

République Française



MAIRIE DE SAINT-LIEUX-LES-LAVOUR

5 place Simone Veil

81500 Saint-Lieux-lès-Lavour

tel : 05 63 41 62 77 – email : stlieuxleslavour.mairie@wanadoo.fr

Canton de LAVOUR

Département du Tarn

Règlement intérieur

Location de la salle communale de Saint-Lieux-lès-Lavour

SOMMAIRE		
	Titres	Articles n°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 5
III	Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre	6 à 8
IV	Assurances - Responsabilités	9 à 10
V	Publicité - Redevance	11 à 12
VI	Dispositions finales	

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALE

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle communale de Saint-Lieux-lès-Lavour, située au n° 4 Place Simone Veil, 81500 Saint-Lieux-lès-Lavour.

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 de la commune de Saint-Lieux-lès-Lavour. Elle est donc mise en priorité à la disposition gratuitement de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations selon un calendrier établi en début d'année.

Elle peut, en outre, être louée à des particuliers de la commune mais également à des associations ou particuliers ne résidant pas sur la commune.

La mise à disposition de la salle s'effectue pour des manifestations régulières ou non avec des horaires définies :

- à la journée
- sur le week-end
- pour la soirée du 31 décembre

Une planification de l'occupation de la salle est établie par le secrétariat de la mairie.

Article 3 – Réservation

- **3-1 Associations de la commune**

A la demande du secrétariat de Mairie, chaque année, les associations transmettent les plannings des futures manifestations.

- **3-2 Particuliers**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouvertures. Le particulier a la possibilité de poser une option sur le jour de la réservation. Cette option sera conservée

La réservation est effective uniquement après signature du contrat et paiement de la location.

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 sur le contrat de location.

Article 5 – Dispositions particulières

La salle communale ne peut être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol.

L'absence d'occupation qui était initialement prévue de la salle communale doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

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 du contrat de location.

Le chèque de location ainsi que les chèques de caution doivent être au nom du titulaire du contrat.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Saint-Lieux-lès-Lavaur est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assume que la location.

Pour les locations au week-end, les clés de la salle doivent être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de Saint-Lieux-lès-Lavaur, le vendredi matin entre 10 h et 10 h 30 après avoir fait l'état des lieux avec l'agent technique.

Les clés doivent être restituées au secrétariat de la Mairie de la commune de Saint-Lieux-lès-Lavaur, le lundi matin entre 8 h 30 et 10 h 00 après avoir fait l'état des lieux avec l'agent technique.

Pour les locations à la journée, les clés seront retirées et restituées les jours et horaires indiqués sur le contrat de location.

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.

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 – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 – Utilisation des salles

L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il doit en informer la Mairie.

Chaque utilisateur reconnaît :

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

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, ou autres....
- 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 pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- de laisser des denrées alimentaires dans les salles après leur utilisation
- de fumer dans les bâtiments
- de dépasser les limitations de fréquentation : soit 100 personnes
- de stationner dans la cour intérieure sauf pour les personnes à mobilité réduite et les véhicules des traiteurs

Article 7 – Maintien de l'ordre

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

La salle des fêtes étant située au cœur du village, une attention toute particulière sera demandée aux utilisateurs pour le respect du voisinage.

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

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, 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 doit être rendue :

- **libre de toute décoration**
- **fermeture de toutes les ouvertures**
- **rangement du matériel (tables et chaises)**
- **nettoyage de tous les sols**
- **cendriers vidés**
- **nettoyage du réfrigérateur et le vider**
- **nettoyage des sanitaires**
- **nettoyage des éléments de la cuisine (tables, plan de travail, micro-onde, cafetière...)**
- **déchets déposés dans les conteneurs situés à proximité de la salle**

- **aucun déchet dans la cour**

Aucun matériel ou fournitures diverses appartenant aux associations ne doit rester entreposé dans la salle hormis ce qui est stocké dans les espaces dédiés.

TITRE IV– ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Cette attestation doit être au **nom du titulaire du contrat** et il doit être stipulé sur celle-ci, **la date de la location ainsi que l'identité de la salle** (salle communale de Saint-Lieux-lès-Lavaur).

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 n'est en aucun cas responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables de l'état de propreté de la salle.

Ils sont responsables également, des dégradations qu'ils peuvent occasionner à la salle communale ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils doivent assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Les chèques de caution peuvent être encaissés à cet effet.

Ils doivent informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils ont connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Sans signalement particulier à la Mairie, c'est le dernier utilisateur qui est responsable des dégradations.

TITRE V– LOCATION

Article 11 – Location

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

Une caution de 150 € (ménage) et une caution de 800 € (matériel) sont versées. Si le nettoyage n'est pas correctement réalisé ou que du matériel a été endommagé, elles peuvent ne pas être restituées.

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

- la signature d'un contrat de location,
- le montant de la location payé à la suite de la signature du contrat : **les conditions et tarifs de cette location ont été définis par délibération du conseil Municipal du 12 février 2013 (jointe en annexe),**
- les cautions versées lors de la remise des clés (soit 150 € pour le ménage et 800 € pour le matériel).

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage).

TITRE VI– DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement est poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

La mairie de Saint-Lieux-lès-Lavaur se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

Fait et délibéré par le conseil municipal de Saint-Lieux-lès-Lavaur dans sa séance du 23 novembre 2022 n° DE-62-2022.



Pour la sécurité de tous, la clé d'alarme incendie doit impérativement rester accrocher au-dessus du boîtier de l'alarme.

Pour votre sécurité nous vous rappelons certaines règles de sécurité :

⇒ Les numéros utiles :

15 SAMU

17 Gendarmerie

18 Pompiers

112 Urgence Européenne et portable

114 SMS pour les personnes ayant des difficultés pour parler et entendre

⇒ Liste des informations importantes à dire au téléphone :

- **Identifiez-vous, et donnez votre numéro de téléphone**
- **Expliquez où vous êtes et comment accéder au lieu de l'accident**
- **Donnez la nature de l'accident**
- **Précisez le nombre et l'état apparent des victimes**
- **Décrivez ce que vous avez vu, si possible**
- **Précisez s'il y a des risques persistants**
- **Ne raccrochez pas le premier**

Exemple :

Bonjour, je suis Arthur DELACOURT, je suis à la salle communale de Saint-Lieux-lès-Lavaur entre Saint-Sulpice et Lavaur, vous pouvez accéder à la salle en allant au centre du village, derrière le bâtiment de la Mairie. L'adresse exacte est le 4 Place Simone Veil à Saint-Lieux-lès-Lavaur.

Il y a eu :

- des pertes de connaissance
- il y a 2 personnes qui sont allongées et qui ne respirent plus
- cela s'est passé quand nous dansions, les deux personnes se sont évanouies
- il n'y a aucun risque persistant
- puis-je raccrocher ?

Saint-Lieux-lès-Lavaur, le 24 novembre 2022

Le Maire

Gilles CORMIGNON



