

ARRETE MUNICIPAL
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DE LA SALLE MUNICIPALE « PIERRE CAUËT »

n°2024-12-114

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 salle Pierre Cauët ,

ARRETE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale Pierre Cauët, située Place Charles de Gaulle- 60126 Longueil Sainte Marie.

ARTICLE 1 : MANIFESTATIONS AUTORISEES

La salle Pierre Cauët peut accueillir les manifestations suivantes :

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

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES ET TARIFS

Le tarif de location est défini par délibération du Conseil Municipal : il est différent pour les habitants ou sociétés de Longueil Sainte Marie et les personnes ou sociétés extérieures à la commune.

La location au tarif privilégié est réservée aux habitants de la commune qui utilisent la salle pour leur besoin personnel et aux sociétés implantées sur la commune pour leur besoins professionnels. Dans tous les autres cas, le deuxième tarif s'impose. En cas de fausse déclaration l'article 16 s'appliquera.

Il est strictement interdit de louer la salle pour le compte d'un tiers. En cas de fausse déclaration, l'article 16 s'appliquera.

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 versé à la commune 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 pourra être annulée et donner 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 et 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 LA LOCATION

Sont compris dans le montant de la location :

- La salle et la scène,
- La cuisine, le mobilier, l'éclairage, l'électricité, le chauffage, le gaz et l'eau.
- Les produits du lave-vaisselle alimentés automatiquement et fournis par la commune.

Ne mettre aucun autre produit.

Le local situé près des sanitaires n'est pas compris dans la location (non accessible aux locataires)

L'ascenseur de scène est réservé aux personnes handicapées et pourra être utilisé sur simple demande lors de l'état des lieux de la salle. Une démonstration de l'utilisation ainsi qu'un essai de fonctionnement sera alors fait par l'agent communal.

Ne sont pas compris dans le montant de la location :

- La vaisselle
- Les produits d'entretien (sauf produits lave-vaisselle)

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 indiqués 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 10)

Envoyé en préfecture le 19/12/2024

Reçu en préfecture le 19/12/2024

Publié le

ID : 060-216003665-20241213-202412114-AR



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 serait ouverte au public.

Le locataire, en la personne du responsable désigné, devra se conformer aux règles d'ordre public 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 minimes 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 et le montant total des frais occasionnés sera déduit de la caution du locataire.

ARTICLE 8: RANGEMENT ET NETTOYAGE DE LA SALLE

Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.

1. A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de débarrasser la salle de tous les matériels et déchets divers lui appartenant dans le délai fixé dans le contrat de location,
2. De regrouper et stocker les ordures ménagères selon les consignes données par l'agent communal lors de l'état des lieux initial. Les bouteilles en verre seront déposées par le locataire 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,
3. D'effectuer **UNIQUEMENT** un balayage correct du parquet de la salle. Le passage d'un linge humide est autorisé dans les cas extrêmes et de façon ponctuelle. **IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE LAVER LE PARQUET A GRANDE EAU OU AVEC TOUT PRODUIT CHIMIQUE**
4. De nettoyer les abords extérieurs immédiats de la salle, (y compris le ramassage des mégots). Les tapis devront être propres,
5. De respecter les espaces verts, plantations et pelouse,
6. De procéder à l'extinction de tous les luminaires,
7. De verrouiller toutes les portes et de mettre en fonctionnement l'alarme, en quittant la salle.

ARTICLE 9: SECURITE

La commission de sécurité de l'arrondissement de Compiègne a classé la salle Pierre Cauët en 4^{ème} catégorie type L. L'effectif admissible dans le bâtiment est de 100 personnes maximum.

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.

Le locataire devra prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires 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: ACCES ET STATIONNEMENT

Aucun véhicule ne devra stationner sur les pelouses et se d'utiliser uniquement les parkings situés le long de la rue du Muguet.

Trois véhicules au maximum sont autorisés à stationner entre l'église et la salle.

La barrière d'accès doit être maintenue fermée. La clé de la borne rétractable permettant l'accès au parking « traiteur » est à disposition du locataire dans la cuisine à côté de l'accès.

La commune ne pourra, en aucun cas, être tenue responsable d'accidents ou incidents pouvant survenir au cours de la durée de location.

ARTICLE 11 : PETARDS ET FEUX D'ARTIFICE

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

ARTICLE 12: RESPECT DES LIEUX ET DES EQUIPEMENTS

Il est formellement interdit de modifier les équipements de cette salle par vos propres soins. Aucune fixation ne doit être apposée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être autos stables, à poser au sol, sur les tables et chaises ou sur la scène. Il est prévu des crochets de fixation à divers endroits de la salle pour accrocher des banderoles. Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, la scène ou d'autres endroits. Pour faire tenir les nappes, seul le ruban adhésif est admis et sera convenablement enlevé avant l'état des lieux.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Le locataire est garant du respect du matériel et de la salle et veillera à ne pas détériorer les installations existantes.

L'usage de l'écran est réservé uniquement aux besoins de la mairie et de ce fait ne peut être utilisé dans le cadre des locations privées.

ARTICLE 13 : UTILISATION D'APPAREILS ELECTRIQUES

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé d'installer des branchements d'appareils de cuisson ou d'autres équipements ailleurs qu'aux endroits prévus. En cas de besoin spécifique, formuler une demande à la mairie ou à l'agent communal qui pourra vous proposer des solutions.

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant. L'emploi de douilles voleuses ou de fiches multiples est interdit. Les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes : les canalisations mobiles alimentant les appareils ne doivent pas faire obstacle à la circulation du public.

Il est formellement interdit d'ouvrir le local technique situé sous la scène et d'accéder aux armoires électriques.

Les musiciens doivent utiliser les prises spécifiques prévues à cet effet qui seront indiquées par les services techniques. En cas de non-respect de cette consigne, tous les éventuels dégâts issus de ce comportement seront facturés au locataire.

ARTICLE 14: 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 **fermer les fenêtres**. Un limiteur sonore est installé. Au 3^{ème} dépassement de 105 dB, la coupure électrique des prises est définitive.

Les portes latérales doivent être maintenues fermées. Elles sont équipées de contacts d'ouvertures. **L'ouverture de ces portes entraîne une coupure immédiate des prises électriques.**

ARTICLE 15 : RESPONSABILITE EN CAS DE VOL

La commune ne pourra pas être tenue responsable des vols pouvant être entreposé dans la salle.

ARTICLE 16 : RESTITUTION DE LA CAUTION OU NON RESPECT DU REGLEMENT

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

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

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

16.4 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.

16.5 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.

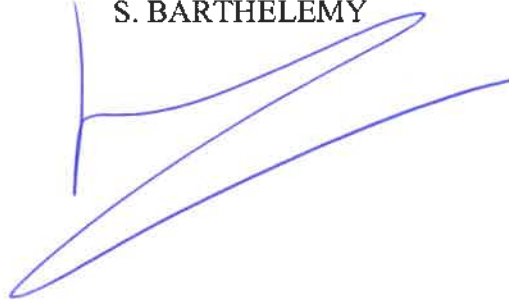
16.6 Si la salle est rendue non-propre, un devis de nettoyage spécifique sera établi et la restitution du chèque de caution se fera en échange du règlement du montant du nettoyage. A défaut, le chèque de caution sera encaissé.

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

Article 17 : 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



Envoyé en préfecture le 19/12/2024

Reçu en préfecture le 19/12/2024

Publié le



ID : 060-216003665-20241213-202412114-AR