971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE À LA SALLE DES FÊTES PROPOSÉE À LA LOCATION OU MISE À DISPOSITION

PRÉAMBULE:

L'harmonisation de la gestion de la Salle des Fêtes, le respect des différentes législations en vigueur, le maintien des bonnes relations entre la Commune, les riverains et les utilisateurs imposent d'établir un règlement intérieur.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des Fêtes de LAMENTIN. Il est applicable à tout utilisateur de cette salle, qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique, à compter de la date de réservation.

Un Responsable de la manifestation doit être désigné; il devra être présent pendant toute la durée de l'évènement. Il sera le signataire du « Règlement intérieur de la Salle des Fêtes », et sera de ce fait entièrement responsable et garant du respect de ce règlement par ses invités.

II. UTILISATION

ARTICLE 2 - PRINCIPE DE MISE À DISPOSITION

La Salle des Fêtes a pour vocation d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la Commune. Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations sans entrées d'argent.

La gratuité de la salle aux membres du Centre Communal d'Action Sociale, de la Médiathèque Municipale, du Personnel Communal et du Conseil Municipal reste à la discrétion du Maire.

ARTICLE 3 - PRINCIPE DE LOCATION

La Salle des Fêtes pourra être louée à des particuliers résidants de la commune, à des organismes, associations ou particuliers extérieurs à la Commune.

ARTICLE 4 - RÉSERVATION

- Les demandes de réservation seront prises en compte dès lors que la salle est disponible au maximum **3 mois** avant la date de location (sauf dérogation).
- Aucune réservation ne sera faite téléphoniquement.
- Lorsque deux demandes seront faites pour le même jour, c'est la date et l'heure de transmission du courrier qui donneront la priorité.

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation l'ordre et de tranquillité sera écartée.

ARTICLE 5 - REMISE DES CLÉS ET INVENTAIRE (ÉTAT DES LIEUX, VÉRIFICATION DU MATÉRIEL) :

Le locataire est invité à se rendre à la salle à la date convenue avec les services pour effectuer l'inventaire du matériel loué et l'état des lieux contradictoire.

<u>Attention</u>: Aucun autre matériel ne sera remis au locataire en dehors de l'inventaire initial. Le locataire est donc invité à vérifier qu'il a bien pris possession du matériel existant dans la salle.

La fiche d'inventaire est définitive une fois signée par le locataire. Elle ne pourra pas être contestée au moment du contre inventaire. Il est donc vivement conseillé au locataire de prendre le temps de vérifier que le matériel sorti correspond à la fiche d'inventaire.

Le Responsable de la manifestation est tenu de faire des remarques nécessaires avant de prendre en charge la salle si les conditions de propreté ne semblent pas satisfaisantes. Une remise en état peut être exigée avant de prendre possession de la salle. En cas de litige, Monsieur le Maire ou un de ses Adjoints pourront prendre les décisions qui s'imposent.

La mise à disposition de la salle et la remise des clés se feront la veille de la manifestation ou de la location.

ARTICLE 6 - CONTRE INVENTAIRE - RESTITUTION DES CLÉS

Pour les locations d'un samedi, d'un dimanche ou du week-end, le contre inventaire et la restitution des clés auront lieu le lundi, de 7h00 à 9h00.

Pour les locations en semaine, le contre inventaire et la restitution des clés se feront le lendemain de la location, de **7h00 à 9h00**.

Un agent sera chargé de procéder à un contrôle de l'état de la salle et des équipements à la restitution des clés.

Le matériel manquant ou abîmé (chaises, tables, télécommandes, matériel d'incendie et de secours, etc.) sera facturé selon la grille tarifaire de la salle des fêtes en vigueur.

ARTICLE 7 - REMISE EN ÉTAT, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, la Salle des Fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été confiée. Le nettoyage est effectué par les utilisateurs :

- Les sols, les sanitaires, l'office et le bar seront lavés.
- L'armoire réfrigérée doit être nettoyée.
- Le gros nettoyage (ramassage des nappes, serviettes, vaisselles, papiers divers, cartons, décorations, etc) devra être réalisé
- Les chaises et les tables seront nettoyées et rangées afin d'en contrôler le nombre et l'état. Les chaises devront être empilées par 10.

Ministère de l'Intérieur

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation Les de l'itus et ordures ménagères (vaisselle jetable, bouteilles vides, canettes, ...) seront rassemblés dans des sacs poubelle et laissés sur place.

> Les encombrants (congélateurs, glacières abîmées, vieux réfrigérateurs...), devront être emportés par le locataire.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer le/la Responsable de la Salle.

La caution de **DEUX CENT CINQUANTE EUROS** sera retenue si :

- Les locaux ne sont pas rendus dans l'état de leur prise de possession
- Les locaux sont dans un état anormalement sale,
- Il y a des dégradations ou de la casse de quelque nature que ce soit.

Si la caution ne suffit pas à la remise en état, en supplément, une facture sera adressée au locataire pour couvrir les dépenses.

ARTICLE 8 - DÉGRADATIONS

En cas de dégradations constatées par l'agent responsable de la salle, le coût des travaux nécessaires sera imputé sur la caution demandée pour la location de la salle de 1525,00€. Si le coût des travaux nécessités par la remise en état excède le montant de la caution, une facture supplémentaire sera adressée au locataire de la salle.

La non restitution des clés entraînera le remplacement des serrures et des clés de la salle, aux frais de l'utilisateur responsable.

Par ailleurs, le signataire du contrat, responsable de dégradations sur les locaux ou le matériel mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La Salle des Fêtes 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 basket-ball, hand-ball, tennis, etc.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Le non-respect de cette disposition entraînera le refus de toute nouvelle location et le chèque de caution sera conservé pour indemniser la Commune.

Il est interdit d'exercer toute activité à caractère commercial sans autorisation de la Mairie. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la Commune de Lamentin est en tout point dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location ou la mise à disposition à titre gratuit.

- 1) L'utilisateur est responsable des locaux et du matériel
- 2) La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident de tout genre pouvant survenir pendant la période de l'occupation et de location des locaux. Il est obligatoire à tout utilisateur de contracter une assurance temporaire à cet effet et de la fournir à la Mairie lors de la remise des clés.

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication : 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation La Commune décline sa responsabilité en cas de panne d'électricité et de coupures d'eau.

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 aux abords de l'estrade.

III. HYGIÈNE - SÉCURITÉ - MAINTIEN DE L'ORDRE

L'utilisation des locaux se fait dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité des personnes et des biens, des bonnes mœurs.

ARTICLE 10 - UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, de l'arrêt des climatiseurs, de la fermeture des portes, en particulier la nuit et si personne n'est dans la salle et après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît:

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité 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 : les portes servant d'issues de secours ne doivent pas être fermées à clé pendant les périodes d'accueil du public,
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

ARTICLE 11 - MAINTIEN DE L'ORDRE

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

Il est interdit de (liste non exhaustive):

- Fumer à l'intérieur de la salle
- Procéder à des modifications sur les installations existantes,
- Bloquer les issues de secours
- Déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- Utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- Pratiquer une activité en dehors de la présence des responsables
- Sortir les tables, chaises et autres matériels de la salle.
- Utiliser du talc ou tout autre produit sur le sol pour les activités dansantes
- Utiliser des chariots de manutention non adaptés (pneumatiques ou protection sur roues obligatoires)
- Coller des affiches publicitaires ou banderoles sur les murs de la salle ou des annexes
- Planter des clous, des crochets ou agrafes sur les murs, le mobilier (tables, chaises, armoires, portes ...)
- D'utiliser tout mode de cuisson avec flamme vive.

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation des pétards, des pièces d'artifice, de tirer un feu d'artifice ou tout autre article pyrotechnique, à l'intérieur des locaux ainsi que sur le parking, et dans l'environnement attenant à la salle.

> D'introduire des animaux, sauf dans le cadre de manifestations thématiques autorisées au préalable

Civilité:

La réglementation sur le bruit selon le décret n°98-143 du 15 décembre 1998, doit être impérativement respectée. En conséquence,

- L'utilisateur doit veiller à ce que l'utilisation de la sonorisation ne trouble pas le repos du voisinage
- Les émissions de bruits doivent baisser d'intensité à partir de 22 heures
- Le tapage nocturne (cris, klaxon, pétards...) est interdit aux abords de la salle ; il est rappelé qu'il est passible d'une contravention.
- Il convient de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, la voie d'accès à la salle doit à tout moment rester accessible, le stationnement y est formellement interdit, aucun obstacle ne doit y être placé.

ARTICLE 12 - SÉCURITÉ

Le locataire s'engage à assurer le gardiennage des lieux, le contrôle et la sécurité des personnes durant le temps de la location. La surveillance de l'établissement doit être assurée pendant la présence du public.

ARTICLE 13 - ALIMENTATION ÉLECTRIQUE ET SONORISATION

Les coupures répétées d'électricité peuvent endommager les appareils nécessitant une alimentation électrique (sonorisation, etc.). La Commune décline toute responsabilité si un dommage leur est causé.

Il convient de :

- Brancher tous les appareils diffusant de la musique (sono et autres) aux prises de courant prévues à cet effet (près de l'estrade ou dans le local électrique).
- Adapter le réglage des appareils de diffusion sonore

Aucune sonorisation extérieure ne devra être installée.

ARTICLE 14 - CAPACITÉ

La capacité maximum de la salle est de 450 personnes.

Si le nombre de personnes prévues dépasse le nombre de chaises et de tables disponibles, l'utilisateur devra en prévoir des supplémentaires sans dépasser la capacité maximum d'accueil fixée par la Commission de Sécurité.

L'organisateur devra prévoir un contrôle des entrées afin de respecter la jauge de la salle.

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation de la capacité d'accueil, le Maire se réserve le droit de mettre fin à la manifestation.

ASSURANCES – RESPONSABILITÉS IV.

ARTICLE 15 - 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. Une attestation d'assurance couvrant les personnes, l'immeuble et le mobilier durant l'occupation des locaux devra être transmise lors de toute réservation, DEUX MOIS avant la remise des clés.

Les utilisateurs effectueront les démarches nécessaires auprès des services fiscaux et de la SACEM.

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. Une attestation de responsabilité civile en cours de validité sera fournie par l'utilisateur.

ARTICLE 16 - RESPONSABILITÉS

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de location de la Salle des Fêtes qui en accuseront réception.

Il sera affiché dans la salle et peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil

Le non-respect du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Commune de Lamentin ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue pour responsable des accidents de toutes natures, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et les participants pendant les périodes de location, d'aménagement ou de remise en ordre de la salle, accès, parking...

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.

La maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de la Mairie.

V. **DISPOSITIONS FINALES.**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. La Commune de Lamentin se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

971-219711157-20240719-RGLI-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/07/2024

Publication: 19/07/2024

Pour l'autorité compétente par délégation la Mairie, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement. Par conséquent, un ou plusieurs représentants mandatés par le Maire et/ou l'Adjoint délégué pourront avoir accès aux locaux pendant toute la durée de la mise à disposition.

> La signature de la présente convention (contrat) emporte la prise de connaissance et l'accord sans réserve de toutes les clauses et conditions.

> > Fait à Lamentin le 16.107124

Le Maire