



Salle des fêtes de HAEGEN

Règlement intérieur

Article 1. Conditions générales

La salle des fêtes de Haegen, **d'une capacité maximale autorisée de 230 personnes**, est classée *Etablissement Recevant du Public*. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les habitants de Haegen, les personnes domiciliées hors commune, les associations locales et extérieures. La gestion de la salle des fêtes est sous la responsabilité du Maire qui peut déléguer cette fonction à un Adjoint. Les tarifs de location de la salle ainsi que le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 2. Réservation

Une convention sera établie entre l'organisateur et la commune de Haegen. Cette convention précisera le motif de la manifestation, le nombre de participants attendus, la durée d'occupation de la salle. La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au descriptif mentionné dans la convention. En fonction des circonstances et sur arrêté préfectoral, la commune de Haegen se réserve le droit d'appliquer des règles sanitaires et de distanciation sociales, qui le cas échéant seront indiquées dans la convention. Un organisateur extérieur à la commune justifiera de son identité et de son domicile. La salle des fêtes ne peut être loué à un mineur.

Article 3. Sous-location et désistement

Il est formellement interdit au signataire de la convention de céder la salle des fêtes à une autre personne ou association, ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue dans la convention. Si l'organisateur signataire de la convention était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la mairie de Haegen dès que possible.

Article 4. Caution

Que la salle soit mise à disposition à titre gratuit ou qu'elle soit louée et payante, il sera exigé des particuliers ou des associations une caution de *350 euros*. A cet effet, un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera remis à l'Adjoint responsable de la gestion de la salle. Ce chèque de caution sera restitué lors du règlement de la location si, après état des lieux, le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres, le mobilier rangé, et s'il n'a pas été constaté de mauvaise fermeture des issues, de dégradations en tout genre, de matériels (chaises, tables, vaisselles, équipements) abîmés ou volés, ni de clés égarées. Dans l'éventualité de dégradations importantes dépassant le montant de la caution, un devis sera établi, l'organisateur s'engageant à en verser le montant au Trésor Public.

Article 5. Remise des clés et mise à disposition de la salle

L'organisateur prendra rendez-vous auprès de l'Adjoint responsable de la gestion de la salle afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations utiles. Un inventaire sera établi avec l'Adjoint responsable de la gestion de la salle des fêtes à la prise en charge et au retour des clés. Les équipements et accessoires manquants, détériorés ou cassés seront facturés à prix coûtant.

Article 6. Responsabilité et sécurité

Avant la prise en charge des locaux, l'organisateur effectuera une visite afin de prendre connaissances de l'emplacement des dispositifs d'alarme et des consignes générales de sécurité qui devront être strictement respectées. Tout utilisateur doit fournir à la signature de la convention de location une attestation d'assurance de type *responsabilité civile* couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. La commune de Haegen ne saurait être tenue pour responsable en cas de vols ou de pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, en cas de dégâts causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment, et plus généralement elle dégage la collectivité de toute responsabilité en cas de difficultés ou d'accidents se produisant pendant la durée d'occupation de la salle.

Il est rappelé qu'il est **rigoureusement interdit** de :

- modifier ou surcharger les installations électriques ;
- fumer à l'intérieur des locaux ;
- bloquer ou stationner devant les issues de secours ;
- introduire des pétards ou fumigènes dans l'enceinte des locaux ;
- déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle.

Par ailleurs, l'organisateur veillera au respect de la tranquillité publique pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré ! Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera le nettoyage et la remise en ordre de la salle, cuisine et alentours si nécessaire.

En cas de sinistre, l'organisateur doit :

- alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique ;
- prévenir l'Adjoint responsable de la gestion de la salle au 06 09 37 88 69.

Article 7. Débit de boissons temporaire et SACEM

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique. Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement avec la SACEM.

Le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes de Haegen et remis aux organisateurs qui attesteront en avoir pris connaissance.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon usage de la salle et de ses équipements, et plus généralement au bon déroulement de la manifestation. Ils inviteront leurs hôtes à un comportement digne et respectueux.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal de Haegen en date du xx septembre 2020.

