



REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE ST-MICHEL

Dans le présent document, La Mairie de Lacaune, propriétaire et locataire de la salle de ST MICHEL, est dénommée « la Mairie », et les occupants à quelque titre que ce soit « le loueur ».

Envoyé en préfecture le 05/12/2022
Reçu en préfecture le 05/12/2022
Publié le
ID : 081-218101244-20221129-D2022_073-DE

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle de ST MICHEL, située à Rue des pauvres, 81230 LACAUNE.

ARTICLE 2 : CAPACITE DE LA SALLE

L'établissement est classé en L de 3ème catégorie.

La salle ne doit pas accueillir simultanément plus de 452 personnes debout (exposition, cocktails, réunions, ...) et 350 personnes assises (repas, réunion, ...).

Le loueur ne devra en aucun cas dépasser ces capacités et s'obligera à refuser l'accès à toute personne dès que la capacité d'accueil maximum est atteinte. Il dégage la mairie de toute responsabilité en cas d'accident survenu du fait du dépassement de la capacité d'accueil autorisée.

ARTICLE 3 : PRINCIPE DE MISE A DISPOSITION

Les disponibilités de la salle sont consultables sur le site internet de la mairie <http://lacaune.com> et à l'accueil de la mairie.

Le loueur (qu'il soit un particulier, une association, une entreprise ou un organisme) qui souhaite utiliser la salle de Saint Michel doit en faire la demande écrite (courrier ou mail) auprès de la mairie ou en remplissant le formulaire sur le site internet de la commune <http://lacaune.com>.

Une proposition de contrat (**Annexe n°1 du présent règlement**) sera envoyée pour retour complétée et signée à la mairie, **accompagnée d'une attestation d'assurance**. A la réception de ces éléments la location sera confirmée.

Les locations de cette salle sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la mairie pour ses manifestations.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

La salle comprend les pièces et matériels listés dans l'**Annexe n°3 « Fiche technique »**.

La mise à disposition précisera les pièces (cuisines, loges, ...) et le descriptif du matériel à utiliser. Cette mise à disposition englobe le chauffage, l'eau, l'électricité et l'acceptation de toutes les clauses de ce règlement.

Le loueur s'assurera que les lieux répondent bien aux conditions exigées par le caractère de la manifestation et veillera au bon fonctionnement de l'ensemble des installations utilisées.

Le loueur est informé que le contrat de location ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

ARTICLE 5 - HORAIRES

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours de mise à disposition.

La législation relative au tapage nocturne sera respectée.

ARTICLE 6 - TARIFS

Les tarifs de location et de caution sont définis par délibération en **Annexe 4** du présent règlement.

ARTICLE 7 – DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les utilisateurs organisant une manifestation ouverte au public. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons alcoolisées et non-alcoolisées.

La demande doit être instruite au minimum 15 jours avant la manifestation.

Pour toute information complémentaire et retrait du formulaire de demande de débit de boisson, s'adresser au secrétariat de la mairie.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

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 la mise à disposition. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle Saint Michel, la responsabilité de la commune est en tout point déchargée.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité des personnes et des biens, la salubrité et l'hygiène.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres protégées par des droits d'auteur dans le courant de la manifestation.

ARTICLE 9 – ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée et de sortie signé par les deux parties sera remis au loueur (**Annexe n°2**). Cet état des lieux précis sera établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clés. En cas de dégradation ou de matériel manquant, la caution ne sera reversée qu'après réparation des dégâts occasionnés ou le remplacement du matériel par le loueur.

Dans tous les cas, les utilisateurs sont tenus de laisser les lieux propres (y compris les loges et les sanitaires). Dans le cas contraire, la prestation sera facturée au loueur au montant prévue dans la délibération.

ARTICLE 10 – PENDANT L'UTILISATION

Le loueur devra faire respecter dans la salle une discipline pour qu'aucun dommage ne soit causé.

Il est interdit de fixer ou coller des objets contre les murs, les rideaux, les plafonds, les équipements, les vitrages, la scène en dehors des fixations déjà existantes.

Il est interdit de fumer à l'intérieur.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit de s'approcher des bassins et d'aller sur les enrochements.

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur du bâtiment.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

ARTICLE 11 – APRES L'UTILISATION

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

Le nettoyage intégral de la salle, des annexes et du matériel, incombe au loueur avec le matériel fournis par la mairie.

Le loueur doit s'assurer de la remise en état des locaux :

- Enlever les décorations
- Nettoyer les tables et les chaises
- Ranger les tables et les chaises sur les chariots dans le local de stockage
- S'assurer de la fermeture des robinets et des portes
- Balayer la salle et le hall d'entrée
- Lessiver immédiatement à l'eau claire les taches faites sur le sol de la salle
- Balayer le sol et laver les équipements de la cuisine
- Balayer les loges
- Balayer et nettoyer les sanitaires
- Nettoyer l'électroménager (fours, lave-vaisselle, ...) y compris l'intérieur
- Vider, nettoyer l'armoire frigorifique, l'éteindre et la laisser entrouverte
- Vider toutes les poubelles dans les bacs ordures ménagères situés derrière la salle et le tri dans les colonnes situées proche de la piscine.
- Eteindre les lumières intérieures et extérieures.
- Nettoyer les abords immédiats de la salle (parvis, terrasse, parking, espace traiteur, ...)

ARTICLE 12 – SECURITE

- Un téléphone pour appel d'urgence est à disposition dans la partie bar
- Un défibrillateur automatique est situé dans le hall d'entrée
- En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle
- Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le loueur s'engage à ne pas obstruer les issues de secours ni l'accès aux extincteurs et de ne pas stationner devant les issues de secours

- Le loueur s'engage également à faire respecter les règles par les participants

ARTICLE 13 : ASSURANCE & RESPONSABILITE

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité du loueur. Pour les associations, la personne responsable est le Président de l'association, pour les entreprises le chef d'établissement.

Le loueur devra avoir fourni une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, dommages aux biens et personnes).

La commune 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 par les biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses annexes.

Le loueur est responsable des dégradations qu'ils pourront occasionner, à la salle, ses abords 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. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

En cas de vandalisme important, il pourra s'ensuivre l'interdiction au loueur d'utilisation de la salle à l'avenir.

ARTICLE 14 : LITIGES

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

La Mairie de Lacaune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement.

Monsieur le Maire veillera à l'application de celui-ci.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de LACAUNE-LES-BAINS dans sa séance du 29 novembre 2022

Le Maire