

M A I R I E
D U



FUGERET

(Alpes de Haute-Provence)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE

« LES LUNIÈRES »

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale « les Lunières » située sur la commune de LE FUGERET, en complément de la délibération du Conseil Municipal en date du 02.07.2019.

Article 1^{er} : CONDITIONS GENERALES

La salle multi activité « Les Lunières » a une capacité de 100 personnes assises ; elle doit être utilisée pour des manifestations à caractère familial ou associatif (association de la commune).

Elle est constituée d'une grande salle dotée de tables et de chaises, avec une estrade et du matériel de sono ainsi que d'une climatisation réversible pour chauffer ou rafraîchir/une cuisine équipée de four, micro-onde plaque de cuisson avec hotte, réfrigérateur, cafetière d'une capacité maximale de 75 tasses, une bouilloire et lave-vaisselle/salle de rangement/toilettes PMR (équipé d'une sèche main électrique). Deux barnums de 9m² sont également disponibles pour l'extérieur.

Il est bien précisé que l'électroménager inclus dans la cuisine ne peut servir que pour du réchauffage.

Sa gestion s'effectue sous la responsabilité du Maire, conformément à la délibération citée ci-dessus.

Article 2 : RESERVATION

Toute réservation donne lieu à la signature d'une convention ; la personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée de l'occupation.

La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de la location de la salle, la responsabilité de la commune de LE FUGERET n'est pas engagée par contre la personne ou l'association qui loue la dite salle devra fournir une attestation de son assurance par rapport à sa responsabilité civile pendant la durée de la location.

La salle multi activité « les Lunières » n'est pas louée aux mineurs.

Article 3 : SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE et DESISTEMENT

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire de la convention :

- De céder la salle à une autre personne ou association ;
- D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue dans la convention.

Si l'organisateur, signataire de la convention était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la Mairie dès que possible et au moins un mois à l'avance.

Article 4 : CAUTION

Que la salle soit mise à disposition gracieusement (deux manifestations pour les associations de la commune) ou qu'elle soit payante, il sera exigé des particuliers ou des associations communales **une caution de 1 000€** (chèque à l'ordre du trésor public) **pour les extérieurs de la commune** ou de **500€ pour les habitants de la commune ou associations**. **Cette caution sera déposée au secrétariat de Mairie lors de la signature de la convention qui déclenchera l'émission d'un titre de recette en vue du règlement de la location de la salle.**

Le chèque de caution sera restitué après l'état des lieux final et la remise des clefs.

L'état des lieux est conforme si :

- Le bâtiment et les abords et alentours sont parfaitement propres ;
- Les poubelles vidées et évacuées ;
- Le mobilier est rangé ;
- Qu'il n'est pas constaté une mauvaise fermeture des issues (portes, fenêtres, issues de secours) ;
- Qu'il n'est constaté aucune dégradation, pas de matériel abîmé, de vol, de clefs égarées, de chaises ou de tables cassées, pas de toilettes ou évier bouchés, pas de murs salis ou endommagés.

Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis devra être établi et son montant sera intégralement pris en charge par le locataire ou responsable des dégâts par un versement correspondant au Trésor Public.

Mairie de LE FUGERET 04240 LE FUGERET ☎ : 04-92.83.20.16 ☒ : 0970621298

E-m@il : le.fugeret.mairie@wanadoo.fr / www.lefugeret.com

ARTICLE 5 : REMISE des CLEFS ET MISE à DISPOSITION

Le locataire prendra un rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat de Mairie avec l'une des personnes désignée dans la délibération de Juillet 2019 afin de procéder à la remise des clefs et à recevoir toutes les recommandations nécessaires et utiles.

Un inventaire et un état des lieux seront établis avec la responsable désignée par la commune à la prise en charge et au retour des clefs.

Les accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coutant.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE & SECURITE/NETTOYAGE

Lors de la prise de possession des locaux par le locataire, les consignes de sécurité lui seront rappelés, elles devront être strictement respectées ; de plus, l'emplacement des extincteur et la sortie de secours seront aussi portés à sa connaissance.

Comme il a déjà été écrit plus haut, le locataire de la salle devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il devra également respecter les consignes de sécurité à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur du bâtiment. Le respect du nombre de personnes admises dans l'espace est obligatoire (article 1^{er}).

En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée. La commune de LE FUGERET ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- **De fumer à l'intérieur des locaux ;**
- **De scotcher, punaiser ou agraffer aux murs. Tout adhésif est prohibé ;**
- **De bloquer ou de stationner devant l'entrée principale ou l'issue de secours ;**
- **D'introduire dans l'enceinte du bâtiment des pétards ou des fumigènes ;**
- **De déposer des cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;**
- **D'utiliser le mobilier à l'extérieur ;**
- **De modifier les installations électriques ou de les surcharger.**

Le locataire devra veiller au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré !

Après chaque utilisation, le locataire ou organisateur prendra à sa charge la remise en ordre du mobilier et le nettoyage parfait de la salle, de la cuisine et des toilettes.

Les poubelles et cendriers devront être vidés et évacués au container le plus proche.

En cas de sinistre, le bénéficiaire devra :

- Alerter les pompiers : 18/112 et prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique ;
- Prévenir l'élue responsable avec il aura eu à faire lors de la remise des clefs qui préviendra immédiatement Monsieur le Maire ;
- Le cas échéant prévenir la gendarmerie.

ARTICLE 7 : DEBIT de BOISSONS TEMPORAIRE

Une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire est obligatoire pour les associations communales organisant une manifestation ouverte au public avec buvette.

LES PARTICULIERS NE SONT PAS CONCERNES PAR CETTE MESURE.

L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police du Maire en ce qui concerne les heures d'ouvertures, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier sans préavis, le présent règlement en séance, il sera affiché aux endroits habituels ainsi que dans la salle des Lumières.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation qu'ils organisent, à respecter la salle, ses équipements et les alentours.

Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux

LE RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR EST L'AFFAIRE DE TOUS

Mairie de LE FUGERET 04240 LE FUGERET ☎: 04-92.83.20.16 📠: 0970621298

E-m@il : le.fugeret.mairie@wanadoo.fr / www.lefugeret.com