

# REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES DE MARMAGNE

*Le Maire de Marmagne :*

*Vu les articles L2212-1 et L2212-2 du Code général des Collectivités Territoriales ; Considérant qu'il importe d'adapter le règlement des salles socioculturelles ;*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Ce règlement s'applique au Chalet et à la salle des fêtes mis à disposition du public, particuliers ou groupements.

## **Article 2 : Réservation**

Toute réservation s'effectue auprès du secrétariat de la mairie par la signature de la convention, le dépôt du chèque d'acompte (1/3 du montant total de la location) et la présentation d'une attestation d'assurance de responsabilité civile valide. Un justificatif de domicile doit être fourni (facture EDF, eau...).

## **Article 3 : Réserves du Maire**

Le preneur s'engage à se conformer aux règlements de police en vigueur, à respecter les horaires, à ne pas dépasser le niveau de bruit réglementaire et à respecter les horaires indiqués de fermeture de fin de manifestation. Il doit s'assurer du maintien de l'ordre dans la salle et aux abords de celle-ci. Toute manifestation pouvant porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs et au respect des Droits de l'Homme peut entraîner la fermeture immédiate de la salle sans que le bénéficiaire puisse prétendre à la moindre indemnisation. La sous-location, de tout ou partie des locaux mis à disposition, est interdite.

## **Article 4 : Etats des lieux**

Un état des lieux est effectué lors de la remise et de la restitution des clés par une personne mandatée par la commune. La passation des clés pour une location le dimanche aura lieu le matin après 9 heures. L'état des lieux du lundi aura lieu avant 9 heures du matin.

## **Article 5 : Caution**

Les chèques de caution doivent être libellés à l'ordre du Trésor Public. Ils seront restitués à l'utilisateur dans un délai maximal de 2 mois. En cas de litige, le chèque de caution sera gardé jusqu'à la résolution du problème. Pour toute dégradation survenue lors de l'occupation des lieux, le locataire devra régler l'intégralité des frais occasionnés.

## **Article 6 : Sécurité**

Les occupants des lieux doivent prendre en considération et respecter les consignes de sécurité afférentes à tout établissement recevant du public, c'est-à-dire, respecter les évacuations et les issues de secours qui doivent être dégagées et le nombre maximum de personnes autorisées. Le matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins que celles prévues dans une utilisation normale et il est interdit d'apporter toute modification des locaux sans autorisation. Il est interdit de fumer dans les salles. Il est interdit de matérialiser à l'extérieur de la salle des signes distinctifs de communication (panneaux publicitaires, oriflammes, flags...).

## **Article 7 : Nettoyage de la salle et de ses abords**

A l'issue de toute manifestation, les locaux doivent être restitués propres ainsi que les abords immédiats. A défaut, la Mairie se réserve le droit d'encaisser intégralement le chèque de caution ménage ou d'en déduire le montant des frais occasionnés par le nettoyage à l'issue de l'état des lieux de sortie réalisé avec le locataire. Le matériel doit être rangé comme il a été trouvé. Les sacs poubelles doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet et le tri sélectif étant appliqué, le « verre » doit être déposé dans les points d'Apport Volontaire. Aucun déchet ne doit rester aux abords de la salle.

## **Article 8 : Le bruit**

L'utilisation des salles doit s'effectuer sans bruit excessif susceptible d'apporter une gêne aux voisins immédiats du bâtiment, en particulier après 22 heures. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (les bruits particuliers ou tapage nocturne qui portent atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme sont passibles d'une amende de 450 € art R 1334-1 du Code de la santé publique et art R 623-2 du Code pénal. Le tapage peut être qualifié de nocturne lorsqu'il se produit durant la période comprise entre le coucher du soleil et son lever. A l'intérieur des salles, un dispositif technique est mis en place pour couper automatiquement l'électricité générale en cas de niveau sonore excessif et durable. Le Maire se décharge de toute responsabilité en cas de détérioration du matériel, notamment électronique et informatique.

## **Article 9 : Annulation**

En cas d'annulation par le locataire, le chèque d'acompte ne sera restitué que si le locataire annule plus d'1 mois avant la date prévue de location, sinon il sera encaissé. La Commune de Marmagne se réserve le droit d'annuler toute réservation pour son propre usage pour des impératifs imprévus lors de la demande (consultation électorale par exemple). Le chèque d'acompte sera alors restitué.

## **Article 10 : Utilisation par les associations**

Les associations de Marmagne sont autorisées à utiliser gratuitement ces deux locaux en semaine sous réserve de disponibilité et peuvent jouir du Chalet et de la salle des fêtes pour une journée de week-end par an gratuitement (samedi ou dimanche). En cas d'une demande formulée dans les quinze jours précédents une date souhaitée, si l'une des deux salles est disponible, elle pourra toutefois être prêtée gracieusement à l'association qui en a fait la demande. Les associations sont soumises aux mêmes cautions que les particuliers. Pour un repas en semaine, un état des lieux est obligatoire.

Marmagne, le 4 juillet 2023

Le Maire,

