

MAIRIE DE LEVIGNACQ
80 rue de la Mairie
40170 LEVIGNACQ
05.58.42.82.37
mairie@levignacq.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION ET D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions générales et particulières dans lesquelles est mis à disposition la salle des fêtes de la commune de LEVIGNACQ et comment elle doit être utilisée.

II - UTILISATION

Article 2 - Principes de mise à disposition

La commune de LEVIGNACQ se réserve un droit de priorité sur la salle des fêtes, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, organisation de réunions publiques, de manifestations municipales, moments imprévus lors de la réservation, travaux importants à réaliser. Par ailleurs, la commune de LEVIGNACQ peut immobiliser la salle des fêtes pour des raisons de sécurité.

Cependant, la salle des fêtes est mise à disposition :

Des associations :

Les associations de LEVIGNACQ, ayant leur siège social sur la commune peuvent bénéficier de la salle des fêtes pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations de particuliers, même adhérents, ou des utilisations extérieures. La location se fera sous la responsabilité du Président.

Des particuliers :

La salle des fêtes est louée aux particuliers de la commune ou résidents à l'extérieur de la commune pour des réunions à caractère familial ou amical, priorité étant accordée aux habitants de la commune de LEVIGNACQ.

La signature d'une convention de mise à disposition gratuite ou de location entre la commune et le demandeur dégage la commune de toute responsabilité au niveau de l'utilisation de salle des fêtes et de ses abords.

La salle peut accueillir de la restauration. Elle n'est pas aménagée pour confectionner ou stocker des repas. Seule la formule « traiteur » est acceptée. L'utilisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations et des capacités d'accueil de la salle (100 personnes).

Article 3 - Conditions d'utilisation

La mise à disposition d'effectue dans les conditions suivantes :

- en week-end, les animations musicales doivent baisser d'intensité à partir de 22h afin d'assurer la tranquillité des riverains de ces lieux.

Les fêtes nationales et les évènements exceptionnels ne sont pas concernés par la mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

Article 4 : Tarifs

Pour les associations de la commune, la location de la salle des fêtes est gratuite.

Pour les particuliers résidents dans la commune, la location de la salle des fêtes est gratuite. Toutefois, un chèque de caution de 100 € sera demandé lors de la réservation.

Pour les particuliers extérieurs à la commune, la location de la salle des fêtes est de 100 € par jour avec dépôt d'un chèque de caution lors de la réservation.

Les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public.

Ces tarifs ont été fixés par délibération n°2015.08.37 du 6 juillet 2015.

Article 5 - Conditions de réservation

Une pré-inscription de location de la salle des fêtes sera établie par courrier adressé à Monsieur le Maire de la commune de LEVIGNACQ.

Dès réception de ce courrier, un accusé de réception sera adressé au demandeur avec la liste des pièces à fournir pour compléter le dossier de réservation.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la commune d'un dossier complet.

Pour être complet, ce dossier devra être composé des pièces suivantes :

- le présent règlement dûment signé par le bénéficiaire. Cette signature suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions,

- le cas échéant, du contrat de location dûment rempli et signé par les deux parties, commune et bénéficiaire,

- une **attestation d'assurance Responsabilité Civile** fournie par le bénéficiaire **spécifiant le lieu et la date de location,**

- le paiement de la location,

- le versement de la caution.

Article 6 - Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents.

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

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du contrat de location ou de prêt.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de LEVIGNACQ est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location, ou le prêt.

Caution :

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remis en état et de nettoyage dûment constatés dans l'état des lieux, s'ils n'ont pas été effectués et dont la totalité sera supportée par le bénéficiaire.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à la caution, le bénéficiaire s'engage à régler le montant exact des réparations sur présentation de factures. Le chèque de caution lui sera alors restitué.

Si les dommages dépassent le montant de la caution, le chèque de caution ne sera pas restitué et le bénéficiaire s'engage à régler le surcoût sur présentation de factures. **La commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.**

Article 7 - Retrait des clés

Il n'y aura qu'un jeu de clés en circulation.

Il sera remis au bénéficiaire lors de l'état des lieux d'entrée et la vérification du matériel mis à disposition qui sera effectué par les deux parties.

Ce jeu de clés sera sous la responsabilité du bénéficiaire. En cas de perte, le changement des serrures et clés seront à la charge du bénéficiaire.

Dans le cadre de réservations consécutives de la salle sur une période pendant laquelle les bureaux de la mairie ne sont pas ouverts, les bénéficiaires devront se mettre d'accord pour se transmettre les clés.

Le dernier utilisateur sera responsable des clés et de leur utilisation, dès qu'il en aura pris possession.

Les clés seront restituées immédiatement après la manifestation et à la suite du rangement et du nettoyage de la salle des fêtes. L'état des lieux de sortie sera alors effectué.

Article 8 - Annulation de réservation

La commune de LEVIGNACQ peut, à tout moment, être amenée à annuler une réservation en cas de trouble, et pour toutes manifestations qui porteraient atteinte à l'ordre public, mais également en cas de force majeure (accueil et secours dans le cadre de déclenchements de plan d'urgence, cérémonies non connues au moment de la réservation, ...). Elle doit prévenir le bénéficiaire dans les meilleurs délais. Le bénéficiaire ne peut demander d'indemnités à cette occasion, et il sera procédé automatiquement à son remboursement.

Le bénéficiaire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation. Il est tenu d'informer, **par écrit**, la commune **au moins dix jours avant la date d'occupation prévue**.

Au-delà de ce délai, le **paiement de la location ne sera pas restitué** sauf dans les cas suivants :

- décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès et pièce faisant apparaître le lien de parenté),
- maladie grave (fournir certificat médical),
- hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation).

Tout autre cas de force majeure sera soumis à l'appréciation de Monsieur le Maire.

III - SECURITE - HYGIENE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 9 - Utilisation de la salle des fêtes

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après utilisation.

Si le moindre problème est constaté, il devra être signalé sur le document prévu à cet effet.

Le bénéficiaire doit se conformer aux règles d'ordre public habituelle, 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.

Le bénéficiaire est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture de toutes les portes et fenêtres après la manifestation.

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.

Il est précisé qu'un responsable désigné par la commune à seul autorité pour la mise en route et l'arrêt du chauffage et du chauffe-eau (cumulus).

Rappels des consignes de sécurité :

- il est particulièrement interdit de faire des branchements électriques « sauvages »,
- l'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre,
- il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les passages de câbles, de telle manière que ces câbles ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public. Leur longueur doit être aussi réduite que possible,
- l'utilisation de spots lumineux n'est autorisé qu'après accord de la municipalité,
- pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme (feux de Bengale, torches, fumigènes, bougies, pétards, ...) et autres dispositifs à combustion lente est proscrit,
- la mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz est interdit,
- l'introduction de matériel de cuisson (four, plancha, barbecue, friteuse, ...) est interdite,
- afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, robinet d'incendie, ...) ; les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence,
- il convient de maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

- Il est interdit :

- de fumer,
- de modifier les installations existantes,
- de déposer des cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont normalement pas destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- les boissons alcoolisées des 2, 3 et 4^{èmes} groupes sans autorisation préalable pour les manifestations publiques,
- d'introduire des animaux, même tenus en laisse.

Intensité sonore : règlementée par le décret du 31 août 2006 et l'article L.2212-2 du CGCT.

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Le bénéficiaire devra respecter la tranquillité des riverains sous peine de contravention.

Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits en :

- maintenant fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- réduisant au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages bruyants, klaxon, claquements intempestifs de portières, ...)
- en s'abstenant d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

Toute dérogation devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Pour des raisons de sécurité, les véhicules devront stationner sur les emplacements prévus à cet effet.

Article 10 - 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 organisateurs sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir.

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

Il est tenu de mettre en œuvre toutes les dispositions du plan VIGIPIRATE.

Article 11 - Service de sécurité incendie et service de représentation

Le bénéficiaire doit assurer un **service sécurité incendie** et un **service de représentation**, formés à la mise en œuvre des moyens de secours et aux dispositions à prendre en cas de sinistre en **fonction de la nature de l'évènement** et le **nombre de personnes** :

➤ SPECTACLE (Concert, Théâtre, ...) :

SERVICE SECURITE INCENDIE : 2 personnes désignées par l'organisateur et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches ;

SERVICE DE REPRESENTATION : 1 SSIAP1 (service de sécurité incendie et d'assistance à personnes de niveau 1) qui vient en complément du service sécurité incendie mais qui ne peut être distrait de ses missions spécifiques.

➤ **PROJECTION (Cinéma, conférence, ...)** :

SERVICE SECURITE INCENDIE : 1 personne désignée par l'organisateur et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public qui peut être employée à d'autres tâches ;

➤ **AUTRES (Repas, réunion, ...)** :

SERVICE SECURITE INCENDIE : 1 personne désignée par l'organisateur et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public qui peut être employée à d'autres tâches ;

➤ **BAL** :

SERVICE SECURITE INCENDIE : des personnes désignées par l'organisateur et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

Article 12 - COVID-19

Lors de manifestations organisées dans la salle des fêtes, il est fermement conseillé de respecter les préconisations en matière de lutte contre le Covid-19 afin d'en éviter sa propagation.

La meilleure des protections est de respecter les mesures barrières et la distanciation physique. En complément, il est conseillé de porter un masque quand la distance de deux mètres ne peut être respectée.

Les manifestations ouvertes au public brassent des personnes venant d'endroits différents. Ce sont ces situations qui sont le plus propices à une diffusion rapide de la pandémie.

Le responsable de la manifestation s'engage à faire respecter les mesures sanitaires en place pour lutter contre la prolifération du virus de la COVID-19.

Article 13 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue en l'état initial.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

La mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- la remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes,
- balayage et nettoyage de la salle,
- nettoyage et rangement du matériel utilisé tel que trouvé en prenant possession des lieux,
- les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté,
- les déchets devront être déposés dans les containers prévus cet effet.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur le chèque de caution.

IV - ASSURANCES - RESPONSABILITES

Article 14 - Assurances

Comme indiqué dans l'article 5 du présent règlement, chaque utilisateur d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La commune 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 saura être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

Article 15 - 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 commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

V - PUBLICITE - SACEM

Article 16 - Publicité, affichage

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie, sur un panneau prévu à cet effet.

L'affichage à l'intérieur de la salle se fera dans le respect des locaux avec du matériel adapté. Sur les bâtiments extérieurs est formellement interdit sauf dispositions spéciales avec l'autorisation de la commune. La fixation de punaises, clous ou autres est interdit.

Article 17 - SACEM

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

VI - DISPOSITIONS FINALES

Article 18 - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive de la manifestation ou du créneau attribué.

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Monsieur le Maire et les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Le Maire,
Jean-Claude CAULE

Je soussigné(e),.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et m'engage à en respecter scrupuleusement les modalités et en assumer la responsabilité.

Fait, à, le

(Signature)