

REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES DE LUSSAGNET-LUSSON

Article 1 : Bénéficiaires

L'usage de la salle des fêtes de Lussagnet-Lusson est réservé aux personnes privées et aux associations locales exerçant leur activité au bénéfice de la population.

Article 2 : Usages

La salle des fêtes peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que : soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes familiales, réceptions, séances artistiques, expositions, conférences.

Les tables doivent être installées perpendiculairement aux issues de sortie de la salle.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux de la salle. Tout contrevenant sera passible d'une amende forfaitaire (450 € maximum pour les fumeurs et 150 € pour les vapoteurs, réf. Code de la Santé Publique).

Article 3 : Tarifs de location

▪ OPTION 1 (*La Salle des fêtes*) :

La Salle des Fêtes peut être mise à disposition dans les conditions suivantes :

➤ Habitants de la commune de Lussagnet-Lusson

Salle, office, bar avec vaisselles - les 1^{ères} 24 heures **130 € + 10 €** la ou les journée(s) supplémentaire(s).

A ce tarif sera ajouté obligatoirement un coût de consommation électrique réelle. Seuls les montants supérieurs à 5€ seront facturés.

➤ Autres résidents

Salle, office, bar avec vaisselles - les 1^{ères} 24 heures **400 € + 30 €** la ou les journée(s) supplémentaire(s).

A ce tarif sera ajouté un coût de consommation électrique réelle. Seuls les montants supérieurs à 5€ seront facturés.

Gratuité pour les organismes publics et les associations locales pour leurs manifestations non payantes et conformes à leur objet.

Pour cette option 1, une caution de 1000 € est demandée.

La salle est gracieusement mise à disposition dans les cas suivants, notamment :

- Activités scolaires et périscolaires du RPI de Monassut, Coslédaa et Lannecaube, Arbres de Noël des enfants organisés par l'association APE « les papillons »,
- Cérémonies funéraires des églises de Lussagnet-Lusson,
- Activités des groupes de marcheurs, Activités de la mairie,
- Activités de l'association des « 3L » de Lussagnet-Lusson,
- Activités de la communauté de communes NORD EST BEARN (CCNEB).

▪ **OPTION 2 (Option 1 + Sono) :**

En complément de la location de la salle, la sonorisation peut être mise à disposition moyennant un forfait fixe **50 €**.

Gratuité pour les organismes publics et les associations locales pour leurs manifestations non payantes et conformes à leur objet.

Pour cette option 2, une caution de 1350 € est demandée.

▪ **OPTION 3 (Option 2 + Vidéo) :**

En complément de la location de la salle et de la sonorisation, la vidéo projection peuvent être mise à disposition moyennant un second forfait fixe de **50 €**.

Gratuité pour les organismes publics et les associations locales pour leurs manifestations non payantes et conformes à leur objet.

Pour cette option 3, une caution de 1500 € est demandée.

Dans tous les cas, la mise à disposition de la salle des fêtes avec ou sans option pour une association à des fins lucratives est payante.

Charges en sus à payer (Cf. Etat des Lieux) :

Frais éventuels de remplacement de vaisselles, d'équipements ou d'ustensiles détériorés ou perdus.
Si le montant de la caution est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant pour encaisser le solde dû.

Palement :

Le paiement de la location s'effectue par chèque à l'ordre du **Trésor Public**.

Article 4 : Remise des clés et état des lieux d'entrée

Une fois la convention signée et déposée en Mairie accompagnée de l'attestation d'assurance RC (voir article 8 du règlement) et du règlement de la caution, l'utilisateur aura à charge de prendre rendez-vous avec un responsable de la Salle des fêtes, Mme PEBOSCQ, M. TOUYA, M. VERDEJO, M. LEGAGNOA ou un membre du conseil municipal à procéder à l'état des lieux et à l'inventaire d'entrée. Les clés de la salle seront remises à cette occasion. Ces opérations doivent se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergeant ne pourront être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Pour la location de plusieurs jours, il est possible exceptionnellement, après accord du maire ou d'un de ses adjoints, de prendre possession des locaux la veille, après 18 heures, à condition que la salle ne soit pas occupée.

Article 5 : Restitution des clés et état des lieux de sortie

A la fin de la période de location, un responsable de la Salle des fêtes, Mme PEBOSCQ, M. TOUYA, M. VERDEJO, M. LEGAGNOA ou un membre du conseil municipal, procédera à l'état des lieux et à l'inventaire de sortie. Les clés de la salle des fêtes seront restituées. Ces opérations devront se dérouler en la présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourront être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Aucun matériel, aucune pièce de vaisselles ne pourra sortir du bâtiment. Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou

perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués dans les annexes « inventaire ». En aucun cas le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur. L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable. Les installations et le matériel dans l'office et la cuisine devront être lavés et essuyés.

La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords et du parking sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.

En cas de dégradation seule la Mairie pourra choisir les entreprises chargées de remise en état de la salle et les abords. En aucun cas l'utilisateur ne pourra, de lui-même, entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.

Les déchets devront être triés et déposés dans les conteneurs situés route de Sévignacq.

Le verre devra être déposé dans le bac à verres prévu à cet effet situé au village route de Sévignacq.

Article 6 : Cas de force majeure

La commune de Lussagnet-Lusson se réserve le droit de mettre fin à la convention de location et d'annuler, pour la réquisitionner, la salle des fêtes en cas de force majeure ou d'événement inopiné le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

Article 7 : Sécurité des personnes et des locaux

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Le présent règlement, les avis et les consignes de sécurité seront affichés ainsi qu'un plan des lieux.

Il est strictement interdit à toutes personnes de toucher aux armoires électriques situées au niveau du Bar ni de modifier les réglages préétablis.

Le nombre maximum de personnes à admettre dans la salle est de 182 en places assises lors d'un repas. L'emplacement des tables doit se faire perpendiculairement aux issues de sorties extérieures.

L'accès aux issues doit être parfaitement laissé libre : aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.

Aucunes tables et chaises ne doivent se trouver à moins de 1 mètre de l'alignement de toutes les issues.

L'allée devant la salle sera laissée libre pour l'accès des secours. Il est impératif qu'aucun véhicule n'y stationne. Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Enfin, il est interdit de faire de la cuisine avec le gaz, notamment sur trépied gaz. Seuls les éléments de cuisson et de chauffe mis à disposition seront utilisés (cuisinière électrique, micro-ondes).

Article 8 : Responsabilité et assurance

La commune de Lussagnet-Lusson s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle des fêtes. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit, ne donnent lieu à aucune indemnisation à l'utilisateur et la commune décline toute responsabilité et ne pourra en être tenue pour responsable.

Dès la remise des clés de la salle, l'utilisation des locaux et l'utilisation des matériels s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée le plus rapidement possible.

L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles ainsi que les normes de sécurité relative à l'accueil du public, à effectuer toutes

démarches règlementaires éventuelles relative à l'utilisation de la salle des fêtes (Ex : SACEM, URSSAF ...).

En outre, l'utilisateur s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique sur les matériels et mobiliers lui appartenant et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle pour la durée complète de la location.

L'utilisateur déposera le certificat d'assurance en Mairie simultanément à la convention signée, mentionnant la société d'assurance ainsi que son numéro de police.

Article 9 : Stationnement

La commune de Lussagnet-Lusson décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent lors du stationnement. Il en est de même pour les dégâts causés par les intempéries.

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet et éventuellement de chaque côté de la route de la mairie sans entraver la circulation ni l'accès aux propriétés riveraines.

L'accès de la salle et le stationnement est strictement interdit sur la pelouse aux abords de la salle.

Article 10 : Nuisance sonore

Les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage, particulièrement après 22 heures. Afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes seront fermés dès 22 heures.

Article 11 : Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application de la convention et du règlement, les tribunaux de Pau sont seuls compétents.