

## COMMUNE DE SAINTE GEMME MORONVAL

### LOCATION DE LA MAISON DE LA CULTURE ET DES ASSOCIATIONS

14 rue des Longs Champs - 28500 Sainte Gemme Moronval

## REGLEMENT

(Délibération du 10/1/20 révisée le 27/06/2022)

Art 1 : La maison de la culture a vocation à être louée pour des activités associatives, culturelles, des spectacles, ainsi que pour des séminaires d'entreprises. Elle pourra être louée pour des réunions familiales.

**Le terrain de foot et tout l'espace du côté des vestiaires ne sont pas inclus dans la location.  
Seul le mobilier mis à disposition par la commune (tables et chaises) est autorisé.**

Art 2 : Le locataire s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans le bâtiment et à les faire respecter. Aucune chaise et table ne sera installée dans le couloir pour des raisons de sécurité (voir tableau de sécurité).

**Art 3 : Le locataire est tenu de faire respecter la législation en vigueur concernant les nuisances sonores, particulièrement à l'extérieur du bâtiment (moteur et klaxon de véhicule, pétards, feux d'artifices, musique, attroupement de fin de fête...)**

Sono : 102 décibels maximum

En cas de non-respect des consignes, la commune se réserve le droit de ne plus louer la salle.

**Art 4 : Tous feux et fumée sont interdits (cigarettes, feux de Bengale, fumigènes, feux d'artifices etc...) à l'intérieur comme à l'extérieur.**

Art 5 : Les tarifs des locations sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

Art 6 : La location ne sera prise en compte et ne fera l'objet d'une réservation qu'à l'issue de la signature du contrat. Un acompte de 30% du montant de la location sera versé à la signature du contrat et ne donnera en aucun cas droit à remboursement en cas de désistement. Le solde sera versé à la remise des clés lors de l'état des lieux.

Art 7 : Deux chèques de caution seront versés à la remise des clés et ils seront restitués après vérification du bon état des lieux, notamment le bon état des tables, chaises, équipements de cuisine, du bâtiment et après vérification du ménage.

Art 8 : Le locataire est responsable du respect du présent règlement, du paiement de la location et des installations et équipements mis à disposition. **Le locataire fournira au moment de la réservation, une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers et des dégradations survenues au bâtiment et aux équipements et matériels mis à sa disposition.** La responsabilité du locataire est engagée sur l'ensemble du site délimité par la clôture, il est responsable du service d'ordre. L'utilisation du terrain de football est interdite.

Art 9 : Pour les locations du WE (samedi/dimanche) : la remise des clés aura lieu le vendredi à 17h, en Mairie. Le retour des clés et l'état des lieux de sortie se fera le lundi matin à 10h00.

Pour l'utilisation festive dès le vendredi soir, la remise des clés aura lieu le vendredi à 14h.

Pour les locations en semaine, la remise des clés et l'état des lieux seront réalisés à 9h. Le retour des clés et l'état des lieux de sortie se fera le lendemain matin à 10h00.

Pour toute location d'une ½ journée supplémentaire, consultez la mairie pour les horaires de remise des clés.

**Art 10 : Les murs étant traités anti-bruit, il est interdit de fixer adhésifs, punaises, clous... sur les murs, plafonds et huisseries.**

Art 11 : Le locataire s'engage à procéder au **tri des emballages et ordures ménagères** en utilisant les conteneurs spécifiques mis à sa disposition. Les emballages en plastique, carton, papier et emballage en métal (vides) sont à déposer dans le bac jaune en vrac.

Afin de gagner de la place, mettre les cartons à plat et compacter les bouteilles plastiques. En cas de surplus de déchets (à l'extérieur des bacs) il sera demandé au locataire de les emporter.

**Signature du locataire**

**Art 12 : Les locaux doivent être rendus propres et dans le même état où ils ont été remis au locataire.** Lors de cette mise à disposition, le bon état des lieux est constaté et une information sur l'utilisation des divers équipements et matériels est fournie par un élu. En cas de nécessité de remise en état, le coût sera facturé selon le tarif établi par délibération du conseil municipal. Les produits d'entretien nécessaires au nettoyage des locaux sont fournis par le locataire.

**Art 13 : Le chauffage, en fonction des conditions climatiques, est à la charge du locataire.**

**Art 14 : La salle de spectacle est limitée à 170 personnes en formule dînatoire,** un maximum de 170 chaises sera donc autorisé dans la salle. Tout dépassement entraînera une annulation. La salle de spectacle est limitée à 267 personnes en formule spectacle (la scène ne peut accueillir plus de 30 artistes).

**Art 15 :** La salle des associations ne peut être utilisée en même temps que la salle de spectacle. Elle peut uniquement être louée exceptionnellement pour un vin d'honneur le samedi de 16h00 à 21h00.

**Art 16 :** L'accès aux installations intérieures est interdit aux animaux.

**Art 17 :** Les appareils électriques apportés par le locataire devront répondre aux normes en vigueur, le locataire s'assurera alors que la puissance électrique totale consommée reste inférieure à la puissance maximum de l'installation qui est de 36 KVA.  
**Nous attirons votre attention sur le fait que sur chaque prise murale, ne doit être branché qu'un seul appareil.**

**Art 18 :** L'utilisation du gaz est interdite pour des raisons de sécurité.

**Art 19 :** Le locataire devra posséder un téléphone portable car en cas d'incident technique pendant la location, celui-ci devra contacter le responsable s'astreinte.

**Art 20 :** Le maire, les adjoints, le responsable du bâtiment ainsi que le personnel communal sont habilités à effectuer tout contrôle en vue d'assurer l'application du présent règlement.

**Art 21 :** En cas de force majeure le maire peut suspendre la location par arrêté municipal.

**Art 22 :** La commune n'est pas responsable des détériorations des véhicules.

**Art 23 :** Le locataire est tenu de se conformer à la réglementation fiscale et sociale et notamment, s'il y a lieu, aux règlements de la SACEM.

**Art 24 :** « Organiser un service de sécurité incendie dans l'établissement selon les cas suivants de configuration de la salle (Article 14) :

Configuration spectacle :

Si décors au plus de catégorie M2 ou classé C-s2, d0 ou bois classé M3 :

2 personnes désignées qui peuvent être toutes les 2 employés à d'autres tâches complétées par un agent SSIAP 1 pendant la représentation

Si décors au moins de catégorie M1 ou classé B-s2, d0 ou bois classé M2 :

1 personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches

Configuration projection ou autres activités :

1 personne désignée qui peut être employés à d'autres tâches (arrêtés du 25 juin 1980 – L14) »

**Signature du locataire**