

COLLECTIVITÉ**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LIHONS****Nombre de Membres**

En exercice : 11

Présents : 10

Votants : 10

Objet :**RÈGLEMENT DE
LA NOUVELLE
SALLE
POLYVALENTE**

Le vingt huit novembre deux mil vingt et deux, à dix-huit heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire dans la salle de réunion de la mairie, sous la Présidence de Monsieur R. BILLORÉ, Maire de Lihons.

Présents : R. BILLORÉ, M. FROISSART, F. GUILBAUD, A. COCHET, P. DUPONCHELLE, A. GREZ, S. COGEZ, S. CANELLE, I. VADUREL. M. FERREIRA

Pouvoirs : F. GUILBAUD à S. CANELLE,

Absent non excusé : M. HANOCQ

Date de la convocation : 21/11/2022

Le Conseil désigne S. CANELLE comme secrétaire de séance.

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que le règlement de la salle polyvalente doit être modifié suite aux travaux d'agrandissement et de mise en conformité.

Le Maire propose le règlement suivant applicable en 2023.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente 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'un vestiaire, d'une grande salle, d'une cuisine aménagée en deux postes (réchauffage, lavage), de 3 sanitaires dont 2 en accessibilité PMR (1 homme, 1 femme), d'une petite cour fermée.

Article 2 – REPAS

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.

Article 3 – ÉQUIPEMENT

La salle polyvalente a « **une configuration repas** » **maximale de 100 personnes**.

Elle se compose de tables, de 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.

Les guides d'utilisation des équipements (chauffage, gazinière, réfrigérateurs, micro-onde, lave vaisselle, four...) seront mis à disposition.

La location d'un petit chapiteau de 3*6m et de 6 mange-debout sera possible moyennant un supplément (voir tarifs).

Les accès aux réserves de matériel, à la cave et à l'étage sont strictement interdits.

Article 4 – RÉSERVATIONS

Priorité donnée à la commune, aux associations de la commune, aux habitants.

- Communes et associations : au 1^{er} janvier de chaque année, un planning d'utilisation sera dressé,
- La **sous-location** ou mise à disposition de tiers est **formellement interdite**,
- Habitants et particuliers : la réservation devra être faite **deux mois** avant l'utilisation, auprès du Maire ou de la secrétaire de mairie,
- La prise en compte de la location ne sera effective, que lorsque le dossier sera complet (contrat de location et règlement signés, attestation d'assurance, acompte, caution),
- Chaque foyer de Lihons ne pourra obtenir la salle au tarif préférentiel que **2 fois dans l'année civile**,

- Au-delà il sera appliqué le tarif extérieur,
- Désistement : le montant de l'acompte de la location ne sera restitué 30 jours avant la date d'utilisation, sauf en cas de force majeure (justificatif à l'appui).

Article 5 – TARIFS – CHARGES

Le tarif de location avec charges est fixé par le Conseil Municipal.

- Acompte à la réservation : il sera demandé un acompte correspondant 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 encaissée après la location,
- Caution : un chèque de **caution de 500€** sera demandé dès signature du contrat de réservation, encaissé seulement en cas d'état des lieux défavorable (casses, dégradations, vols) ou de non paiement du solde de la location,
- Le tarif de 30€/h sera facturé, en cas de mauvaise qualité de nettoyage,
- Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage), il est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- 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,
- 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 dans le contrat, 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 – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 – ÉTAT DES LIEUX – INVENTAIRE – MISE À 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 tarifs), les travaux de réfection dépassant le montant de la caution seront définis et assurés par la commune puis facturés au locataire.

L'état des lieux, l'inventaire et la remise des clefs s'effectueront, sauf jours fériés, de la façon suivante :

Exclusivement pour entreprises

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

Forfait week-end

- Remise : entre 15h et 18h le vendredi
- Restitution : entre 9h et 11h le lundi

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 FÊTES

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'utiliser des avertisseurs sonores, d'introduire des pétards, fumigènes...à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte,
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'exercer d'autres activités que celles prévues au contrat,
- De dépasser la capacité physique (nombre de personnes), autorisée par le contrat,
- De fumer et/ou de vapoter à l'intérieur des locaux,
- De décorer en dehors des emplacements autorisés,

- D'utiliser des clous, des punaises, de la pâte, du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux,
- De déposer des décorations sur les vitres,
- De laisser ouvert les portes et les fenêtres, côté voie publique,
- D'obstruer l'accès principal à la salle des fêtes, pour permettre l'intervention des secours.

Pour des raisons de sécurité et de respect du voisinage :

- Le stationnement des véhicules devra se faire sur le parking de la place,
- Les règles concernant les tapages nocturnes et diurnes (baisser le niveau sonore après 22 heures, éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur) devront être appliquées,
- Les premières mesures de sécurité et notamment, l'évacuation immédiate et complète des locaux, en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie, devront être assurées (point de rassemblement sur le parking),
- L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée,
- L'utilisateur devra informer la mairie, d'éventuels problèmes constatés lors de la location
 - Portable d'urgence mairie : **07 72 41 92 52**,
- L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, du chauffage et appareils électroménager, et de la fermeture des portes, 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 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 autres déchets seront mis en sacs poubelles fermés,
- Les sacs seront déposés dans la cour,
- Les verres (bouteilles, canettes...) devront être déposés par les utilisateurs, en respectant les horaires, dans les containers situés devant les grilles de l'École de Musique,
- Les tables, les chaises, 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 la charge de l'utilisateur ne serait pas ou mal effectué, celui-ci sera exécuté par la commune et facturé 30€/h.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 10 – 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 11 – RESPONSABILITÉS

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle, aux abords, 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 et matériels mis à disposition est à la charge de la mairie.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 12 – PUBLICITÉ

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

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

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 jugera cela nécessaire.

Le Maire, 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.

Le Conseil Municipal approuve le nouveau règlement.

POUR : 10

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Extrait certifié conforme

Fait à Lihons le **29 NOV. 2022**

Robert Billoré
Maire de Lihons

