



Commune de LONGECOURT-EN-PLAINE  
Réunion du conseil municipal du 17 avril 2024

Le conseil municipal est convoqué en séance publique, le 17 avril 2024, à 18 h 30, à la mairie, salle du conseil.

A Longecourt-en-Plaine, le 10 avril 2024

Le maire, Paul MURANO

Ordre du jour :

- ✓ Nomination du secrétaire de séance
- ✓ Arrêt du procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 13 mars 2024
- ✓ Décision du Maire dans le cadre de ses délégations
- ✓ Mise à jour du tableau de classement de la voirie communale
- ✓ Choix du prestataires pour les menuiseries de la salle des associations
- ✓ Règlement salle des fêtes
- ✓ Tarifs salle des fêtes
- ✓ Point sur l'évolution des discussions au sujet de la cantine scolaire

---

**RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 avril 2024**

L'an deux mille vingt-quatre le dix-sept avril à 18 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Rémy DONARD, deuxième adjoint au Maire, dans le cadre de la suppléance de l'article L2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Présents : M. Rémy DONARD et Mme Amélie BOUCHET-GELIN, adjoints ; Mme Nathalie PERRIN, Mme Marianne SEIGNEZ, M. Florent TUPIN, Mme Zineb HEMAIRIA, M. Jean-François BERARDINELLI, M. Raphaël BUTHIOT, Mme CHOCHON-LATOUCHE Josiane, M. Jean-Marc SOULIER et M. Gérard BERTHOZ, conseillers municipaux

Absente ayant donné pouvoir : M. Paul MURANO maire (pouvoir à M. Rémy DONARD), Mme Nicole FORNER (pouvoir à M. Gérard BERTHOZ) et Mme Christiane PROST (pouvoir à Mme Amélie BOUCHET-GELIN)

Absent : Pascal MOULART

Secrétaire de séance : M. Raphaël BUTHIOT

**Délibération**  
**Nomination d'un secrétaire de séance**

En l'application de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, le conseil nomme M. Raphaël BUTHIOT pour remplir les fonctions de secrétaire.

**Délibération**  
**Arrêt du procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 13 mars 2024**

Le projet de procès-verbal de la réunion du 13 mars 2024 a été adressé à chaque conseiller municipal. Il est soumis à l'adoption du conseil.

Le conseil municipal adopte à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 13 mars 2024

**DEMANDE DE RAJOUT D'UN POINT A L'ORDRE DU JOUR**

Nous avons déjà voté pour demander une subvention au Département pour le changement des menuiseries de la salle des associations mais la délibération du 7 février contient une coquille en page deux : « Village Côte d'Or » au lieu de « Patrimoine Côte d'Or ». Il faut donc redélibérer pour réparer cette erreur matérielle. Les élus acceptent à l'unanimité ce rajout.

**Délibération 1-17042024**  
**Demande de subvention pour le changement des menuiseries de la salle des associations**

Le maire, par le biais des adjoints, demande au conseil municipal d'annuler la délibération n° 5-07022024 et de la remplacer par une nouvelle qui remplace « Patrimoine Côte d'Or » au lieu de « Village Côte d'Or ».

Les élus acceptent à l'unanimité le remplacement de la délibération n° 5-07022024 par une autre qui corrige l'erreur matériel cité ci-dessus.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés :  
POUR : 14                      CONTRE : 0                      ABSTENTIONS : 0

*Transmission en préfecture le : 13 mai 2024*  
*Publiée le : 13 mai 2024*

**Décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations**

Deux DIA (Déclaration d'Intention d'Aliéner) ont été reçues en mairie ; s'agissant de deux ventes de maison d'habitation, le maire a décidé de ne pas préempter :

- 9 Rue du Roselet : parcelle ZG 90 pour une surface totale de 616 m<sup>2</sup> et une valeur de 89 714.94 €
- 24 Rue du Moulin : parcelle C 546 pour une surface de 691 m<sup>2</sup> ; valeur de 450 000 €

*Jean-François BERARDINELLI demande pourquoi ces DIA sont évoquées au conseil municipal ; il lui est répondu que les décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations doivent obligatoirement faire l'objet d'une information lors du conseil municipal suivant.*

|   |
|---|
| <b>Délibération 2-17042024</b><br><b>Choix du prestataire pour les menuiseries de la salle des associations</b> |
|---|

Monsieur le maire rappelle aux élus qu'il a été décidé lors du conseil municipal du 6 février de changer les menuiseries de la salle des associations

Il présente donc deux devis reçus :

- Entreprise PEGUILLET : 20 687.08 € HT
- Entreprise REMONDY FERMETURES : 18 437.66 € HT

Vu l'écart de prix, le maire propose de choisir le devis de l'entreprise Remondy Fermeture qui, de plus est une entreprise locale

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Approuve à l'unanimité le choix de l'entreprise REMONDY FERMETURES pour un montant de 18 437.66 € HT
- Autorise le maire à signer le bon de commande correspondant ainsi que toutes les pièces se rapportant à ce dossier
- Précise que les crédits sont inscrits au BP 2024

POUR : 14    CONTRE : 0    ABSTENTION : 0

*Transmission en préfecture le : 13 mai 2024*

*Publiée le : 13 mai 2024*

|  |
|--|
| <b>Délibération 3-17042024</b><br><b>Règlement salle des fêtes « La Cerisaie »</b> |
|--|

Le projet du nouveau règlement de la salle des fêtes, envoyé à tous les élus a été élaboré en concertation avec les adjoints. Le deuxième adjoint demande aux élus de lui faire part de leurs observations et / ou questions.

*Questions et observations :*

*Josiane Chocho-Latouche pense qu'il faut mettre un horaire pour l'état des lieux de sortie le lundi matin.*

*Jean-François Berardinelli demande si c'est l'agent d'entretien qui fera les états des lieux comme avant les travaux. Lui, mettrait quelqu'un d'autre.*

*Nathalie Perrin demande si l'agent d'entretien a repris son travail. Elle s'inquiète également du bruit produit par les locations*

*Raphaël Buthiot pense que les tuyas qui bordent la Cerisaie sont vilains mais qu'il faut tout de même les laisser pour leur pouvoir isolant.*

*Florent Tupin demande que l'on rajoute dans le paragraphe de tri sélectif : « déchets recyclables et compostables »*

*Nathalie Perrin demande si on va racheter des tables et des chaises*

*Raphaël Buthiot demande si les locataires peuvent laisser la salle en l'état à leur sortie, sans laver le sol.*

Réponses d'Amélie Bouchet-Gelin et Rémy Donard :

*Dans le règlement, il sera rajouté que les états des lieux de sorties se feront à 8 h le lundi matin ; on ajoutera également le numéro de téléphone d'astreinte de la mairie au cas où il y ait un problème. On rajoutera aussi « déchets recyclables et compostables » dans le paragraphe « déchets »*

*Pour l'instant il a été décidé que ce sera l'agent d'entretien qui fera les états des lieux comme c'était le cas auparavant. Cet agent a repris son travail en mi-temps thérapeutique car elle a des restrictions (pas de port de charge de plus de 10 kg etc.) ; avant son arrêt l'agent faisait l'entretien de tous les bâtiments plus les états des lieux. Aujourd'hui, avec ses restrictions, elle ne s'occupe plus de l'école.*

*Concernant le bruit, des essais ont été effectués le 16 avril et ils sont très concluants : la salle des fêtes est bien isolée. De plus, les tuyas qui bordent la salle des fêtes ne seront pas coupés, juste taillés.*

*De nouvelles tables et chaises seront achetées, les crédits ont été prévus au budget*

*Les locataires devront rendre la salle des fêtes propre, ils devront donc laver le sol (sauf le parquet)*

Après délibération, le conseil municipal :

- PREND acte des modifications demandées
- DECIDE l'approbation du règlement ci-dessous annexé au procès-verbal

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés

POUR : 14    CONTRE : 0    ABSTENTION : 0

*Transmission en préfecture le : 14 mai 2024*

*Publiée le : 14 mai 2024*

#### **Délibération 4- 17042024**

#### **Délibération des tarifs de la salle des fêtes « La Cerisaie »**

Considérant le montant des travaux de réhabilitation de la salle des fêtes le maire propose une révision des tarifs à la hausse. Ce projet de tarif soulève des observations et / ou questions :

Questions et / ou observations :

*Raphaël Buthiot demande si la location sera ouverte à tous ou seulement aux habitants. Il remarque également que les tarifs précédents privilégiaient beaucoup les habitants par rapport aux personnes extérieures (moitié moins cher) alors que ce n'est plus le cas.*

*Josiane Chochon-Latouche trouve que la location de la petite salle à la journée est un peu trop chère : elle propose 200 € au lieu de 250 €.*

*Jean-François Berardinelli demande si les associations « extérieures » bénéficient de la gratuité. Il estime que certaines associations profitent un peu car leurs membres n'habitent pas la commune*

*Josiane Chochon-Latouche demande si les élus et le personnel communal bénéficieront d'un tarif préférentiel comme c'était le cas auparavant.*

*Nathalie Perrin propose que l'harmonie de Genlis intervienne pour l'inauguration de la salle des fêtes*

Réponses :

*Amélie Bouchet-Gelin explique qu'avant de proposer un tarif, les adjoints et le maire ont regardé ce qui se pratique dans les communes environnantes et Longecourt-en-Plaine reste moins cher, même avec une salle des fêtes neuve.*

*Elle explique aussi que la gratuité de la première location ne vaut que pour les associations longecourtoises et sous deux conditions :*

- *Préciser le motif de la location : intérêt communal (animation)*
- *Les associations doivent faire une action ouverte à tous, pas simplement aux membres de l'association*

Le cas de la location par un particulier de la salle de la Grande Ferme a été évoqué. Il sera soumis à un prochain conseil municipal.

Les élus, après délibérations, décident d'appliquer les tarifs suivant pour la location de la Cerisaie :

- Petite salle avec cuisine :
  - o Caution : 500 €
  - o Habitants : 300 €
  - o Extérieurs : 450 €
  - o Une journée pour les longecourtois : 200 €
- Les deux salles avec cuisine week-end :
  - o Caution : 600 €
  - o Habitants : 550 € (3 voix contre – 11 voix pour)
  - o Extérieurs : 850 €
- Matériel de sonorisation : caution de 200 €
- Associations de Longecourt : une manifestation gratuite, à partir de la deuxième, prix normal
- Associations extérieures : prix normal de location

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés :

POUR : 14                    CONTRE : 0                    ABSTENTIONS : 0

*Transmission en préfecture le : 14 mai 2024*

*Publiée le : 14 mai 2024*

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Délibération 5-17042024</b> |
|--------------------------------|

|  |
|--|
| <b>Mise à jour du tableau de classement de la voirie communale</b> |
|--|

Rémy Donard :

Après la rétrocession de la voirie de l'Impasse Sainte Marguerite dans le domaine communal voté en février, il faut maintenant intégrer cette voie au tableau de classement de la voirie.

Après avoir pris connaissance du tableau actuel, il s'avère qu'il est faux : la rue Sainte Marguerite et l'Impasse Sainte Marguerite sont mal identifiées et la délibération prise le 8 février 2016 est erronée puisqu'elle positionne l'Impasse Sainte Marguerite à la place de l'ancienne rue de la Gare.

D'autre part, il convient également d'intégrer la rue de la Grande Ferme et l'Allée de Sprendlingen dans le tableau de voirie.

Il est important d'avoir un tableau de classement à jour :

- Pour avoir un aperçu de toutes les voies communales dont la commune à la charge de l'entretien
- La longueur de la voirie communale compte pour 30 % dans le calcul du versement de la DGF (Dotation Globale de Fonctionnement)
- Avec ces corrections, la voirie passera de 6 965 à 7 203 ml. (+238ml)

VU la délibération du 8 février 2016 et considérant la confusion qui y est faite entre la rue et l'Impasse Sainte Marguerite

VU la délibération du 16 décembre 2013 qui nomme la voirie du lotissement des Carrettes Rue de la Grande Ferme

VU la délibération du 13 mars 2024 qui autorise le maire à Intégrer l'Impasse Sainte Marguerite dans le tableau de classement de la voirie communale

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau de classement de la voirie communale

Le conseil municipal, après délibération :

- DECIDE la correction du linéaire de l'Impasse Sainte Marguerite : 186 ml
- DECIDE la correction du linéaire de la rue Sainte Marguerite : 320 ml
- D'INSCRIRE l'Allée de Sprendlingen au tableau de classement de la voirie communale : 182 ml
- D'INSCRIRE la rue de la Grande Ferme dans le tableau de classement de la voirie communale : 260 ml
- DIT que le total de ml de voirie communal s'élève maintenant à : 7 203 mètres linéaires
- APPROUVE le nouveau tableau de la voirie communal annexé

*Transmission en préfecture le : 14 mai 2024*

*Publiée le : 14 mai 2024*

### Point sur l'évolution des discussions au sujet de la cantine scolaire

Amélie BOUCHET-GELIN :

Le maire et les adjoints ont rencontré cet après-midi le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise (CCPD), le responsable Enfance-Jeunesse pour discuter des modalités du transfert de la cantine à la Cerisaie à la rentrée de septembre. Ces modalités de fonctionnement seront inscrites dans une convention d'utilisation dans laquelle seront précisés notamment :

- Le montant du fond de concours : 50 % du nouveau lave-vaisselle ainsi que du mobilier qui sera acheté.
- Le remboursement des fluides utilisés par la communauté de communes de 9 h 00 à 15 h 00 : eau, gaz, électricité
- Le nettoyage des locaux par les usagers

Questions et remarques :

*Zineb Hemairia informe que les remboursements de fluides s'effectueront en fonction de la surface*

*Raphaël Buthiot demande si la communauté de communes paiera une location*

*Nathalie Perrin demande si le service Enfance-Jeunesse utilisera les appareils de cuisson*

*Jean-François Berardinelli demande si c'est l'agent chargé de l'entretien des locaux qui fera les états des lieux. Ou peut-être un autre employé communal du service technique ?*

*Zineb Hemairia se dit choquée qu'on puisse faire un état des lieux après la cantine. Elle estime que le ménage est toujours fait et qu'elle n'a jamais entendu ailleurs que c'était mal fait*

**Réponses :**

*Amélie Bouchet-Gelin : on ne fait pas payer de location puisque les remboursements des frais se font par le biais de la convention qui sera signée. Elle précise aussi que jusqu'à maintenant, la commune ne percevait rien et le service enfance jeunesse utilisait les locaux gracieusement. Pour ce qui est du matériel, par exemple les chaises : la communauté de communes devra acheter des chaises hautes si elle en souhaite parce que la commune, elle, n'en a pas l'utilité, pareil pour les tables pliantes. En revanche, pour les chaises et les tables dites « normales », la communauté de communes participera à hauteur de 50 % par le biais du fond de concours. A la rupture de la convention, la CCPD repart avec le matériel qu'elle a intégralement payé. La capacité de la salle sera intégrée au règlement après le passage de la commission de sécurité.*

*En ce qui concerne la vaisselle, elle sera louée en priorité à l'association « Loisirs fêtes ».*

*Normalement, les appareils de cuisson ne seront pas utilisés par la CCPD puisqu'ils ont des plats chauffants.*

*Pour les états des lieux, l'agent chargé de l'entretien des locaux ne pourra va venir à chaque fois ; dans tous les cas, les associations qui utiliseront la salle le soir sauront nous dire si elles ont constaté quelque chose, sans quoi ce sont ces associations qui risquent d'être incriminées. L'état des lieux se fera naturellement.*

## **QUESTIONS DIVERSES – COMMUNICATIONS**

- Rémy Donard : les travaux de la salle des fêtes se poursuivent dans de bonnes conditions : le bac acier a été commandé (pour les panneaux photovoltaïques), les sanitaires sont terminés, les radiateurs sont installés, la cuisine est mise en place. Dans ces conditions, l'inauguration pourrait avoir lieu fin juin.
- Amélie BOUCHET-GELIN : le repas des aînés aura lieu le dimanche 24 novembre 2024 à la Cerisaie. Une troupe de théâtre se produira gracieusement vers 15 h après le repas pour nos anciens. La troupe sera autorisée à jouer également le samedi soir (sans frais de location) pour rentabiliser l'utilisation de la salle et animer le village.
- Nous avons reçu un message de remerciement de l'UNC et l'association « Longecourt en danse » pour les subventions attribuées
- Nathalie PERRIN : pour le jumelage 2024, la commune ne prendra en charge que le transport des neuf personnes de Longecourt-en-Plaine, les deux personnes d'Izeure devront s'acquitter de 50 € de frais de bus. Il a été alloué la somme de 300 € pour le cadeau à la commune de Sprendlingen (un tiers à la charge de notre commune)
- Raphaël BUTHIOT fixe la date pour la réunion de la commission de contrôle des listes électorales : le 16 mai à 18 h 30
- FCTVA : grâce aux investissements 2023, la commune reçoit 72 391.71 € pour la section d'investissement et 1 986.14 € pour la section de fonctionnement.
- Tour de France : un premier atelier a eu lieu le 13 avril et a regroupé les bénévoles, des présidents d'associations et des jeunes du Conseil Municipal des Jeunes ; 13 vélos ont été peints. Un jeune a proposé de peindre des cartons en forme de maillots. Un deuxième atelier aura lieu samedi 20 avril.
- Nathalie Perrin demande si le 4 juillet les écoles seront fermées pour le Tour de France : au niveau de la Préfecture, de manière non officielle, les écoles seront fermées mais le Directeur de l'école de Longecourt souhaite que l'école reste ouverte

Le Préfet prend les arrêtés de circulation et de stationnement (189 km). Le Conseil Départemental va refaire la route et le marquage Rue Sainte Marguerite et Route de Dijon. Les fossés et les accotements seront également entretenus. 350 gendarmes seront mobilisés pour sécuriser chaque lieu de passage. De la paille sera installée autour du Rond-Point. La caravane passera vers 15 h et les coureurs vers 17 h.

- Florent TUPIN : le composteur va être déplacé vers le stade. Plusieurs petits composteurs seraient plus efficaces qu'un gros. Un grand merci aux bénévoles qui s'occupent du compost.

L'oucherotte appartient pour moitié aux riverains ; une journée de l'Oucherotte pourrait être organisée en mai

- Amélie Bouchet-Gelin : les élections auront lieu le 9 juin. Le tableau de présence sera établi lors du prochain conseil municipal.

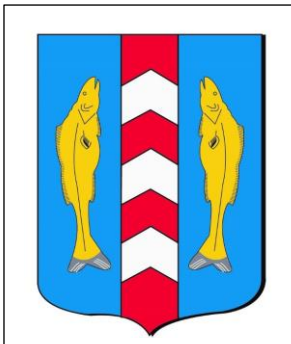
Les délibérations 1\_17042024 à 5\_17042024 ont été examinées au cours de cette séance à laquelle étaient présents M. Rémy DONARD et Mme Amélie BOUCHET-GELIN, adjoints ; Mme Nathalie PERRIN, Mme Marianne SEIGNEZ, M. Florent TUPIN, Mme Zineb HEMAIRIA, M. Jean-François BERARDINELLI, M. Raphaël BUTHIOT, Mme CHOCHON-LATOUICHE Josiane, M. Jean-Marc SOULIER et M. Gérard BERTHOZ, conseillers municipaux

Le secrétaire de séance,  
M. Raphaël BUTHIOT

Pour le maire empêché,  
Rémy DONARD

En application de l'article L2121-25 du code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal lors de la présente séance a été affichée à la mairie le 15 mai 2024





République Française  
Département de la Côte d'Or  
**Commune de Longecourt en Plaine**  
2, Rue du Moulin  
21110 Longecourt en Plaine  
Tél : 03.8.79.10.10  
E.mail : [longecourt.mairie@orange.fr](mailto:longecourt.mairie@orange.fr)

# REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE

## SOMMAIRE

| Titres  | Articles n°    |
|---|----------------|
| <b>1 : Disposition générales</b>                    | <b>1</b>       |
| <b>2 : Utilisation</b>                              | <b>2 à 5</b>   |
| <b>3 : Sécurité - Hygiène – Maintien de l'ordre</b> | <b>6 à 8</b>   |
| <b>4 : Assurances - responsabilités</b>             | <b>9 à 10</b>  |
| <b>5 : Publicité - Redevance</b>                    | <b>11 à 12</b> |
| <b>6 : Disposition finales</b>                      |                |

## TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de Longecourt en Plaine.

## TITRE II - UTILISATION

### Article 2 - Principe de mise à disposition

Elle sera réservée prioritairement aux activités organisées par la commune, les écoles, le mouvement associatif local dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du vendredi 19 heures au lundi matin

Jour férié : la veille du jour à 19 heures au soir ou le lendemain matin

## **Article 3 - Réserveation - Mise à disposition – Annulation**

### **• 3-1 Particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune**

La réserveation se fait auprès du secrétariat de Mairie, par écrit en précisant clairement l'objet de la manifestation ou de la fête familiale. Elle ne peut être définitive qu'après la signature de la convention accompagnée d'un chèque d'acompte.

### **• 3-2 Mise à disposition**

Les clefs seront remises lors de l'état des lieux initial à 19 h. Il est nécessaire de contacter le secrétariat une semaine avant la location. Elles seront à restituer lors de l'état des lieux de sortie qui aura lieu à 8 h le lundi matin

### **• 3-3 Annulation**

En cas d'annulation, l'acompte sera encaissé sauf si celle-ci relève d'un cas de force majeure dûment justifié (hospitalisation, maladie, décès familial, etc.).

**Si, pour des raisons techniques imprévisibles ou exceptionnelles, la commune de Longecourt est dans l'obligation d'annuler la location, aucune indemnité ne pourra être demandée.**

## **Article 4 - Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle polyvalente est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

## **Article 5 - Dispositions particulières**

Le locataire s'engage à respecter les installations mises à sa disposition, à assurer la police et le bon ordre à l'intérieur et aux abords des locaux.

S'agissant d'une salle polyvalente, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type football, basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée en Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison. La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

**La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.**

Le responsable de la manifestation sera le signataire de la convention de location. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune de Longecourt en Plaine est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. Les clés doivent être restituées lors de l'état des lieux final. A la restitution des clefs, aucun recours ne pourra être déposé contre la commune en cas de refus du locataire de procéder à l'état des lieux final.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 - Utilisation de la salle polyvalente**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- ▶ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- ▶ avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- ▶ que par mesure de sécurité et afin d'assurer la bonne marche des opérations lors d'un banquet, le nombre des convives assis est limité à 200 pour la salle complète et 50 pour la petite salle ; Lors d'un loto, seule la grande salle sera utilisée avec un maximum de 250 personnes.
- ▶ veiller à la conservation en bon état des salles ainsi qu'à celle des mobiliers et matériels qui leurs sont confiés.

Il est interdit :

- ▶ de procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- ▶ d'effectuer des branchements sur les installations électriques en dehors des prises de courant existantes ;
- ▶ d'appuyer des objets et matériels, de placarder ou scotcher sur les murs, portes, vitres et poutres ;
- ▶ de bloquer les issues de secours ;
- ▶ d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ;
- ▶ de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- ▶ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- ▶ de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- ▶ de faire pénétrer des animaux de quelque nature que ce soit ; une dérogation de cette interdiction est toutefois admise lorsque ceux-ci font partie d'une manifestation (dans ce cas, leur présence engage l'entière responsabilité du locataire de la salle).

**Il est demandé pour assurer le cadre de vie autour de la salle polyvalente de :**

- ▶ maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- ▶ s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- ▶ réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Avant de quitter la salle, le locataire devra s'assurer que :

- ▶ les robinets des sanitaires et de la cuisine sont fermés
- ▶ les chasses d'eau sont tirées
- ▶ les points lumineux sont éteints
- ▶ les portes, fenêtres et issues de secours sont verrouillées.

### **Article 7 -Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives, les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Ils sont priés de veiller :

- ▶ à éviter toute dégradation ;
- ▶ à respecter les pelouses et les plantations ;
- ▶ de ne pas grimper sur les terrasses ;
- ▶ de respecter le stationnement.

### **Nuisances sonores**

Pour rappel, des habitations sont situées au pourtour de la salle polyvalente, il est donc demandé aux occupants de réduire au maximum les nuisances sonores (musique, cris d'enfants, claquements de portières etc....)

Ces bruits doivent dans tous les cas être réduits à partir de 22h (surtout l'été) y compris lors de manifestations publiques.

Toute manifestation sonore est interdite en dehors de l'enceinte de la salle polyvalente (limiter les bruits lors des sorties « Fumeur », laisser les fenêtres fermées.)

De plus, les règles du code de la route sont applicables dès l'entrée du parking sur toute la surface de l'enceinte des locaux communaux.

En cas d'inobservation les pénalités conséquentes seront mises en recouvrement sans préjudice des poursuites pénales et civiles qui pourraient être éventuellement engagées.

### **Article 8 - Mise en place- Rangement et Nettoyage**

Après chaque utilisation, la salle polyvalente devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les tables et chaises sont à récupérer dans le local à droite de la scène de la grande salle. Elles devront être nettoyées et rangées à la fin de la location.

Chaque preneur devra rendre les locaux en parfait état (balayage des sols de toute la salle des fêtes et lavage de toutes les parties plastifiées et carrelées, éléments sanitaires, matériels cuisine, bar et espaces extérieurs). Seul le parquet ne sera pas lavé.

L'état de la salle, la propreté de celle-ci et des abords seront contrôlés lors des visites systématiques avant et après chaque manifestation. Si la commune est obligée, après utilisation, de faire procéder à un nettoyage spécial ou à des réparations, les frais de nettoyage et de remise en ordre seront facturés au locataire.

Les ordures ménagères seront soigneusement placées dans des sacs poubelles et ensuite placées dans les containers se trouvant dans le local aménagé à cet effet. Le tri sélectif devra être obligatoirement respecté sous peine d'une amende de 75 € ainsi que les déchets recyclables et compostables.

Les bouteilles en verre devront être déposées dans les containers prévus à cet effet, sur le parking.

Au cas où le matériel, le mobilier ou la vaisselle ne serait pas remis correctement en état, (propreté, rangement) le surcoût du nettoyage sera mis à la charge des organisateurs qui pourraient se voir refuser à l'avenir toute location.

D'une manière générale, les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution dans les conditions suivantes :

- ▶ la facturation du mobilier ou du matériel dégradé ou manquant aux prix coûtants ;
- ▶ la facturation du coût des réparations éventuellement supportées par la commune pour la remise en état de l'établissement et de ses abords ;
- ▶ la perte d'une clef entraînera la facturation aux prix coûtants d'une clef et de tous les barillets correspondants ;

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **Article 9 - Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Article 10 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

## **TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE**

### **Article 11 – Publicité**

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

**La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.**

### **Article 12 - Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Pour les Associations de la commune, la première manifestation de l'année est gratuite, les suivantes sont payantes

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- ▶ la signature d'une convention de location (réservation définitive) ;
- ▶ un chèque de réservation de 1/3 du prix de la location, pour valider la réservation après signature de la convention) ;
- ▶ une caution de 500 euros (location petite salle) ou 600 euros (locations des deux salles) versée 15 jours avant l'organisation (la caution ne constitue qu'une provision qui devra être complétée au cas où la remise en état des lieux, suite aux dégradations constatées s'avérerait être d'un coût supérieur) ;
- ▶ le solde de la location payé d'avance 15 jours avant la location (2/3 du prix de la location).

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

## **TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES**

En cas de problème le locataire peut appeler l' élu de garde sur le téléphone d'astreinte de la mairie au :

**06.19.04.16.47**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune ne saurait être reconnue responsable si des circonstances indépendantes de sa volonté rendent les locaux inutilisables. Dans ce cas, les utilisateurs ou réservataires évincés renoncent dès à présent, à toute demande de dommage et intérêts à la commune.

La commune ne prend aucun engagement quant à la disponibilité et l'état des abords de la salle dont elle ne saurait être rendue responsable en cas d'incidents ou d'accidents.

La commune décline toute responsabilité en cas de non-respect du présent règlement. En cas de poursuite judiciaire qui serait engagée à l'encontre de la commune pour non-respect du présent règlement, celle-ci se verrait, dans l'obligation d'appeler en garantie la ou les personnes, physiques ou morales, responsables.

La Mairie de Longecourt en Plaine se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Longecourt en Plaine, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Longecourt en Plaine, dans sa séance du 17 avril 2024

Le Maire Paul MURANO

J'atteste avoir pris connaissance de ce règlement.

Le .....

M.....