

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE LIHONS

03.22.85.41.96

Mairie de LIHONS
24 place Henri Sy
80320 LIHONS

Article 1 : DESTINATION – UTILISATION

La salle polyvalente de Lihons est 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 Bureau Municipal.

Article 2 : UTILISATION DES DIFFERENTS LOCAUX

La salle polyvalente se compose de :

- ☆ Un hall d'entrée
- ☆ Une grande salle
- ☆ Une cuisine avec réserve et laverie
- ☆ Sanitaires
- ☆ Vestiaires
- ☆ Une mezzanine

REPAS

La confection des repas ne pourra s'effectuer que dans la cuisine et en aucun cas en d'autres lieux. Aucun repas ne sera servi sur la mezzanine, sauf associations communales avec accord et présence du Maire ou d'un Adjoint.

EQUIPEMENT

L'équipement de la salle polyvalente se compose de :

22 TABLES & 100 CHAISES.

de vaisselle, de verrerie et de différents ustensiles ménagers dont un inventaire sera remis à chaque utilisateur.

Pour l'utilisation de ces équipements, le locataire devra exprimer ses besoins lors de la réservation. Le matériel nécessaire mis à sa disposition, l'accès aux réserves de matériel lui sera interdit.

Article 3: RESERVATION

Priorité sera donnée aux habitants et aux sociétés locales.

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

Article 4 : TARIFS - CHARGES

Le tarif de location et des charges sont fixés par le Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

* *Caution* 600 euros rendus le mardi suivant à la permanence (17H30 à 19H)

* *Acompte à la réservation* : il ne sera pas versé d'acompte, le montant de la location étant à régler dès la réservation.

* *Désistement* : sauf cas de force majeure, le montant de la location ne sera restitué que si le désistement a lieu 15 jours avant la date d'utilisation.

Article 5 : 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 et la totalité de la caution ne pourra être remise qu'après réfection ou remplacement. La vaisselle cassée sera remplacée par la commune et facturée au locataire valeur de remplacement + 10%, 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** 19H la veille 12H le lundi.

Un règlement sera remis à chaque locataire qui devra l'accepter comme tel.

Article 6 : **ASSURANCES**

Les assurances souscrites par la commune ne garantissant pas la responsabilité des loueurs, ceux-ci devront remettre avant l'entrée dans les lieux, une attestation d'assurance couvrant tous les dégâts qui pourraient être occasionnés du fait de leur utilisation, tant au bâtiment qu'aux biens meublant ou autres objets se trouvant dans la salle polyvalente.

Article 7 : **INTERDICTIONS**

L'accès aux portes de secours ne devra en aucun cas être entravé.

Article 8 : **MODIFICATION DU REGLEMENT**

Seul le Conseil Municipal aura pouvoir de modifier le présent règlement.

Article 9 : **NETTOYAGE**

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

Les déchets de verre, papiers, cartons, plastique, métal devront être emportés par les utilisateurs aux containers sur la place, les autres déchets seront mis en sacs poubelles fermés.

La vaisselle, couverts, ustensiles de cuisine seront rendus propres 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 serait 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.

DEPARTEMENT DE LA SOMME
ARRONDISSEMENT DE PERONNE
CANTON DE CHAULNES

MAIRIE DE LIHONS

80320 24 place Henri SY
TELEPHONE : 03.22.85.41.96 FAX

SOUS PREFECTURE de PERONNE

23 JUN 2004

ARRIVÉE

Le :

COMPLEMENT AU REGLEMENT ENREGISTRE A LA SOUS PREFECTURE DE PERONNE LE 14/02/2002 POUR LA SALLE POLYVALENTE DE LIHONS

ARTICLE 11 : Utilisation de la cuisine

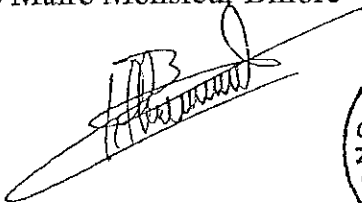
- a) Repas chauds : aucune confection de repas n'est autorisée.
Cause : cuisine satellite, donc local de réchauffage (avec un nombre restreint de produits à réchauffer).
- b) Repas froids : confection des repas sur place déconseillés. Intervention d'un traiteur souhaité.

NB Attention : dans les 2 cas, le transport des denrées alimentaires doit s'effectuer dans des véhicules agréés (frigos), 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 à la 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'état en cas de contrôles, pour non-respect de cet article.

Fait à Lihons le 01 janvier 2004
Le Maire Monsieur Billoré



Signature du locataire, date
Préciser la mention
Lu et approuvé