



Règlement intérieur de la salle des fêtes de Lihons

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des Fêtes de Lihons, destinée à favoriser la vie associative, culturelle et familiale de la Commune.

A ce titre, elle sera utilisée pour les soirées dansantes, les manifestations récréatives et culturelles, les réunions, les cérémonies familiales à l'exception de toutes compétitions sportives qui ne pourraient s'y dérouler qu'après dérogation du Conseil Municipal.

TITRE II – UTILISATION

Article 1 – COMPOSITION :

La salle polyvalente se compose d'un hall d'entrée, d'une grande salle, d'une cuisine, de 3 sanitaires et d'une mezzanine

Article 2 – REPAS

Aucun repas ne sera servi sur la mezzanine.

2-1 REPAS CHAUD

Aucune confection de repas n'est autorisée.

Cause : cuisine satellite, donc local de réchauffage (avec un nombre restreint de produits à réchauffer).

2-2 REPAS FROIDS

Confection des repas sur place déconseillée. Intervention d'un traiteur souhaité.

NB attention : dans les 2 cas, le transport des denrées alimentaires doit s'effectuer dans des véhicules agréés (frigo), jusqu'aux réfrigérateurs de la salle, afin de ne pas rompre la chaîne du froid.

Cet article est applicable sans dérogation possible, suite au courrier de la DDASS en date du 24/11/2003.

La mairie déclinera toute responsabilité en cas de problèmes sanitaires auprès des personnes louant l'établissement, ou des services de l'Etat en cas de contrôles, pour non-respect de cet article.

Article 3 – EQUIPEMENT

L'équipement de la salle polyvalente se compose de :

22 tables et 70 chaises

De vaisselle, de verrerie et de différents ustensiles ménagers dont un inventaire sera remis à chaque utilisateur selon les besoins exprimés lors de la réservation. Il en sera de même pour l'utilisation des équipements (gazinière, réfrigérateurs, micro-onde, lave vaisselle, four...).

L'accès aux réserves de matériel lui sera interdit.

Article 4 – RESERVATIONS

Priorité donnée aux habitants, aux sociétés locales et associations de la commune.

- Sociétés locales et associations : avant le 15 février de chaque année, un planning d'utilisation sera dressé entre les sociétés locales et/ou associations.
- Particuliers : la réservation devra être faite un mois avant l'utilisation, auprès du Maire ou du secrétaire de mairie.

Article 5 – TARIFS – CHARGES

Le tarif de location avec charges est fixé par le Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

- Acompte à la réservation : il sera versé un acompte correspond à la moitié du montant de la location. Cet acompte sera encaissé dès la signature du contrat de réservation.
- L'autre partie du versement sera remise après la location et inclura les remboursements pour dégradation (casse ou vol) ou forfait nettoyage.
- Désistement : sauf cas de force majeure (justificatif à l'appui), le montant de l'acompte de la location ne sera restitué que si le désistement a lieu 15 jours avant la date d'utilisation.

Article 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

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**.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Lihons est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisation, 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 – SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 – ETAT DES LIEUX – INVENTAIRE – MISE A DISPOSITION DES CLEFS

Avant et après chaque utilisation, un état des lieux et un inventaire contradictoires seront dressés entre le locataire et le représentant de la commune.

Toute dégradation constatée sera imputée au locataire. La vaisselle cassée sera remplacée par la commune et facturée au locataire valeur de remplacement (voir tableau annexé), les travaux de réfection seront définis et assurés par la commune puis facturés au locataire.

L'Etat des lieux, l'inventaire et la remise des clefs s'effectueront :

- Remise : 8h le matin de la manifestation
- Restitution : 8h le matin qui suit la manifestation

SAUF dans le cas de FORFAIT WEEK-END :

- Remise : entre 11h et 16h30 le vendredi
- Restitution : entre 9h et 12h le lundi

Sauf jours fériés ou exceptions

Un règlement sera remis à chaque locataire qui devra le lire et l'accepter, sa signature précédée de la mention « lu et approuvé » faisant foi.

Article 8 – UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devra se faire sur le parking de la place.

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, du chauffage et appareils électroménager 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 du fonctionnement des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article 9 – NETTOYAGE

Le nettoyage de la salle, de la cuisine, des annexes ainsi que des abords est à la charge de l'utilisateur.

Les déchets cartons, plastiques, métaux, papiers devront être triés dans les sacs (bleus/jaunes) correspondant. Les sacs seront déposés dans les poubelles adaptées dans la cour de la mairie.

Les déchets de verre devront être déposés par les utilisateurs aux containers situés devant les grilles de l'école de musique.

Les autres déchets seront mis en sacs poubelles fermés.

La vaisselle, les couverts, les ustensiles de cuisine seront rendus propres, reconditionnés comme lors de leur remise ainsi que tout le matériel mis à disposition.

Dans le cas où le nettoyage à charge de l'utilisateur ne serait pas ou mal effectué, celui-ci sera exécuté par la commune et facturé selon le tarif mentionné dans le tableau ci-joint.

Article 10 – OCCUPATION

Dans le cas d'un repas, le nombre de convives ne pourrait être supérieur à 70.

Pour les autres manifestations, le nombre d'occupants sera conforme aux règles imposées par la Commission de Sécurité.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 11 – 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 21 – RESPONSABILITES

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 – PUBLICITE – REDEVANCE

Article 13 – PUBLICITE

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

Article 14 – REDEVANCE

La mise à disposition de la salle avec équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent.

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

- La signature d'une demande de location
- La remise d'une attestation d'assurance
- La moitié du montant de la location payée d'avance

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

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

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.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il en jugera nécessaire.

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

Fait en délibéré par le Conseil Municipal de Lihons dans sa séance du 04 juillet 2019.

Le Maire,
BILLORE R.

