



# Règlement intérieur

## UTILISATION SALLE COMMUNALE

### TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 1 - Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle communale de Lecques, 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 communale a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations locales.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers de la commune.

La capacité d'accueil de la salle communale est de 40 personnes maximum.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations locales, se décline suivant les périodes suivantes :

Soirée (vendredi ou samedi) :.....de 15h00 au lendemain matin 10h00.

Journée (samedi ou dimanche) .....de 10h00 à 20h30.

Après-midi (mercredi ou samedi).....de 13h00 à 18h00.

#### **Article 3 - Réservation**

##### **•3-1 Associations locales**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Vie locale » et le monde associatif local. Cette planification intervient au mois d'août pour l'ensemble des activités.

##### **• 3-2 Particuliers ou associations**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

#### **Article 4 - Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle communale est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

## **Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle communale, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball...

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.

La sous-location ou 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 de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle communale, le preneur doit obligatoirement prendre les mesures nécessaires pour éviter la panique, assurer la sécurité des personnes, ouvrir les portes de secours et alerter les pompiers (18) ou le SAMU (15) et contacter le Maire (06.44.22.84.64). La responsabilité de la commune de Lecques est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle communale devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Lecques, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, 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 6 - Utilisation de la Salle communale et restitution des locaux**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit:

- conformément à la loi anti-tabac, de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à l'extérieur pour éviter que les mégots soient jetés n'importe où,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi
- pour les particuliers, de vendre de l'alcool,  
Toutes consommations d'alcool et comportements dangereux liés à l'alcool à l'intérieur et aux abords de la salle relève de l'entière responsabilité du preneur. Le Maire déclinera toute responsabilité en cas d'accidents sur la voie publique liés à l'alcool ou la prise de substances illicites.
- 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 & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de punaiser, de scotcher etc.... quoi que ce soit sur les murs.

Pour le bon respect du voisinage, il convient de :

- veiller à ce que la sonorisation ne s'entende pas de l'extérieur.
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations dans la rue,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

## **Article 7 –Maintenance de l'ordre - Sécurité**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

## **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la Salle communale devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les déchets non recyclables seront mis dans des sacs en plastique prévus à cet effet, correctement fermés et déposés dans le container à proximité. Les déchets recyclables ainsi que le verre seront, eux, mis dans les containers correspondants situés à l'entrée de la commune.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **Article 9 - 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 10 - Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle 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.

## **TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE**

### **Article 11 - Redevance**

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

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

- la signature d'une convention de location,
- une caution versée avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage & nettoyage des sols etc.). Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **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.

La Mairie de Lecques se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire,  
Bernadette POHER