de réservation un jour de semaine, la location s'étend sur 24 ou 48 heures et la remise des clés ne peut avoir lieu que pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

Art 4 : Aucun changement ne pourra être apporté dans l'aménagement des salles ou à l'extérieur. Il est formellement interdit de sortir du matériel ou du mobilier des locaux. Il est interdit de provoquer des dégradations dans les murs de la salle (clous, punaises, agrafes...). Les bandes adhésives sont également interdites sur les murs. L'utilisation de pétards, fusées ou autres est formellement interdite à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Toute installation temporaire de type tente, bâche, barnum est interdite à l'extérieur de la salle.

III) POLICE, SECURITE, ASSURANCE

Art 5 : Un téléphone est à la disposition de l'organisateur, pour recevoir toutes les communications au 03.44.60.63.14, appeler tous les numéros gratuits y compris les numéros d'urgence (17 et 18), et joindre un correspondant avec la carte France Télécom. Il suffit alors de composer le 36.10 sur le clavier du poste téléphonique, puis le numéro de carte et enfin le numéro d'appel.

Art 6 : Le nombre autorisé de personnes est impérativement limité à 100.

Art 7 : L'organisateur est tenu d'assurer la police de la manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Art 8 : L'accès des issues de secours devra rester libre (pas de tables ou rangées de chaises à moins de 3 mètres devant ces issues).

Art 9 : Sauf pour les livraisons, toute circulation ou tous stationnements sont interdits aux abords de la salle, ainsi que dans l'ensemble du parc. Cette interdiction s'applique à tous les véhicules à moteur, y compris les 2 roues. Le stationnement des véhicules est autorisé devant la chapelle.

Pour éviter tout risque d'intrusion dans le parc, il est demandé de fermer le portail pendant le déroulement de la manifestation. En tout état de cause, la Commune n'est pas responsable des vols et dégradations sur les véhicules.

Art 10 : Avant son départ, l'organisateur sera responsable de la fermeture de toutes les issues, de l'extinction de l'éclairage et en hiver, de la mise en veilleuse du chauffage. Il veillera en cas d'utilisation de la cuisine à éteindre les appareils.

Art 11 : L'organisateur devra posséder une assurance responsabilité civile garantissant auprès du propriétaire des locaux toute dégradation, bris de matériel, bris de glace, incendie... occasionnées par lui-même ou l'un des participants. L'attestation d'assurance responsabilité civile sera demandée à la signature du contrat.

IV) RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

Art 12 : La responsabilité de la Commune est dégagée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à un défaut d'entretien, ou qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

V) UTILISATION

Art 13 : Toute sous-location est interdite, le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à une autre personne.

L'utilisation de la salle est strictement réservée aux contribuables de Lagny-le-Sec pour des manifestations qu'ils organisent pour eux-mêmes exclusivement. Les manifestations commerciales sont rigoureusement interdites.

En cas de location à un particulier, toute manifestation dont les entrées ou les boissons sont payantes est formellement interdite. La vente d'alcool est interdite pour tous les utilisateurs.

Toute consommation d'alcool et les comportements liés à la consommation d'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité du locataire. La Mairie décline toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à la consommation d'alcool ou de produits illicites.

Art 14 : Conformément à la législation sur le bruit, il est demandé de ne pas ouvrir portes et fenêtres en cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation.

L'organisateur est tenu de veiller à éviter tous bruits susceptibles de gêner les riverains après 22 heures (musique, cris, klaxon et portières de voitures...). Les matériels de sonorisation doivent être arrêtés à 4 heures du matin.

VI) REGLEMENT ET CONDITIONS DE LA LOCATION

Art 15 : Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Location de la salle avec cuisine pour le week-end	250 €
Location de la salle avec cuisine en semaine de 24 à 48 heures	250 €
Location de la salle avec cuisine en semaine pour moins de 24 heures	125 €
Caution	600 €

La location est gratuite pour les associations ayant leur siège et leur activité sur la commune.

Art 16 : Le règlement s'effectuera ainsi :

- acompte de 50% du prix de location à la signature du contrat valant réservation de la salle.
- solde 2 semaines avant la location.

Ou la totalité à la signature du contrat si la demande intervient moins de 2 semaines avant la location.

Si le total de la location n'est pas réglé dans les délais impartis, la Commune se réserve le droit de disposer de la salle tout en conservant l'acompte. **Le dépôt d'un chèque de caution sera exigé le jour du règlement du solde.**

Art 17: En cas de sinistre ou de force majeure contraignant la Commune à retirer son autorisation, l'acompte serait restitué à l'organisateur, mais la Commune serait dégagée de toute autre obligation et ne devrait aucune indemnité pour préjudice.

Art 18 : Dans le cas où l'organisateur se dédirait avant le paiement du solde, l'acompte serait conservé par la Commune, sauf cas de force majeure dûment prouvée au moyen d'une pièce justificative.

Art 19 : Le présent règlement est révisable à tout moment. La signature du présent règlement est obligatoire pour toute location et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites, lesquelles s'imposent à l'organisateur (particulier ou association) qui se doit d'en informer ses invités.

Art 20 : En cas de non-respect d'un des articles du règlement, l'organisateur contrevenant devra verser à la Commune une somme comprise entre 300 € et 750 €. De plus, en cas d'infraction à l'article 13, l'organisateur se verra imposer une interdiction de louer la salle pendant 5 ans.

*Date et signature de l'organisateur
« lu et approuvé »*