



Règlement d'Utilisation de la Salle des fêtes de LIGINIAC

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de la Commune de LIGINIAC, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle des fêtes de LIGINIAC a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune.

Elle pourra de plus être louée à des particuliers, à des organismes ou associations extérieures à la commune.

Quelque soit l'utilisateur, la mise à disposition de la salle se fera uniquement après la signature d'une convention d'utilisation et du protocole de sécurité.

Article 3 – Réservation

Les opérations de réservation se font auprès de la bibliothèque de LIGINIAC pendant les heures d'ouverture et après demande écrite à Monsieur le Maire. Elles ne peuvent être réalisées plus de dix-huit mois à l'avance.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation stipulés sur la convention d'utilisation est exigé pour le bon fonctionnement de la salle des fêtes.

Le non-respect répété des horaires entrainera la suppression du créneau attribué pour la saison.

Article 5 – Dispositions particulières

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à la bibliothèque.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques ou pour tout autre besoin.

La sous-location ou la 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 de la convention d'utilisation, du protocole de sécurité et du présent règlement.

Les moyens d'accès doivent être restitués à la bibliothèque à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année et immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

TITRE III – SECURITE, HYGIENE et MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 – Utilisation de la Salle des fêtes

Lors de la remise de la convention, 15 jours avant la date d'utilisation, le locataire précise par écrit le matériel qu'il souhaite utiliser (nombre de chaises et de tables, cuisine, sono, grilles d'expositions...)

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 ;
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables ;
- De fumer dans la salle et ses annexes.

Il convient :

- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...)
- De conserver les portes coupe-feu fermées ;
- De déverrouiller les deux vantaux de la porte d'entrée principale pour permettre l'évacuation en cas d'incendie.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Le signataire de la convention d'utilisation sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités, des participants et du publics. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin de manifestation.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Il est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture des portes après chaque activité.

Le totalité du matériel utilisé sera remis à l'emplacement exact où il a été pris.

Article 9 – La propreté

Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la commune de LIGINIAC fera procéder au nettoyage aux frais de l'utilisateur.

Les utilisateurs réguliers doivent ranger leur matériel et laisser la salle des fêtes propre.

Paraphes :

Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (poubelles, point d'apport volontaire, déchetterie...)

Les frigos et congélateurs doivent être entièrement vidés à la fin de chaque manifestation. Tout reste sera jeté.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITES

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 ainsi qu'aux équipements mis à disposition.

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 – MONTANT DE LA LOCATION

Article 12 – Publicité

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

L'organisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles et à effectuer toutes les démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle des fêtes (ex : déclaration S.A.C.E.M., U.R.S.S.A.F....).

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire **au minimum 15 jours avant la manifestation.**

Article 13 – Montant de la location

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.



La salle sera mise à disposition gratuitement pour fêter les anniversaires des 18 et 20 ans des jeunes de LIGINIAC.

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

	La journée	2 jours consécutifs / week-end	Journée supplémentaire
Particuliers habitant LIGINIAC	100.00 €	150.00 €	50.00 €
Particuliers extérieurs à LIGINIAC	200.00 €	300.00 €	100.00 €
Structures non mentionnées ci-dessus	200.00 €	300.00 €	100.00 €

Le montant de cette location fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes dès la signature de la convention d'utilisation.

Si des frais de nettoyage ou des réparations sont à entreprendre à l'issue de l'utilisation, ils seront facturés à l'utilisateur par l'intermédiaires d'un titre de recettes.

Article 14 – Conditions d'annulation

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation informe la bibliothèque de LIGINIAC dès que possible.

La commune de LIGINIAC se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de LIGINIAC dans sa séance du 29 novembre 2024

Pour le Maire, l'Agent délégué

Le Bénéficiaire,

Paraphes :