

ARRETE MUNICIPAL
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DE LA SALLE MUNICIPALE « MAISON DES ASSOCIATIONS »

n°2024-12-113

Le Maire de la Commune de Longueil Sainte Marie,
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des Départements et des Régions,
Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2122-21 et L2144-3,
Considérant qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition des salles municipales, et dans le cas présent, celles de la « Maison des Associations »,

ARRETE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale dénommée « maison des associations ».

ARTICLE 1 : MANIFESTATIONS AUTORISEES

Le rez-de-chaussée du bâtiment situé Place Charles de Gaulle et dénommé « Maison des Associations » peut accueillir les manifestations suivantes :

- Réunions et repas à caractère familial et privé,
- Réunions politiques,
- Réunions et manifestations philanthropiques,
- Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël et toutes cérémonies analogues
- Réunions et manifestations professionnelles

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES ET TARIFS

La location sera consentie uniquement aux associations ou aux habitants de la commune utilisant le lieu pour leur besoin personnel ou aux organisations politiques. Lorsque la salle est occupée par des mineurs, la présence d'un adulte majeur est obligatoire tout au long de la manifestation.

Il est strictement interdit de louer la salle pour le compte d'un tiers. En cas de fausse déclaration, l'article 13 s'appliquera.

Le tarif et les durées de location sont définis chaque année par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 3 : CONCLUSION DU CONTRAT ET MODALITES DE PAIEMENT

Un justificatif de domicile sera joint à la demande. Le locataire devra, après lecture et acceptation du présent règlement, signer le contrat de location le liant à la commune. Il devra également transmettre une attestation d'assurance « responsabilité civile » laissant apparaître les dates et les heures de location, le plus tôt possible et au plus tard 1 mois avant la date de location par mail ou directement au secrétariat.

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. Dans le cas de réservation par une association, seul le président ou un fondé de pouvoir pourront signer le contrat. Dans le cas de réservation par un groupe, un responsable devra assumer les risques locataires. Le responsable de la manifestation devra être présent pendant toute la durée de la location.

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

Un titre de recettes sera émis par la collectivité et un avis des sommes à payer sera adressé au locataire pour paiement. Le montant total de la location devra être réglé, au plus tard, un mois après la réception de l'avis des sommes à payer.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ANNULATION

La location, conclue par contrat et paiement, est définitive. Elle ne donne lieu à remboursement qu'en raison de circonstances rares et exceptionnelles qui devront être examinées par le Conseil Municipal.

La demande d'annulation devra être rédigée par écrit et adressée en mairie par courrier simple, le plus tôt possible au moins un mois avant la date de location.

En tout état de cause, en cas d'annulation de la location survenant moins de trois mois avant la date prévue, une retenue de 30 % du prix de la location sera appliquée sur le remboursement à effectuer.

En cas de force majeure ou de nécessité de service public, la commune se réserve le droit de réquisitionner la salle. Dans ce cas, une solution alternative pourra, dans la mesure du possible, être proposée au locataire. Dans le cas contraire, le locataire sera remboursé intégralement du montant de la location. Celui-ci ne pourra prétendre à aucune autre indemnisation.

ARTICLE 5 : ELEMENTS COMPRIS ET NON COMPRIS DANS LE MONTANT DE LA LOCATION

1/ Sont compris dans le montant de la location :

- La salle de réunion,
- La véranda,
- L'entrée, les sanitaires et la cuisine,
- Le mobilier,
- L'éclairage, l'électricité, le chauffage, l'eau,
- L'accès à la cour intérieure (*L'Association du Comité des Fêtes conservera un libre accès au local qu'elle possède, situé dans la cour, sous le préau*)

2/ Ne sont pas compris dans le montant de la location

- La vaisselle
- Les produits d'entretien et d'hygiène

ARTICLE 6 : REMISE DES CLES – ETAT DES LIEUX ET CAUTION

Avant de prendre possession du bâtiment, le locataire sera tenu d'effectuer un état des lieux d'entrée et de verser une caution selon les modalités suivantes :

- **Caution**

Le locataire devra remettre un chèque libellé à l'ordre de la Trésorerie Municipale de Compiègne – 6 rue Winston Churchill, au même nom que le titulaire du contrat de location et de l'attestation d'assurance et dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, à l'agent communal chargé de dresser l'état des lieux initial.

Ce chèque sera restitué lors de l'état des lieux final si aucune dégradation n'a été constatée. (Voir article 8 du présent règlement).

- **Etats des lieux**

Un état des lieux, établi contradictoirement, sera réalisé en présence d'un agent communal avant la prise de possession des clés du bâtiment et lors de leur restitution.

Le locataire devra, dans son intérêt, vérifier minutieusement, à son arrivée et à son départ, l'état des lieux qui sera mis à sa disposition et noter ses éventuelles observations.

En cas de litige lors de l'état des lieux, le document présenté par l'agent communal devra être signé par les deux parties, accompagné des remarques du locataire.

Les horaires des états des lieux d'entrée et de sortie sont communiqués dans le contrat de location et doivent être IMPERATIVEMENT respectés. En cas de retard de plus de 15 minutes au rendez-vous prévu pour l'état des lieux, un autre rendez-vous sera fixé par le secrétariat de mairie.

- **Engagement de formation à la sécurité incendie** (voir article 9)

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

Le locataire sera tenu responsable de toute détérioration et de tout incident survenus pendant la durée de location.

Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres

musicales dans le courant de la manifestation, dans le cas où celle-ci est autorisée. Le locataire, en la personne du responsable désigné, devra se conformer aux règles 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.

Toutes les dégradations aussi minimales soient-elles, qui pourraient être constatées sur les installations et abords extérieurs immédiats et qui seront constatées lors de l'état des lieux final seront réparées par les soins de la commune ou un prestataire et le montant total des frais occasionnés sera déduit de la caution du locataire.

ARTICLE 8 : RANGEMENT ET NETTOYAGE DE LA SALLE

A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu :

1. De débarrasser la salle de tous les matériels et déchets divers lui appartenant dans le délai fixé dans le contrat de location
2. D'enlever toutes traces de ruban adhésif ou autre matière collante et/ou fixante sous peine d'application d'une pénalité de 10 € par trace constatée
3. De regrouper et stocker les ordures ménagères selon les consignes données par l'agent communal ou l' élu lors de l'état des lieux initial. Les bouteilles en verre seront déposées par l'organisateur dans la benne prévue pour la récupération du verre. La salle et ses annexes devront être nettoyées et remises en état pour l'état des lieux final
4. D'effectuer un balayage correct de la salle. Par contre, les toilettes, la cuisine et ses équipements devront être lavés parfaitement et désinfectés. Les tables, les chaises et les bancs devront être nettoyés et rangés selon les consignes données par l'agent communal ou l' élu, (l'utilisation de tampons abrasif ou paille de fer est strictement interdit)
5. De nettoyer les abords extérieurs immédiats de la salle et la cour, (y compris le ramassage des mégots)
6. De respecter les espaces verts : plantations et pelouses
7. D'éteindre les lumières et d'activer l'alarme en quittant les lieux

ARTICLE 9 : CONSIGNES DE SECURITE

La commission de sécurité de l'arrondissement de Compiègne a classé la Maison des Associations en 5^{ème} catégorie type L.

L'effectif admissible dans le bâtiment est de 40 personnes.

Le locataire du contrat devra être capable d'assurer les missions relatives à la sécurité transmises par l'agent communal ou l' élu lors de la remise des clés :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité,
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

L'utilisateur signataire devra prendre toutes les mesures de sécurité afin d'éviter les incidents pendant la manifestation et notamment **ne pas encombrer les issues de secours**. La commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'accidents ou incidents pouvant survenir au cours de la durée de location.

Il est interdit de dormir dans les locaux.

ARTICLE 10 : PETARDS ET FEUX D'ARTIFICE

Il est interdit de faire usage des pétards et feux d'artifice à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

ARTICLE 11 : VOLUME SONORE ET TAPAGE NOCTURNE

Par respect pour le voisinage, le locataire devra éviter les bruits et tapages nocturnes après 22

heures. Il devra par conséquent baisser le volume de la sono et n
rue.

Un limiteur sonore est installé. Au 3^{ème} dépassement de 105db la
est définitive.

| |
|---|
| Envoyé en préfecture le 19/12/2024 |
| Reçu en préfecture le 19/12/2024 |
| Publié le |
| ID : 060-216003665-20241213-20241213-AR |

ma commune les fenêtres côté
S'LO

ARTICLE 12 : RESPONSABILITE EN CAS DE VOL

La commune ne pourra être tenue responsable des vols ou dégradations de matériel pouvant être entreposé dans la salle par le locataire.

ARTICLE 13 : RESTITUTION DE LA CAUTION OU NON RESPECT DU REGLEMENT

13.1 L'utilisation des salles de la commune sera interdite, pendant 5 ans, aux locataires qui n'auraient pas respecté les clauses du présent règlement.

13.2 Le non-respect de l'article 2 (location pour autrui) obligera la commune à la conservation et à l'encaissement du chèque de caution.

13.3 En cas de perte (ou vol) des clés ou du badge d'alarme, un chèque de 80 euros sera réclamé avant restitution du chèque de caution.

13.4 En cas d'intervention de la Gendarmerie qui entrainerait l'arrêt de la soirée ou pour tapage nocturne, la caution de l'état des lieux sera conservée.

13.5 En cas de détérioration, la restitution du chèque de caution se fera en échange du règlement du montant de la détérioration. A défaut, le chèque de caution sera conservé jusqu'à l'encaissement de la somme due.

13.6 Si la salle est rendue non-propre, un devis de nettoyage spécifique sera établi et la restitution du chèque de caution se fera en échange du règlement du montant du nettoyage. A défaut, le chèque de caution sera encaissé.

En cas de problème de fonctionnement des installations durant la location, contacter l' élu de permanence au : **06 79 55 50 03**.

Article 14 : Le présent arrêté pourra être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Fait à Longueil Sainte Marie, le 13 décembre 2024
Le Maire,

S. BARTHELEMY

