



REGLEMENT D'UTILISATION

SALLE VERNOSOLEM – AILE DU CHATEAU

Commune de Lavernose-Lacasse

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle VERNOSOLEM – Aile du Château de Lavernose-Lacasse, réservée **exclusivement** aux particuliers résidant sur la commune et aux associations de Lavernose-Lacasse. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un organisateur de l'évènement, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

Titre II - Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

- Jour semaine 9H / 17 H ou 9H/ 9H le lendemain
- Week-end du samedi 10 H au lundi 9 H (dans le cas où il n'y aurait pas de réservation pour le vendredi soir la clé de la salle pourra être récupérée le vendredi entre 16h et 17h).

La remise et la restitution des clés se feront exclusivement par un agent communal lors de l'établissement de l'état des lieux.

Article 3 – Réservation – Dossier de location

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie. L'option de réservation ne sera valable qu'un mois à partir de la date de signature du document intitulé « option réservation salle municipale ». Passé ce délai, si l'organisateur n'a pas rapporté la convention de location signée et le chèque de caution, l'option sera nulle et la salle sera remise à la location. L'attestation d'assurance et le versement du montant de la location doivent être rapportés en mairie, au minimum 15 jours avant la date de location.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 5 – Utilisation de la salle Vernosolem

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 utilisation, et de remettre les locaux sous alarme. Un badge d'alarme sera fourni.

Chaque organisateur sera informé lors de l'état des lieux d'entrée:

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

Même si l'organisateur est libre de la mise en place du mobilier (tables, sièges), l'aménagement intérieur ne devra pas gêner l'évacuation rapide de la salle en cas d'urgence. Il est impératif de tenir constamment dégagées les voies desservant le bâtiment afin de permettre l'accès, le stationnement et la mise en œuvre des véhicules de secours.

Il est interdit :

- de bloquer les issues de secours,

- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- d'accrocher aux murs, au plafond et aux portes, tout objet.
- de cuisiner au sein des locaux. Les repas pourront être réchauffés mais en aucun cas ne devront être cuisinés sur place.
- de fumer au sein des locaux
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de stationner dans le parc du château.

L'organisateur devra veiller au respect de la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention. Les issues de secours doivent être maintenues fermées à partir de 23h.

Article 6 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée (sols, murs, cuisine, toilettes...). En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

A l'issue de la manifestation, le mobilier (tables, chaises) sera nettoyé et rangé.

L'organisateur doit veiller à ce que l'impasse du château reste propre (mégots de cigarette, déchets...).

Titre IV – Assurances - Responsabilités

Article 7 – Assurances

Chaque organisateur 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 à l'évènement 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 8 – Responsabilités

La salle Vernosolem peut accueillir au maximum 100 personnes. En cas de non-respect de cette condition, la responsabilité de l'organisateur sera engagée.

L'organisateur est responsable des dégradations pouvant être occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'organisateur, 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.

Titre VI – Dispositions finales

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

La mairie de Lavernose-Lacasse se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Tout organisateur de la salle Vernosolem accepte de se soumettre au présent règlement.

Fait à..... le.....

M. ou Mme s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Le Maire A.DELSOL