



REGLEMENT INTERIEUR DE LA LONGERE A COULANS SUR GEE

Article 1 – Réservation

La Communauté de Communes Loué Brûlon Noyen, met à disposition de l'utilisateur, ci-dessus désigné, les locaux de la Longère – 72550 COULANS SUR GEE,

Article 2 – Tarifs et caution

L'utilisateur a pris connaissance des tarifs de location fixés par délibération du conseil communautaire.

Il s'engage donc à verser la somme, répartie de la manière suivante :

- 50 % à la réservation
- Solde à la remise des clefs
- Chèque de caution d'un montant de 300 €, sauf pour les associations de la Communauté de Communes Loué Brûlon Noyen
- Attestation de responsabilité civile
- 150 € de caution ménage

Le chèque de caution sera restitué après état des lieux conforme au règlement institué, si aucun dégât n'a été constaté. Dans le cas contraire, il viendra en déduction des dégâts causés.

Article 3 - Capacité de la Salle de la Longère

La salle est admise à recevoir le nombre de personnes suivant :

En mode spectacle : 140 places assises sur la tribune télescopique (gradins).

En mode salle de réception : 185 personnes non assises, soit 1 personne au m².

Dans la partie « Hall » : 65 personnes non assises.

La capacité d'accueil maximale de l'établissement est arrêtée à 250 personnes.

Article 4 – Annulation

En cas d'annulation, l'utilisateur doit prévenir au moins 3 mois avant la manifestation prévue, faute de quoi il sera facturé 50 % du montant de la location.

Article 5 – Remise des clefs et début de location

Les clefs ne seront remises à l'utilisateur, le jour de la location, qu'après la signature de la présente convention, de la remise du chèque de caution et du paiement de la location, en prenant rendez-vous auprès du régisseur.

La location débute le jour de la manifestation à 8H00 jusqu'au lendemain 8H00.



Pour une location de salle le samedi toute la journée, les clefs pourront être remises le vendredi soir à 18H00 dans le cas où la salle n'est pas louée le vendredi.

Pour la remise des clefs du dimanche matin, les clefs pourront être rendues le dimanche à 11H00 dans le cas où la salle n'est pas louée le dimanche.

Article 6 – Location matériel et équipements

Le prix de base comprend les tables et les chaises, ainsi que les équipements du bar et de la cuisine. Il ne comprend pas la sono. Ces derniers équipements devront être réservés suivant la configuration retenue et seront facturés en sus suivant les tarifs fixés par délibération du conseil communautaire.

Le mobilier appartenant à la salle ne pourra pas être transporté à l'extérieur.

Du mobilier extérieur ne pourra être installé, dans la salle, sans autorisation.

L'utilisateur sera tenu responsable des dégâts occasionnés par toute mise en place d'un matériel autre que celui mis à disposition dans la salle, petits appareils électriques, petits appareils à gaz, ainsi que les branchements incompatibles avec les installations existantes.

Article 8 – Etat des lieux et dégradations

Un état des lieux sera fait avant et après la manifestation en présence du responsable de la salle multifonctions et de l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable du bon emploi des équipements mis à sa disposition.

En cas de dégradations, les frais de réparations effectués par la Communauté de Communes sont à la charge de l'utilisateur.

Article 9 - Propreté des locaux et du matériel

Les locaux dans leur totalité et le matériel utilisé devront être laissés en parfait état de propreté à l'issue de la manifestation. En cas de non-respect de cette clause, la Communauté de Communes se réserve le droit de faire le travail à la charge de l'utilisateur et la caution ménage sera conservée.

Le rangement et le nettoyage doivent être effectués à l'issue de chaque manifestation, afin que la salle puisse être utilisée dès le lendemain 8h30. Cela comporte :

- le nettoyage des tables, des chaises, des équipements de la cuisine et du bar
- le balayage des parquets et sols
- le lavage des carrelages, des éviers et des sanitaires.

Les aliments et denrées périssables doivent être enlevés immédiatement.

Les sacs poubelle fermés doivent être déposés dans les containers situés dans le local poubelle.

Il est absolument interdit :



- de fumer,
- de décorer la salle avec des matériaux inflammables,
- d'enfoncer des clous sur les murs ou sur les portes et de faire des trous dans le sol,
- de faire usage de confettis,
- de coller des affiches sur les murs et sur les portes,
- d'occuper des lieux non compris dans la location.

Le matériel d'entretien (balais, serpillières, produit lave-vaisselle et poste de désinfection) et le papier toilette sont fournis par la Communauté de Communes. Dans le cas de tâches, traces de chaussure etc, il est préférable de ne rien faire et d'en aviser le régisseur.

Seules les boissons servies sur tables pourront être consommées dans la salle. Les boissons commandées au bar seront prises sur place.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de la salle.

Article 10 – Hygiène

Le respect des normes d'hygiène en matière de restauration collective s'impose. En cas de préparation de repas, l'utilisateur de la salle ou le restaurateur doit prendre les dispositions nécessaires pour le respect de cette réglementation.

Article 11 – Sécurité

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Les consignes de sécurité-incendie et le plan d'évacuation sont affichés à l'entrée de la salle.

Il est fait obligation :

- d'assembler les chaises et de fixer les barres inter-rangées,
- de respecter l'intervalle de 60 cm entre les rangs,
- d'aménager une allée circulaire et une allée centrale plus importante.

L'accès aux issues de secours doit parfaitement être libre : aucune porte ne devra être condamnée durant l'utilisation de la salle. Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.

Les portes doivent rester libres, interdiction d'utiliser des cales portes.

Les accès de matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Concernant l'utilisation de la salle comme salle de spectacles et conformément à la réglementation concernant les incendies pour les établissements recevant du public : les décors doivent être classés en catégories non feu (MO ou M1).

le public devra être à une distance minimale de 2 mètres de l'espace scénique (parqueté), une rangée transversale de circulation doit respecter 1,20 m de large (et 0,60 m de chaque côté des murs).



Un téléphone est à la disposition de l'utilisateur en cas d'urgence. Son utilisation est limitée aux numéros d'urgence uniquement. Toutefois l'appel vers ce téléphone est libre. Son numéro est indiqué dans la salle polyvalente.

La loi n°91-32 du 10 janvier 1991 (loi Evin) interdit la consommation de cigarettes dans les lieux publics. Il est donc totalement interdit de fumer dans l'ensemble de la salle polyvalente.

Consignes de sécurité en cas d'incendie

En cas de problème veuillez contacter les numéros suivants :

CHOPLIN Ludovic 06.08.12.63.82 et l'agent au 06.08.35.95.96

Alerter les sapeurs-pompiers. Fermer les portes et les fenêtres
En cas d'évacuation, n'emporter que le strict nécessaire afin de quitter les lieux dans les délais les plus brefs.

Il appartient à l'organisateur d'assurer la police dans la salle et les abords immédiats. En cas de nécessité, il lui appartient de téléphoner à la Gendarmerie Nationale (tel : 17) ou au Centre de Secours (tel : 18).

Le stationnement de tout véhicule est formellement interdit devant toutes les issues d'entrée ou de sortie de la salle de la Longère, à l'exception des véhicules du service d'ordre ou de secours.

Article 12 – Assurance

L'utilisateur de la salle doit s'assurer en responsabilité civile pour les risques incendie – dégâts des eaux – dommages mobiliers. En cas de sinistre, la communauté de communes se réserve la possibilité de retenir le montant de la franchise sur la caution.

Article 13 – Horaires de fermeture

Soirées publiques avec débits de boissons

- Dimanche – Lundi – Mardi - Mercredi– Jeudi : 1 heure du matin
- Vendredi – samedi et veille de jours fériés : 2 heures du matin

Soirées privées (sans vente de boissons)

- Fermeture possible à 6 heures du matin

Article 14 – Déclarations diverses

Autorisation de buvette

Les demandes d'autorisation de buvettes sont à la charge de l'organisateur et doivent être effectuées 20 jours avant la manifestation prévue auprès de la Mairie de Coulans sur Gée.
En cas de débit de boissons avec fermeture tardive, le délai est porté à 1 mois.



Les déclarations à la SACEM sont à la charge de l'organisateur.

Article 15 – Abords immédiats

Les abords immédiats (pelouses, arbres, fleurs, parking...) seront respectés dans les mêmes conditions que les locaux et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

Pendant la manifestation, les organisateurs prendront des dispositions pour éviter tout bruit susceptible de gêner les riverains. **Les portes seront fermées mais non verrouillées.**

Article 16 – Dispositions diverses

La Salle de la Longère pourra être visitée au préalable, sur rendez-vous à prendre auprès de l'agent en charge.

Aucun repas (chaud ou froid) ne pourra être servi sans utilisation de la cuisine.

Il est interdit de dormir dans la salle.

Aucune vente commerciale ne peut avoir lieu dans la salle.

Article 17 – Réserves

La Communauté de Communes Loué-Brûlon-Noyen se réserve le droit d'annuler une location de manière exceptionnelle pour des raisons impératives indépendantes de sa volonté.