



COMMUNE DE ROYAUCOURT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE COMMUNALE

Préambule

La salle communale de Royaucourt est un équipement municipal mis à la disposition des habitants, associations, entreprises, organismes et particuliers, dans le respect des dispositions du présent règlement.

La mise à disposition de la salle implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par le locataire ou l'organisateur, qui s'engage à le respecter et à le faire respecter par l'ensemble des participants à la manifestation.

Article 1 – Objet et activités autorisées

La salle communale de Royaucourt peut être mise à disposition pour les manifestations et activités suivantes :

- repas et banquets ;
- spectacles et manifestations culturelles ;
- soirées privées ;
- assemblées générales ;
- réunions publiques ou privées ;
- activités associatives ;
- activités sportives compatibles avec les caractéristiques et les équipements de la salle.

Toute autre utilisation devra faire l'objet d'un accord préalable de la mairie.

L'utilisation de la salle à des fins contraires aux lois et règlements en vigueur est interdite.

La salle peut être louée aux associations, entreprises, organismes et particuliers, domiciliés ou non dans la commune.

Une priorité est accordée aux habitants, associations et organismes de Royaucourt, selon les disponibilités de la salle.

Article 2 – Réservation

La réservation de la salle est effectuée en fonction des disponibilités du calendrier municipal.

La demande de réservation ne devient définitive qu'après confirmation par la mairie et accomplissement des formalités prévues au présent règlement.

La commune se réserve la possibilité d'utiliser prioritairement la salle pour ses propres besoins, notamment pour l'organisation de manifestations municipales, réunions, élections, cérémonies ou toute autre activité relevant de ses missions.

Dans le cas où une nécessité municipale dûment justifiée imposerait la modification ou l'annulation d'une réservation déjà confirmée, la commune en informera le locataire dans les meilleurs délais.

Les sommes déjà versées au titre de la location et correspondant à la réservation annulée par la commune seront remboursées au locataire, sauf accord différent entre les parties.

Article 3 – Contrat de location et paiement

Toute mise à disposition de la salle fait l'objet d'un contrat ou d'une convention de location signé(e) par le locataire et la commune.

Le locataire s'engage à fournir les renseignements et documents nécessaires à l'établissement du contrat.

Lors de la confirmation de la réservation, des arrhes peuvent être demandées conformément à la délibération tarifaire en vigueur.

Le solde du prix de la location est réglé selon les modalités et le calendrier indiqués dans le contrat de location.

Le paiement est effectué auprès de la commune ou du régisseur des recettes, selon les modalités autorisées par la réglementation en vigueur.

La mairie conserve l'exemplaire original du contrat et remet ou adresse une copie au locataire.

Article 4 – Conditions de location

Le locataire doit :

- être majeur ;
- être juridiquement capable de contracter ;
- fournir les documents demandés par la mairie ;
- fournir une attestation d'assurance conformément à l'article 7 ;
- verser les sommes dues au titre de la location ;
- fournir le dépôt de garantie prévu par la délibération tarifaire en vigueur.

Le titulaire de la réservation est personnellement responsable de l'utilisation de la salle pendant toute la durée de la mise à disposition.

Il lui appartient notamment de veiller au respect du présent règlement par les participants à la manifestation.

Article 5 – Durée de la location et remise des clés

La location est effectuée pour une durée de 24 heures et/ou 48 heures, selon les modalités prévues au contrat de location.

La remise des clés intervient le jour de la manifestation ou, lorsque cela est prévu au contrat, la veille au soir.

Les horaires précis de remise et de restitution des clés sont indiqués dans le contrat de location.

Les clés doivent être restituées à la date et à l'heure convenues.

Toute perte de clé ou tout remplacement nécessaire à la suite d'une perte ou d'une utilisation inappropriée pourra être facturé au locataire.

Il est interdit de reproduire les clés remises par la commune.

Article 6 – État des lieux, rangement et propreté

Le locataire prend possession des locaux, du mobilier et du matériel dans l'état constaté lors de la remise des clés.

Il doit signaler immédiatement à la mairie ou au responsable désigné toute anomalie, dégradation ou dysfonctionnement constaté lors de son arrivée.

À l'issue de la location, les locaux, le mobilier et le matériel doivent être restitués dans leur état initial.

Le locataire doit notamment :

- **débarrasser les tables et les chaises ;**
- **ranger le mobilier conformément aux consignes de la mairie ;**
- **évacuer ses déchets et détritiques dans les conditions prévues par la commune ;**
- **nettoyer les locaux utilisés ;**
- **nettoyer les tables, plans de travail et équipements utilisés ;**
- **laisser la cuisine dans un état de propreté satisfaisant ;**
- **nettoyer les lavabos et sanitaires ;**
- **restituer les équipements et matériels à leur emplacement initial.**

Une attention particulière doit être portée à la propreté des sanitaires.

Si un nettoyage complémentaire est rendu nécessaire par l'état de saleté des locaux, celui-ci pourra être facturé au locataire selon le tarif fixé par le conseil municipal.

Le traiteur ou le cuisinier utilisant la cuisine est responsable du nettoyage des installations et équipements utilisés et doit les restituer dans l'état où ils se trouvaient lors de leur prise en charge.

Article 7 – Assurance et responsabilité

Le locataire doit obligatoirement fournir, avant la mise à disposition de la salle, une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dommages susceptibles d'être occasionnés aux locaux, au mobilier, aux équipements et, le cas échéant, aux installations extérieures pendant la période de location.

Le locataire demeure responsable des dommages causés par lui-même, les participants, invités, prestataires ou toute personne placée sous sa responsabilité pendant la durée de la location.

La commune ne pourra être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations des objets ou effets personnels laissés dans les locaux.

Le locataire doit également respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à la manifestation qu'il organise.

Lorsque la nature de la manifestation le nécessite, il appartient au locataire d'effectuer les démarches administratives ou déclarations qui lui incombent.

Article 8 – Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie est demandé au locataire conformément à la grille tarifaire en vigueur.

À titre indicatif, le montant du dépôt de garantie est fixé à **500 €**, sous réserve de toute modification décidée par le conseil municipal.

Le dépôt de garantie est destiné à garantir :

- **la bonne utilisation des locaux et du matériel ;**
- **le respect des règles de propreté ;**
- **l'absence de dégradation ;**
- **la restitution des équipements et des clés ;**
- **le respect du présent règlement.**

Il est restitué après la manifestation, après vérification de l'état des locaux et du matériel.

En cas de dégradation, de nettoyage supplémentaire, de perte de matériel ou de clé, ou de toute autre dépense rendue nécessaire par le comportement du locataire ou des participants, tout ou partie du dépôt de garantie pourra être retenu.

Lorsque le montant des dommages excède celui du dépôt de garantie, la commune se réserve le droit de demander au locataire le remboursement du montant restant dû, sur présentation des justificatifs correspondants.

Toute détérioration résultant d'une utilisation non conforme des locaux ou du matériel pourra entraîner, outre la facturation des dommages, le refus de toute nouvelle location.

Article 9 – Utilisation du matériel et de la vaisselle

La vaisselle mise à disposition est comprise dans le prix de la location lorsque cela est prévu par la grille tarifaire.

Le locataire est responsable de la vaisselle et du matériel mis à sa disposition pendant la durée de la location.

Toute casse, perte ou détérioration pourra être facturée au locataire sur la base du coût de remplacement ou du tarif fixé par la commune.

Le matériel municipal doit être utilisé conformément à sa destination.

Il est interdit de déplacer, démonter, modifier ou utiliser de manière inappropriée les installations techniques de la salle.

Article 10 – Eau, électricité et chauffage

La fourniture d'eau et d'électricité est comprise dans le prix de la location selon les conditions fixées par la grille tarifaire en vigueur.

Les périodes tarifaires « hiver » et « été », lorsqu'elles sont applicables, sont celles définies par la délibération tarifaire du conseil municipal.

Le locataire doit adopter un comportement responsable concernant la consommation d'énergie.

Il est interdit d'utiliser des appareils ou installations susceptibles de présenter un danger, de provoquer une surcharge électrique ou de détériorer les installations de la salle sans autorisation préalable de la commune.

L'utilisation de gaz est interdite dans la salle et ses locaux, sauf installation expressément autorisée par la commune.

Article 11 – Cuisine et préparation des repas

La cuisine peut être utilisée dans le cadre de la location lorsque cette utilisation est prévue au contrat.

Le locataire et les professionnels intervenant pour son compte doivent respecter strictement les règles d'hygiène et de sécurité applicables.

Les appareils et installations de cuisine doivent être utilisés conformément à leur destination.

À la fin de la manifestation, l'ensemble des équipements utilisés doit être nettoyé et remis dans son état initial.

Article 12 – Interdictions et protection des locaux

Afin de préserver les locaux et leurs équipements, **il est notamment interdit** :

- **d'organiser des méchouis ou barbecues dans les locaux ou dans la cour, sauf autorisation expresse de la commune ;**
- **d'utiliser des pétards, fumigènes, feux d'artifice ou tout dispositif pyrotechnique dans l'enceinte de la salle ou à proximité immédiate ;**
- **d'accrocher des guirlandes, décorations ou objets au plafond ;**
- **de planter des clous, vis, punaises ou tout autre dispositif dans les boiseries, murs, portes, fenêtres ou autres éléments du bâtiment ;**
- **d'utiliser des produits ou matériaux susceptibles de détériorer les sols, murs, plafonds ou équipements ;**
- **de modifier les installations électriques, de chauffage ou de sécurité ;**
- **de sous-louer la salle ou de transférer le bénéfice de la location à un tiers sans autorisation de la commune.**

Toute décoration doit être installée au moyen de dispositifs ne portant pas atteinte aux locaux et conformément aux consignes données par la mairie.

Le plafond étant équipé d'un système de chauffage, toute détérioration d'une dalle ou d'un élément du plafond pourra entraîner la facturation de son remplacement.

À titre indicatif, le remplacement d'une dalle détériorée pourra être facturé **140 €**, selon le tarif en vigueur.

Article 13 – Sécurité et capacité d'accueil

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité applicables à la salle.

Il s'engage à :

- **respecter la capacité maximale d'accueil autorisée ;**
- **maintenir libres les issues de secours et les circulations ;**
- **ne pas obstruer les accès aux dispositifs de sécurité ;**

- ne pas déplacer ou neutraliser les équipements de sécurité ;
- prendre connaissance de l'emplacement des extincteurs et autres moyens de lutte contre l'incendie ;
- prendre connaissance des dispositifs d'alarme et des voies d'évacuation ;
- respecter les consignes données par la commune.

Il est interdit de stocker dans la salle des produits dangereux, inflammables ou susceptibles de présenter un risque pour les personnes ou les installations.

En cas d'urgence, le locataire doit contacter les services de secours compétents et informer la mairie dans les meilleurs délais.

Article 14 – Nuisances sonores et respect du voisinage

Le locataire doit veiller au respect de la tranquillité du voisinage pendant toute la durée de la manifestation.

Il doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de limiter les nuisances sonores, notamment en soirée et durant la nuit.

À partir de 22 heures, les portes et ouvertures donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées lorsque cela est nécessaire afin de limiter la propagation du bruit.

Le stationnement des véhicules est interdit :

- sur les pelouses ;
- devant les portes cochères ;
- devant les accès aux propriétés ;
- sur les voies ou emplacements dont l'accès doit rester libre pour les secours.

L'utilisation de pétards et feux d'artifice est interdite.

Le locataire est responsable du comportement des participants à la manifestation et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les troubles de voisinage.

Toute plainte ou intervention des forces de l'ordre résultant de nuisances imputables à la manifestation pourra être prise en compte dans l'appréciation du respect du présent règlement et pourra entraîner la retenue de tout ou partie du dépôt de garantie, sans préjudice des éventuelles poursuites ou sanctions prévues par la réglementation.

Article 15 – Dispositif acoustique

La salle est équipée d'un limiteur de pression acoustique.

Le matériel musical ou sonore doit obligatoirement être raccordé aux prises prévues à cet effet.

Le locataire ne doit en aucun cas intervenir sur le limiteur, le tableau électrique ou les installations techniques.

Lorsque le niveau sonore maximal autorisé est atteint, le dispositif peut provoquer une coupure de l'alimentation électrique.

En cas de coupure, le locataire doit contacter l'élue ou le responsable désigné par la commune.

En cas de déclenchements répétés ou de non-respect des consignes acoustiques, la commune pourra mettre fin à l'utilisation du matériel sonore et, le cas échéant, prendre les mesures prévues par le contrat de location.

Une participation financière pour le réarmement du dispositif pourra être facturée conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Article 16 – Animaux

Les animaux ne sont pas autorisés dans la salle, sauf :

- chiens guides ou d'assistance ;
- autorisation exceptionnelle de la commune ;
- animaux nécessaires à une activité expressément autorisée.

Le locataire demeure responsable de tout dommage ou salissure causée par un animal dont la présence a été autorisée.

Article 17 – Annulation de la réservation

Toute demande d'annulation par le locataire doit être adressée à la mairie dans les meilleurs délais.

Les conditions de remboursement des arrhes ou sommes versées sont celles prévues par le contrat de location et la délibération tarifaire en vigueur.

En cas de non-respect du présent règlement, la commune pourra refuser la mise à disposition de la salle, mettre fin à une autorisation ou refuser toute nouvelle réservation, sans préjudice des sommes éventuellement dues au titre des dommages causés.

Article 18 – Refus ou retrait d'une autorisation

La commune peut refuser une demande de location lorsque la manifestation projetée :

- **est incompatible avec la destination de la salle ;**
- **présente un risque pour la sécurité des personnes ou des biens ;**
- **est susceptible de provoquer des troubles importants à l'ordre public ou au voisinage ;**
- **nécessite des conditions techniques que la salle ne permet pas de satisfaire ;**
- **est contraire aux lois et règlements en vigueur ;**
- **ou lorsque le demandeur n'a pas respecté, lors d'une précédente location, les obligations résultant du présent règlement.**

Toute décision de refus ou de retrait doit être motivée et prise dans le respect des règles applicables aux décisions administratives.

Article 19 – Tarifs

Les tarifs de location, du dépôt de garantie, des prestations complémentaires, des éventuelles pénalités ou remises en état font l'objet d'une délibération du conseil municipal et/ou d'une grille tarifaire annexée au présent règlement.

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur à la date de la location, sous réserve des dispositions particulières prévues au contrat.

Toute modification des tarifs relève de l'autorité compétente conformément à la réglementation en vigueur.

Article 20 – Dispositions particulières

Toute demande particulière concernant l'utilisation de la salle, du mobilier, des équipements ou des espaces extérieurs doit être préalablement soumise à la mairie.

Aucune modification des installations ou du fonctionnement des équipements ne peut être effectuée sans l'accord préalable de la commune.

Les dispositions non prévues par le présent règlement sont traitées par la commune dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 21 – Acceptation du règlement

La signature du contrat de location vaut reconnaissance par le locataire de la prise de connaissance du présent règlement et engagement de le respecter.

Le locataire s'engage également à informer les participants, invités, prestataires et intervenants de l'ensemble des règles qui leur sont applicables.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner la retenue de tout ou partie du dépôt de garantie, la facturation des dommages ou frais engagés par la commune, ainsi que le refus de nouvelles locations, sans préjudice des recours que la commune pourrait exercer.

Fait à Royaucourt, le

Nom du locataire :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Je soussigné(e),,

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et à le faire respecter par l'ensemble des personnes participant à la manifestation.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

.....
