



## REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DE LA SALLE DES FETES

Adopté par le conseil municipal le 6 février 2023  
Annule et remplace celui du 13 juin 2022

Commune de MONCETZ-LONGEVAS  
[moncetz-longevas.mairie@wanadoo.fr](mailto:moncetz-longevas.mairie@wanadoo.fr)

### I – PREAMBULE

- 1.1 La salle des fêtes de Moncetz-Longevas est propriété communale, la gestion et son utilisation dépendent du conseil municipal.
- 1.2 Le conseil municipal a désigné une commission salle des fêtes composée de 5 membres pour régler les locations.
- 1.3 Les employés communaux interviennent pendant leurs horaires de travail, la secrétaire de mairie travaille tous les matins du lundi au vendredi de 9h à 12h.
- 1.4 Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement qui sera remis à chaque locataire et affiché dans le hall des salles communales.
- 1.5 Le maire, agissant au nom de la commune, se réserve le droit de refuser toute demande sans avoir à en préciser le motif.
- 1.6 La commune est dégagée de toute responsabilité en cas d'accident ou de sinistre pendant la durée de la location.

### II – DESIGNATION DES LIEUX

- 2.1 Les salles communales sont ainsi désignées :

Salle	Salle du haut	Salle du bas
Capacité maxi	172 personnes	70 personnes
Local de rangement	1	1
Hall d'accueil	1	1
Cuisine	1	1
Blocs Sanitaires	1	1

- 2.2 Les tarifs figurent en annexe 1.
- 2.3 Les consignes de sécurité sont mises en place dans le hall d'accueil de chaque salle, le locataire s'engage à les appliquer.
- 2.4 3 Parkings sont mis à disposition :
  - entre les numéros 24 et 30 Grand' rue
  - devant la salle des fêtes, entrée Grand' rue
  - devant la salle des fêtes, entrée impasse de la Motte
- 2.5 Un téléphone rouge est mis à disposition **uniquement pour les appels d'urgence**.
- 2.6 Le numéro de portable de la personne à joindre en cas de problème est indiqué sur l'état des lieux.

### III – CONDITIONS DE RESERVATION

- 3.1 La salle des fêtes de Moncetz-Longevas est destinée à permettre l'organisation de festivités organisées par des particuliers ou personnes morales pour des manifestations publiques ou privées. Toute autre utilisation est soumise à l'avis de la commission et à la décision du Maire.
- 3.2 La location est ouverte :
  1. Aux habitants du village, à leurs ascendants, et à leurs descendants, sans toutefois se dédire pour les contrats payants déjà établis.
  2. Aux associations du village (comité des fêtes de Moncetz-Longevas et AFR des 2 villages de la Blaise), sans limitation dès lors qu'il s'agit d'une manifestation publique et une fois dans l'année pour le « Merci aux bénévoles ». La location à titre gracieux à l'association APES est limitée à 1fois /an.
  3. Aux extérieurs sans pouvoir réserver plus de 6 mois à l'avance (hors mariage).
- 3.3 Les locations payantes priment sur les prêts gracieux aux associations pendant la période des centres de loisirs.

- 3.4 Le présent règlement sera remis au moment de la réservation et signé par **le locataire** qui s'engage personnellement à accepter le contenu du présent règlement. Le non-respect d'un seul point du règlement entraîne la responsabilité du locataire. Celui-ci est appelé à viser l'état des lieux, à présenter une attestation d'assurance à son nom et à assurer le paiement de la location.
- 3.5 **L'état des lieux contradictoire** est à établir selon l'imprimé renseigné lors de la remise des clefs. L'original est destiné à la commune, la photocopie au locataire. L'inventaire des mobiliers mis à disposition est dressé lors de chaque location. L'apport de réchaud à gaz et tout matériel au gaz est interdit. Le réfrigérateur et le congélateur ne peuvent en aucun cas être déplacés.
- 3.6 Un titre correspondant à la moitié de la location sera émis par la commune dès la réservation. Le locataire s'engage à s'acquitter de ce montant dès l'avis des sommes à payer.
- 3.7 Tout locataire demandant la location de la salle doit présenter une **attestation d'assurance** personnelle « responsabilité civile » où il apparaît que les détériorations éventuelles lors de la location sont prises en charge par l'assureur du locataire. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable du matériel apporté par le locataire (vol, détériorations, ...). L'assurance devra couvrir le bâtiment pendant toute la durée de la location, de la remise des clefs à leur restitution.
- 3.8 Les **tarifs** de location ainsi que le montant de la caution sont précisés et modifiés par délibération du conseil municipal. Les cas exceptionnels non prévus sont étudiés par la commission et présentés au conseil municipal qui sera appelé à statuer.
- 3.9 Un titre correspondant à l'avance de la moitié de la location a été émis au moment de la réservation. Le solde restant dû sera titré une semaine avant la remise des clefs. Tout locataire qui se dédirait moins d'un mois avant la date de location ne sera pas remboursé du montant de l'avance. En cas d'annulation de location pour un motif valable (décès, maladie, séparation...) validé par le Maire ou la commission, la commune remboursera l'acompte versé par le locataire.
- 3.10 La caution sera rendue la semaine suivant la manifestation, après vérification de l'état des lieux et du matériel mis à disposition.
- 3.11 La caution pourra être conservée en tout ou partie, en cas de :
- vol de matériel,
  - dégradation ou souillures, tant en intérieur qu'en extérieur,
  - défaut de tri qui conduira la commune à effectuer la séparation des déchets et à demander forfaitairement un règlement de 50 € contre la restitution de la caution.

**Pour tout litige**, après consultation de la commission, le Maire sera appelé à prendre la décision finale. En cas d'utilisation inappropriée de la salle et du matériel, non prévue pendant la location, la caution sera encaissée dans sa totalité.

#### **IV – CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE**

- 4.1 **Le bruit** : Toutes les manifestations doivent être terminées à 3 heures du matin. Au-delà de cet horaire, il est impératif d'avoir fait la demande en mairie et averti la gendarmerie de Vitry-la-Ville. L'autorisation d'utiliser la salle n'enlève pas l'obligation de respecter l'arrêté préfectoral relatif au bruit pour **ne pas gêner le voisinage**. L'usage des klaxons et pétards est interdit.
- A partir de 22 heures :
- Les portes et fenêtres doivent être tenues fermées.
  - L'intensité de la musique doit être réduite. La salle est équipée d'un détecteur de bruit qui bloque tout s'il est déclenché.
  - A l'extérieur : écourter les conversations, éviter de crier, ne pas claquer les portières.
- 4.2 **Plainte** : En cas de plainte du voisinage pour trouble de la tranquillité, le locataire en répondra éventuellement devant la Gendarmerie.

- 4.3 **Les clefs** sont confiées au locataire par l'employé communal la veille entre **13H45 et 15H30**. Il est procédé à l'état des lieux à ce moment là. Des consignes plus précises seront données dans le cas de succession immédiate de 2 manifestations. Le bâtiment et les clefs sont sous la responsabilité du locataire qui signe la remise des clefs avec l'état des lieux et s'engage à refuser tout prêt ou confection de double. En cas de perte, la commune se réserve le droit de faire changer, aux frais du locataire, les canons correspondants aux passes remis. Les clefs sont rendues le lendemain de la location à **8h45**. Il est procédé immédiatement à l'état des lieux. Sans remarque particulière, la caution sera rendue durant la semaine.
- 4.4 **Propreté** : les salles sont prêtées ou louées propres. Elles sont à rendre dégagées de tout objet, déchet ou résidu. **Les tables et les chaises doivent être laissées en place dans la salle pour vérification de la propreté.**
- 4.5 **Mobilier** : les tables et les chaises seront nettoyées, comme indiqué au moment du prêt, et l'inventaire refait lors des états des lieux de début et de fin de location. *Les tables doivent impérativement être portées mais pas tirées (risque d'accident).*
- 4.6 **Tri sélectif** : les déchets seront stockés à l'endroit prévu dans les sacs noirs apportés par le locataire et déposés dans le bac à ordures ménagères ; le verre et les papiers seront triés et déposés dans les conteneurs de la commune situés rue des artisans ; les bouteilles plastiques et les corps creux seront placés dans les sacs jaunes fournis par la mairie lors de la remise des clefs.  
Le locataire disposera le conteneur à ordures ménagères à l'endroit indiqué le dimanche soir.
- 4.7 **Bals** : le locataire prendra toutes les dispositions nécessaires relatives à la sécurité. Seules les associations locales sont autorisées à organiser un bal public. Les manifestations à caractère particulier feront l'objet d'une déclaration en gendarmerie.
- 4.8 **Décoration** : il est interdit d'accrocher aux murs ou aux plafonds des guirlandes ou décorations, des appareils lumineux ou de sonorisation. Sur demande, des crochets aimantés seront fournis lors de l'état des lieux. Les confettis et le riz sont prohibés dans les locations (pas de scotch, punaises et pastilles adhésives, utiliser les crochets).
- 4.9 **Fermeture de la salle** : le locataire est responsable des fermetures de toutes les portes et fenêtres.
- 4.10 **Interdiction de fumer** : il est interdit de fumer dans tous les locaux.
- 4.11 **Branchement d'appareils électriques** : veiller à la conformité avec les prises. Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite.
- 4.12 **Sécurité** : le locataire veillera à laisser libre les accès et issues de secours. Le locataire a la responsabilité de vérifier que les accès aux différentes issues de secours restent libres et que ces dernières soient déverrouillées durant l'intégralité de la manifestation.
- 4.13 **Animaux** : l'accès aux salles est interdit aux animaux.
- 4.14 **Règlementations diverses** : il appartient au locataire de se mettre en règle avec les différentes administrations selon les utilisations envisagées : déclaration de buvette, SACEM, URSSAF, etc ...

## **V – LES CONSIGNES DE FIN DE LOCATION**

Avant de quitter les locaux, s'assurer :

- de la propreté du mobilier, du four et de tout matériel mis à disposition.
- d'avoir évacué tous les apports personnels, sacs noirs (*mettre la poubelle à l'endroit indiqué*), jaunes et les verres dans les lieux adaptés.
- d'avoir balayé les lieux, dégraissé les grosses salissures de cuisine, *nettoyé les tâches collantes au sol de la salle* et nettoyé les sanitaires.
- *d'avoir ramassé tous détritrus (mégots et autres) aux abords extérieurs immédiats.*
- d'avoir mis hors tension les frigos, congélateurs, fours, tables chauffantes et hotte.
- d'avoir fermé tous les robinets, lumières, fenêtres et portes.

**Lors d'un état des lieux de sortie non conforme aux articles 4.4 et 4.5 du règlement, un forfait ménage de 200 € pour la salle du haut et de 150 € pour la salle du bas sera facturé au locataire qui recevra de la trésorerie un avis des sommes à payer.**