



Salle des fêtes LINGLONIA

Langrune-sur-Mer

Règlement intérieur



16, Rue Grange Denis

14830 LANGRUNE SUR MER

Tel :02.31.97.31.36

Mail : contact@mairie-langrune.fr

Cette salle des fêtes vous permet d'accueillir jusqu'à 200 personnes maximum.
La cuisine est entièrement équipée et la salle meublée.

Description Salle / Cuisine	
Grande salle – scène-arrière scène Cuisine et plonge Vestiaire - Sanitaires Local rangement	200m2
Mobilier	40 tables rectangulaires (1.83m x 0.76m) 6 pers. 10 tables rondes (diamètre 154cm) 8 pers. 200 chaises couleur grise
Equipement cuisine	1 réfrigérateur simple 1 réfrigérateur - congélateur 1 piano de cuisson 4 brûleurs et plaque chauffante 1 four à gaz 1 lave-vaisselle professionnel 1 micro-ondes Pas de vaisselle

Tarifs particuliers/professionnels 2026		
200 personnes	Habitants de Langrune-sur-mer	Hors commune de Langrune-sur-mer
Du vendredi 17h30 au lundi 9h45	500€	700€
Week-end de 3 jours si férié vendredi ou lundi	550€	800€
Tarifs associations Langrunaises 2026		
Associations Langrunaises 1 ^{ère} location week-end		100€
Associations Langrunaises 2 ^{de} location week-end		200€
Comité des fêtes Langrunais (5 x / an)		GRATUIT

1) Réservation :

Toute location doit faire l'objet d'un contrat. La réservation de la salle est considérée comme ferme et définitive dès lors que le contrat est retourné signé en mairie accompagné du règlement d'acompte de 30% qui sera encaissé à réception (et non remboursé en cas d'annulation).
La réservation de la salle sera annulée d'office si le contrat n'est pas retourné dans les 15 jours suivant la date d'envoi.

Le paiement du solde devra être transmis au plus tard un mois avant la location.

Documents à fournir pour la réservation :

- 1 exemplaire du contrat dûment signé
- 1 chèque d'acompte (montant sur le contrat) à l'ordre de « **Régie droits perçus de Langrune sur mer** » ou par virement bancaire (RIB sur contrat)
- 1 chèque de caution dégradation de 1500€ à l'ordre de « **Régie droits perçus de Langrune sur mer** »
- 1 chèque de caution ménage de 500€ à l'ordre de « **Régie droits perçus de Langrune sur mer** »
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant la date de la location

2) **Utilisation :**

L'usage de la salle est destiné aux manifestations organisées par la commune de Langrune-sur-mer, par les associations langrunaises, par les entreprises et les particuliers pour leurs soirées privées.

Les manifestations à but lucratif organisées par une association non-langrunaise sont soumises à accord préalable de la commune.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes de fonctionnement de la salle, du matériel, du mobilier, de sécurité et les lois en vigueur.

2.1) **Remise des clefs**

La remise des clefs s'effectue directement sur place aux jours et heures indiqués au contrat.(mémo pratique)

Un état des lieux d'entrée sera établi par l'agent municipal conjointement avec l'utilisateur.

2.2) **Interdictions**

Il est formellement interdit de faire des transformations, de clouer, de visser, de punaiser les murs, boiseries ou parquets ; et de manière générale, de dégrader de quelques façons la salle et son contenu. Il est également interdit de manipuler ou d'intervenir sur les installations électriques et de chauffage. La sous-location est formellement interdite.

2.3) **Rangement**

L'installation des tables et chaises est à la charge de l'organisateur, au terme de la location tout le mobilier devra être **replacé impérativement à son emplacement initial**.

2.4) **Ménage**

La salle doit pouvoir être immédiatement réutilisée. L'utilisateur est le seul responsable de son état de propreté. Si le ménage est jugé insuffisant, le chèque de caution ménage d'un montant de 300€ sera encaissé.

- **Entrées et extérieurs** : mégots et détritrus à ramasser, cendriers à vider
- **Salle** : sol à balayer et laver (sauf parquet)
- **Cuisine** : plans de travail et sols à nettoyer, réfrigérateurs vidés et débranchés, vanne de gaz fermée.
- **W.C** : poubelles à vider, cuvettes, sols, lavabos et miroirs à nettoyer.
- **Poubelles** : **conteneurs à sortir le dimanche soir à la rue**
Le tri sélectif est obligatoire (sacs jaunes).
Les bouteilles en verre doivent être obligatoirement triées des déchets ménagers et déposées aux points d'apports volontaires.

2.5) **Dégradations et assurance**

En cas de dégradations durant la location, l'utilisateur sera seul tenu responsable. Les réparations seront effectuées par les soins de la municipalité aux frais du locataire mentionné au contrat.

Le locataire est responsable de la fermeture des portes, fenêtres et toutes autres issues. La commune de Langrune-sur-mer décline toute responsabilité en cas d'intrusion, vol ou dégradation durant la période de location mentionnée au contrat.

Tout matériel entreposé à l'intérieur de la salle et en extérieur doit être assuré par l'organisateur.

3) Réglementation et sécurité

4) 3.1) Bruit

La salle Linglonia étant située en plein cœur de la commune et proche des habitations, nous vous remercions de veiller à respecter les consignes suivantes :

- Afin d'assurer la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes, de créer des nuisances sonores (attroupements et discussions bruyantes, enfants qui jouent ou avertisseurs sonores) au-delà de 22H.
- Un limiteur de son est installé et engendrera la coupure de l'électricité au-delà de 100db. Le témoin clignote alors et l'électricité se coupe pendant 10 secondes puis se réarme automatiquement.
Au-delà de 3 dépassements, l'alimentation se coupe définitivement.

Merci de quitter les lieux dans le calme lors de votre départ.

Je soussigné.....déclare accepter les obligations à respecter relatives aux nuisances sonores et m'engage à les respecter.

Signature :

3.2) Usage des locaux :

- Le stationnement des véhicules est autorisé dans la rue, excepté devant le portail des riverains et sur les zones marquées d'une ligne jaune.
Le stationnement des véhicules est autorisé sur le parking de la salle excepté sur les zones marquées d'un zébra.
- L'utilisation d'objets pyrotechniques est interdite, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.
- Merci de veiller, lorsque vous quittez les lieux, de la propreté des abords de la salle (déchets, mégots...).

2.3) Sécurité

- La salle est soumise à des règles de sécurité et fait l'objet de visites par les instances et organismes compétents. Les consignes de sécurité figurent dans un memento à disposition dans la salle Linglonia.
- Le locataire signe une convention ayant pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur en l'absence de l'exploitant.
- Le plan d'évacuation est affiché à l'entrée. La capacité maximale d'accueil ne doit en aucun cas être dépassée. Les issues de secours doivent être maintenues dégagées en permanence et en aucun cas condamnées.
- Aucun stationnement n'est autorisé sur les zones marquées d'un zébra.
- Les mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs. La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident ou de non-respect des règles de sécurité.
- Les consignes et éléments de sécurité seront mentionnés par la municipalité le jour de l'état des lieux entrant. Un memento incendie est affiché dans le hall d'entrée de la salle ainsi que dans le vestiaire de la salle.

5) Annulation :

- De la part du locataire :
Aucune annulation ne fera l'objet du remboursement des sommes versées, sauf motif d'annulation exceptionnel (raison médicale ou décès du titulaire ou du co-contractant du contrat, d'un ascendant ou descendant au 1^{er} degré).
- De la part de la commune :
La municipalité se réserve le droit d'annuler une location pour toute raison indépendante de sa volonté (élections, réunion publique urgente, réquisition administrative...) et s'engage dans ces seuls cas à rembourser les redevances déjà versées, sans autres dommages et intérêts.