

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DÉFINITION ET FONCTION

ARTICLE 1ER :

La salle des fêtes est destinée à permettre de recevoir temporairement ou occasionnellement diverses activités à dominante éducative, culturelle et des manifestations diverses.

La capacité d'accueil de la salle varie, conformément au règlement de sécurité, en fonction de l'utilisation qui est faite de la salle.

DEMANDE D'UTILISATION

ARTICLE 2 :

Toute demande d'utilisation de la salle doit être faite par écrit en Mairie dans un délai ne pouvant dépasser UN AN avant la date ou la période présumée d'utilisation et être inférieur à UN MOIS avant la date ou la période d'utilisation, sauf cas de force majeure.

L'autorisation est ou non accordée en fonction du planning établi.

La Commune de Lucquy se réserve le droit de refuser toute demande sans avoir à en préciser le motif.

ARTICLE 3 :

Toute demande d'utilisation entraîne l'acceptation sans réserve des articles du présent règlement et engage la seule responsabilité de l'utilisateur.

ARTICLE 4 :

La location de la salle des fêtes ne sera effective qu'après le versement de la caution, de l'acompte sur le montant de la location et de l'attestation d'assurance.

Ces sommes versées (caution et acompte sur la location) seront déposées à la Trésorerie de Rethel pour y être immédiatement encaissées.

La location sera soldée dans les 8 jours après la date d'utilisation des lieux.

En cas d'annulation de l'engagement, une somme équivalente à une location minimum restera acquise à la Commune au titre de "dommages et intérêts".

PRISE EN CHARGE DE LA SALLE DES FÊTES

ARTICLE 5 :

Avant toute mise à disposition, un état des lieux contradictoires sera dressé et signé par l'utilisateur et le représentant désigné de la Commune. Les clés seront alors remises à l'utilisateur responsable des locaux qui lui sont confiés.

Toutes les tâches afférentes à la location sont du ressort exclusif du personnel locataire.

Le même état des lieux sera établi après l'occupation de la salle des fêtes au moment de la remise des clefs au représentant désigné de la Commune.

En cas de perte de clés par l'utilisateur, une facturation correspondant au changement des barilletts de serrure et à la fourniture de nouvelles clés sera réclamée.

PRÉPARATION DE LA SALLE DES FÊTES

ARTICLE 6 :

La location de la salle se fera aux conditions fixées dans la délibération de tarification.

ARTICLE 7 :

La disposition du mobilier et du matériel, le cas échéant, incombe à l'organisateur utilisateur.

Fixation des décorations :

Il est strictement interdit d'utiliser d'autres méthodes ou endroits. Aucune dérogation ne sera tolérée.

Le non respect de cette disposition de même que toute dégradation, bris de matériel ou disparition constatées entraîneront automatiquement une retenue sur la caution jusqu'à concurrence du préjudice subi. S'il existe un dépassement, une facturation complémentaire se fera sur la base du remplacement au jour des travaux.

ARTICLE 8 :

La salle des fêtes est mise à disposition avec le matériel et le mobilier figurant dans son équipement.

Le matériel ne peut en aucun cas être sorti de la salle.

UTILISATION - GENERALITES

ARTICLE 9 :

Au cours de l'utilisation, l'utilisateur ou son représentant responsable veillera au respect du matériel, du mobilier et des locaux y compris des abords.

Il veillera également à éviter tout gaspillage (lampes allumées inutilement, portes et fenêtres ouvertes sans nécessité).

A l'intérieur de la salle des fêtes, il est interdit :

- de fixer quoi que ce soit aux murs ;
- de lancer des pétards ;
- d'introduire du matériel autre que celui existant (tables, chaises, cuisinière, congélateurs...), des animaux, des bicyclettes...
- tous les jeux (balles, ballons, ...) qui risquent de détériorer les revêtements muraux, sols, plafonds, éclairages, vitres ;
- d'une façon générale, de se livrer à des jeux ou actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité des utilisateurs et des riverains ;
- de laisser les enfants circuler dans la cuisine et sur la partie "scène" ;
- de laisser les enfants toucher aux rideaux de la scène.

1°) Chauffage et ventilation :

Le chauffage et la ventilation seront mis en fonction par la Commune ; il est donc interdit d'y toucher.

2°) Bar :

Les buvettes et ventes publiques de boissons dans la salle des fêtes sont interdites sans l'autorisation des services compétents.

L'ouverture d'une buvette est obligatoirement soumise à une autorisation. Un formulaire spécial doit être rempli, déposé en mairie dans un délai ne pouvant être inférieur à dix jours avant la date de la manifestation pour être ensuite visé par la Gendarmerie non sans que les droits dus aient été acquittés auprès des services compétents.

L'utilisateur est tenu de veiller à ce que des boissons ne soient pas introduites par des tiers. Il est tenu de se conformer à la législation en vigueur. L'heure de fermeture prévue par l'autorisation de buvette doit être scrupuleusement respectée.

En dehors de toute autorisation, aucune boisson ne devra être introduite dans la salle des fêtes.

3°) Abords Extérieurs et Pelouses :

Les déchargements de tous matériels et de toutes fournitures devront s'effectuer obligatoirement par l'accès . Le service terminé, les véhicules devront être rangés.

Le stationnement s'effectuera sur le parking. Il est interdit de stationner ou de circuler sur les pelouses. L'accès à toutes les issues de secours et autres doit rester libre.

L'organisateur aura la charge de nettoyer les abords de la salle des fêtes (papier, verres vides, ect...).

ARTICLE 10 :

La responsabilité de l'utilisateur est engagée au titre de la sécurité, de la bonne circulation, du stationnement, de la propreté et du bruit.

Pendant la présence du public dans la salle, les portes balisées par des blocs autonomes d'éclairage de sécurité doivent rester libre d'accès.

La sonorisation devra être réglée de façon à respecter le voisinage.

La salle devra être libérée par le public au plus tard à 4 heures du matin.

ARTICLE 11 :

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur veillera à l'extinction de l'éclairage intérieur ainsi qu'à la fermeture de toutes les portes d'accès.

APRÈS LA MANIFESTATION

ARTICLE 12 :

A la fin de la location, le locataire devra remettre la salle des fêtes dans sa disposition d'origine. Les détritrus devront être mis dans des poubelles ou sacs plastiques et être emportés par l'organisateur utilisateur.

HALL D'ENTREE-VESTIAIRE-SALLE

Les tables et chaises devront être nettoyées de toutes salissures ou marquages, repliées et stockées sur les chariots réservés à cet effet conformément aux instructions figurant sur les dits chariots. Les chariots seront laissés à proximité des rangements. Ils seront remis dans les espaces de rangement par les soins de la Commune après contrôle en présence du locataire. Le sol sera simplement balayé.

ESPACE-BAR-RESERVE

Ils devront être débarrassés entièrement de toute marchandise ; les verres perdus doivent être emportés par l'organisateur utilisateur.

L'espace devra être lavé complètement (sol, bar, évier, plan de travail, ...).

CUISINE

Elle devra être débarrassée de toutes marchandises ; l'espace et son équipement devront être laissés dans un état de propreté impeccable ; un prélèvement de 75 Euros se fera automatiquement sur la caution pour non respect de cette clause.

SANITAIRES

Les WC et lavabos devront être très bien nettoyés et le sol devra être lavé ; il est aussi obligatoire de laisser les sanitaires dans un état de propreté impeccable.

En cas de non respect du règlement des heures de ménage seront facturés au locataire suivant les tarifs de la salle.

ARTICLE 13 :

L'utilisateur doit assurer le nettoyage complet AVANT NEUF HEURES le lendemain matin suivant la manifestation.

ARTICLE 14 :

Chaque utilisateur s'engage à respecter le matériel. Toutes dégradations faites au matériel, au mobilier, ou à la salle sont entièrement à la charge de l'utilisateur. Ces dégradations devront être signalées.

SECURITE

ARTICLE 15 :

Tout utilisateur ou organisateur devra prendre connaissance des consignes de sécurité, les respecter scrupuleusement et, est chargé de leur application en cas de nécessité.

ASSURANCE

ARTICLE 16 :

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses à l'occasion d'une manifestation quelle qu'elle soit est imputable à l'organisateur à charge pour celui-ci de se couvrir des risques par une assurance de son choix. L'attestation d'assurance devra être obligatoirement remise au plus tard lors de la signature de la convention d'utilisation.

ARTICLE 17 :

La Commune décline toute responsabilité quant au vol ou aux dégradations pouvant survenir au matériel apporté par l'utilisateur tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle des fêtes.

APPLICATION

ARTICLE 18 :

Les représentants de la Commune se réservent le droit de contrôler la bonne exécution du présent règlement et de donner toutes suites nécessaires aux infractions constatées.

Si un besoin nécessitait l'intervention d'un responsable, le locataire devra lui permettre d'entrer dans les lieux sans restriction.

ARTICLE 19 :

La Commune compte sur la bonne volonté de chacun pour que ce présent règlement soit respecté afin de maintenir en leur état les installations mises à leur disposition.

La salle des fêtes, ses annexes et son équipement, le parking extérieur, les abords du bâtiment devront être rendus en parfait état de propreté pour obtenir le remboursement intégral de la caution.

Le locataire devra prendre connaissance du règlement intérieur et le contrat devra être lu puis signé par le réservataire.

Tout manquement au règlement entraînera la non restitution de la caution.

Le Locataire,
Lu et approuvé,

Le Maire,
LAMORLETTE Alain,