

# Règlement intérieur

## **Article 1 : Qui peut utiliser la salle ?**

La salle polyvalente est réservée en priorité aux associations communales, aux particuliers et professionnels, résidant dans la commune. Elle pourra être également louée aux personnes de l'extérieur. La sous-location est interdite.

La municipalité se réserve le droit à tout moment de refuser la location de la salle.

## **Article 2 : Location.**

La location est payante et se fera aux conditions suivantes :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation). Cette demande est soumise à accord du Maire.

Après avis favorable du Maire, la réservation ne sera définitive qu'à réception du dossier complet comprenant :

- la caution versée,
- le montant de la location,
- l'attestation de responsabilité civile

De ce fait, tant que le dossier complet n'est pas retourné en mairie, la salle pourra être louée pour la même date, à une autre personne qui en ferait la demande.

L'annulation d'une réservation pourra se faire sans indemnité jusqu'à 1 mois avant la date prévue. En cas d'annulation postérieure à ce délai, le montant de la location sera encaissé (la caution sera restituée).

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage). Il est fixé par délibération du Conseil Municipal (tarifs en annexe).

## **Article 3 : Réservation.**

Les demandes de réservation seront déposées exclusivement au secrétariat de Mairie aux horaires d'ouverture.

Pour les mineurs, la réservation sera faite par les parents. La demande de mise à disposition de la salle polyvalente devra être faite au moins 8 jours à l'avance à la Mairie.

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 4 : Mise à disposition.**

La mise à disposition de la salle polyvalente se fera par un état des lieux contradictoire lors de la remise des clés. Se présenter à la Mairie le vendredi matin avant midi. Un état des lieux et du matériel sera fait avant et après l'utilisation de la salle. Cet état devra être signé par le même interlocuteur, responsable de l'association, ou par la personne qui demande la salle lors de la remise des clés et leur restitution. L'état des lieux de sortie et la restitution des clés se fera le lundi matin avant midi.

## **Article 5 : Utilisation.**

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de 230 personnes. Le demandeur s'engage à respecter cette disposition. Il est également responsable sur le plan de la sécurité et reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,

- Avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie.

Pendant l'utilisation, toutes les portes d'entrée doivent être déverrouillées.

Après chaque utilisation, vérifier que toutes les portes soient fermées.

- arrêter le chauffage,
- vérifier que les robinets soient fermés (eau et gaz)

### **Responsabilité :**

Pendant la durée de la mise à disposition de la salle polyvalente, le demandeur est pleinement responsable de tous dommages. En cas de vol ou de bris, la Mairie ne couvre pas le matériel non communal.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Carlipa est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

### **Nettoyage :**

La salle, ses abords et le matériel fourni devront être restitués en parfait état de propreté.

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

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

### **Il est interdit :**

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de faire du feu,
- de tirer un feu d'artifice,
- d'utiliser des décorations aux murs et plafonds,
- d'utiliser des pétards, des fumigènes,
- de pratiquer des jeux de ballon.
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- de bloquer les issues de secours,
- de stationner sur la route départementale.

### **Article 6 : Dispositions particulières.**

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 7 : 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 Carlipa se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Carlipa, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Carlipa,  
Le 25 octobre 2018



Le Maire,  
Serge SERRANO

**Et pour que la  
fête soit belle**



**CELUI QUI CONDUIT,  
C'EST CELUI QUI NE BOIT PAS.**

