

Annexe du règlement de la Maison pour Tous et de la salle polyvalente
Au 1^{er} octobre 2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Maison pour Tous et Salle Polyvalente de Lanneplaa

La Maison pour Tous et la Salle Polyvalente sont des équipements communaux appartenant à la commune de Lanneplaa. Ces locaux sont mis à disposition afin de permettre l'organisation d'activités associatives, culturelles, sportives, familiales, éducatives ou festives, dans le respect des principes de sécurité, de tranquillité publique, d'hygiène et de préservation des biens communaux.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'utilisation de ces équipements ainsi que les droits et obligations des utilisateurs. Toute personne utilisant les locaux, à titre gratuit ou onéreux, s'engage à respecter intégralement les dispositions du présent règlement.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des utilisateurs des salles et de leurs annexes : cuisine, sanitaires, locaux techniques, espaces extérieurs et parking.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal en date du

Article 1 — Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de réservation, d'occupation et d'utilisation de la Maison pour Tous et de la Salle Polyvalente de Lanneplaa.
Il précise également les règles relatives à la sécurité des personnes, à l'entretien des locaux, au respect du voisinage ainsi qu'aux responsabilités encourues par les utilisateurs.

Article 2 — Conditions de mise à disposition

Les salles communales peuvent être mises à disposition :

- du Conseil municipal ;
- des associations communales ;
- des habitants de la commune ;
- des particuliers, associations, entreprises ou organismes extérieurs à la commune.

La commune demeure prioritaire dans l'utilisation des locaux pour l'organisation de manifestations municipales ou d'intérêt général.

La mise à disposition des salles peut être refusée ou annulée par la municipalité pour tout motif lié :

- à la sécurité ;
- au maintien de l'ordre public ;
- au non-respect du présent règlement ;
- ou à une utilisation incompatible avec la destination es lieux.

Article 3 — Description des locaux et capacité d'accueil

La maison pour tous comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 200 m² dont :

- 200 m² pour la maison pour tous, pouvant si besoin, être séparée à l'aide d'une cloison mobile, en deux salles distinctes de :
 - 80 m² avec accès à la cuisine
 - 120 m² sans accès à la cuisine ni aux sanitaires

La cloison mobile ne doit être manipulée sous aucun cas, pour cela il faudra faire la demande à un élu, lors de la réservation de la salle.

- D'une cuisine équipée d'un évier, d'un frigo double, d'une cuisinière électrique avec plaques de cuisson et four, d'une hotte aspirante, de plan de travail en inox, d'un congélateur, d'un four micro-ondes, de la vaisselle.=
- D'un local « plonge » équipé d'un lave-vaisselle, d'un évier inox double bacs et d'une armoire murale avec vaisselle diverse
- De sanitaires comprenant un WC pour handicapés + lave-main, d'un WC pour enfant + lave-main pour enfants,
- D'un local de sono du Comité des Fêtes et mis à la disposition des seules associations communales sur demande au Président du Comité,

- -60 chaises rangées par 2 x 6 piles de 5 chaises, à gauche et à droite au fond de la salle
- 5 chaises dans la salle polyvalente
- 12 tables plastiques
- 36 tables « seren »

Conformément à la réglementation applicable aux établissements recevant du public (ERP), la capacité maximale autorisée est fixée à :

- 195 personnes pour la Maison pour Tous ;
- 135 personnes pour la salle polyvalente ; *si toutefois l'effectif devait dépasser. Il faudra en informer le maire au moment de la demande de la réservation afin de faire une demande auprès du SDIS.*
- 5 personnes de personnel encadrant.

L'organisateur s'engage à respecter strictement cette capacité maximale d'accueil et demeure responsable du bon déroulement de la manifestation.

Article 4 — Réservation des salles

- Les demandes de réservation doivent être effectuées auprès du secrétariat de mairie par mail ou sur le site de la commune. Les Associations communales feront leur réservation au plus tard 72 h avant l'événement.

La réservation ne devient définitive qu'après :

- signature de la convention de mise à disposition ;
- remise des pièces justificatives demandées ;
- dépôt des cautions éventuelles ;
- acceptation du présent règlement intérieur.

En cas de demandes simultanées pour une même date, la priorité sera donnée :

1. aux manifestations organisées par la commune et associations de Lanneplaa ;
2. aux habitants ;
3. aux événements familiaux tels que les mariages ;
4. aux associations, entreprises ou particuliers extérieurs à la commune.

Le Conseil municipal se réserve le droit d'arbitrer tout litige relatif aux réservations.

Une copie du présent Règlement Intérieur sera remise au locataire au moment de la signature de la convention de location.

Article 5 — Tarifs et conditions financières

La location de la Maison pour Tous ou de la Salle Polyvalente se fait à titre onéreux de la manière suivante :

- Signature d'une convention de location au moment de la réservation,
- Attestation d'assurance pour la période de la location
- Versement d'un dépôt de garantie au moment de la réservation
- Etat des lieux au moment de la remise des clés avec un représentant de la mairie
- Etat des lieux à la fin de la location, avec restitution du dépôt de garantie si les conditions de restitution sont remplies, restitution des clés par le locataire.
- Le règlement s'effectuera à terme par la Trésorerie

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement au chauffage, éclairage, eau chaude etc.

Ce montant est fixé par délibération du conseil municipal.

Article 6 — État des lieux et remise des clés

Un état des lieux contradictoire est réalisé avant et après chaque utilisation des locaux.

Les clés sont remises au responsable désigné lors de la signature de la convention. Celui-ci en assure la garde et s'engage à ne procéder à aucune reproduction.

Toute perte de clé entraînera la facturation des frais de remplacement ou de sécurisation nécessaires.

Article 7 — Responsabilité et assurance

Chaque utilisateur doit désigner un responsable majeur qui sera l'interlocuteur unique de la commune pendant toute la durée de l'occupation des locaux.

L'utilisateur est responsable :

- du respect du présent règlement ;
- des personnes participant à la manifestation ;
- des dommages matériels ou corporels pouvant survenir du fait de l'occupation des lieux.

Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la manifestation devra obligatoirement être fournie avant la remise des clés.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des effets personnels des utilisateurs ou des participants.

Article 8 — Autorisations administratives

L'organisateur est tenu d'effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à l'organisation de sa manifestation.

En cas de vente de boissons alcoolisées, une demande d'autorisation temporaire de débit de boissons devra être adressée à la mairie dans les délais réglementaires.

Toute diffusion musicale ouverte au public devra faire l'objet des déclarations nécessaires auprès de la SACEM.

Les enfants mineurs présents dans les locaux demeurent sous la responsabilité de leurs parents ou des organisateurs.

Article 9 — Nuisances sonores

Afin de préserver la tranquillité du voisinage, la salle est équipée d'un limiteur acoustique conforme à la réglementation en vigueur.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les niveaux sonores autorisés et à maintenir les portes et fenêtres fermées le plus possible lors de l'utilisation de musique amplifiée.

Les comportements générant des nuisances extérieures tels que cris, pétards, klaxons ou attroupements bruyants sont interdits.

Tout tapage diurne ou nocturne engage la responsabilité de l'organisateur.

Article 10 — Utilisation des locaux et du matériel

Les locaux, équipements et matériels mis à disposition doivent être utilisés avec soin et conformément à leur destination.

Il est notamment interdit :

- de détériorer les murs, plafonds ou équipements ;
- d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint ;
- de déplacer les installations fixes sans autorisation ;
- d'introduire du matériel dangereux ou non conforme.

Le mobilier, la vaisselle et le matériel communal ne peuvent en aucun cas quitter les locaux.

Article 11 — Respect des personnes et comportement

Chaque utilisateur est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres usagers, les élus, les agents communaux et le voisinage.

Tout comportement violent, injurieux, irrespectueux ou dangereux pourra entraîner l'exclusion immédiate des locaux et, le cas échéant, des poursuites judiciaires.

Conformément au Code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des bâtiments communaux.

L'introduction, la détention ou la consommation de substances illicites sont formellement interdites.

Article 12 — Hygiène et entretien

Les utilisateurs sont tenus de restituer les locaux propres et rangés.

Après chaque utilisation, il devra être procédé :

- au nettoyage des sols ;
- au rangement du mobilier ;

- au nettoyage de la cuisine et des sanitaires ;
- à l'évacuation des déchets dans le respect des consignes de tri.

Les produits d'entretien nécessaires restent à la charge des utilisateurs.

En cas de nettoyage insuffisant, les frais engagés par la commune seront facturés au responsable de la location.

Article 13 — Dégradations et dommages

Toute dégradation constatée dans les locaux ou sur les équipements fera l'objet d'une facturation au responsable de la manifestation.

L'utilisateur est responsable des dommages causés :

- par lui-même ;
- par ses invités ;
- par les prestataires ou intervenants qu'il a sollicités.
-

Tout dommage constaté avant utilisation devra être signalé immédiatement à la mairie.

Article 14 — Sécurité incendie

Les utilisateurs sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Les issues de secours et équipements de sécurité doivent rester libres d'accès en permanence.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'évacuation des locaux doit être immédiate. L'organisateur est responsable de l'évacuation des participants et du respect des consignes de sécurité.

Les numéros d'urgence sont affichés dans les locaux. Un défibrillateur est accessible à l'extérieur du bâtiment.

SAMU 15

Gendarmerie 17

Pompiers 18 services d'urgence 112.

Un défibrillateur est disponible sur le mur extérieur, à gauche l'entrée principale de la « Maison pour Tous »

Article 15 — Restitution des locaux

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra :

- éteindre les lumières et équipements ;
- vérifier la fermeture des portes et fenêtres ;
- arrêter les appareils électriques ;
- restituer les clés ;
- s'assurer du bon état général des locaux.

Tout manquement pourra donner lieu à une retenue sur caution.

Article 16 — Sanctions

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- l'interruption immédiate de la manifestation ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur ;
- la facturation des frais engagés par la commune ;
- toute action judiciaire nécessaire.

Le Maire de Lanneplaa est chargé de l'application du présent règlement

Le secrétaire de séance,

Franck LAULHÉ



Le Maire,

Vincent BORDENAVE

