

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES FÊTES DE LAFOX

PARTICULIERS

Pris à l'unanimité du Conseil Municipal du 1er Juin 2026

PRÉAMBULE

- Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2122-21 ;
- Vu l'article L.2144-3 dudit code qui précise que « le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public » ;
- Vu le Code pénal ;
- Vu les délibérations du conseil municipal validant la mise à disposition de la salle des fêtes et fixant les conditions financières de son utilisation ;
- Considérant qu'il convient de favoriser l'organisation des manifestations contribuant à l'animation de la commune tout en garantissant la sécurité et le respect des biens ;

Il est arrêté ce qui suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET SÉCURITÉ

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation et de location de la salle des fêtes, propriété de la commune de Lafox. Le preneur sera rendu personnellement responsable du non-respect de ce règlement.

Article 1.1: Principe de mise à disposition

La salle des fêtes fait l'objet d'attributions temporaires et est principalement affectée à l'usage de réunions, manifestations festives et animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial. Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- 1) des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- 2) du fonctionnement des services,
- 3) du maintien de l'ordre public,
- 4) du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Article 2 : Capacité d'accueil et sécurité

- **Capacité maximale** : La salle des fêtes peut accueillir **274 personnes maximum**. La commune de Lafox oblige tous les utilisateurs à respecter strictement cette jauge de sécurité sous peine d'exclusion immédiate.
- **Points chauds et traiteurs** : Les personnes apportant des points chauds dans la salle et ses annexes engagent leur entière responsabilité contre les risques d'incendie. Le locataire est également responsable du traiteur auquel il fait appel.
- **Matériel de secours** : Les utilisateurs reconnaissent avoir pris connaissance des consignes de sécurité, de l'emplacement des extincteurs et des issues de secours (qui doivent rester libres). Un Défibrillateur Automatique (DAE) est disponible à l'intérieur de la salle en cas de force majeure.
- **Interdictions strictes** : Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux, d'utiliser des pétards/fumigènes, de jouer au ballon ou de circuler avec des engins (vélos, trottinettes, motos...) sous le préau

Article 3 : Stationnement et ordre public

- Le stationnement le long de la **RD 813** est **strictement interdit**.
- Deux parkings publics sont mis à la disposition des usagers : la **place de la Mairie** et la **place Cortètes de Prades**
- Les utilisateurs s'engagent à préserver la tranquillité du voisinage (limitation de l'amplitude sonore de la musique, contrôle des abords).

TITRE II : MODALITÉS DE RÉSERVATION et TARIFS

Article 4 : Principes de réservation

- Les demandes de location s'effectuent par une pré-réservation sur le calendrier du site de la mairie, puis validées après dépôt du dossier complet.
- Le demandeur doit désigner un référent unique pour toutes les modalités pratiques.
- Il est interdit de réserver pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle.

Article 4.1 : Réservation

Un calendrier est consultable sur le site de la mairie.

Article 4.2 : Désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

Article 5 : Barème des tarifs de location

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Le montant de la redevance est encaissé dès la signature et validation de la convention d'utilisation.

Tarification de la Salle des Fêtes de Lafox

Catégorie de locataire	Détail de la tarification	Tarifs applicables
Habitants de la commune (Lafox)	Première réservation de l'année	200 €
	Réservations suivantes dans l'année	260 €
Habitants hors commune	Par location standard	450 €
Soirées de fin d'année (25 et 31 Décembre)	Tarif unique (aucune gratuité possible à ces dates)	450 €

Tableau des Frais Annexes, Pénalités et Cautions (Toutes Catégories)

Type de garantie service	Objet et conditions d'application	Montant et modalités de versement
Caution Matériel & Équipements	Garantit la prise en charge des éventuels dommages ou dégradations occasionnés sur le bâtiment, le mobilier, ou les modules de chauffage et de climatisation.	• 600 € répartis en deux chèques distincts : • 1 chèque de 400 € • 1 chèque de 200 € À l'ordre du Trésor Public, obligatoirement au nom du réservataire
Caution Environnement & Propreté	Destinée à inciter les locataires à effectuer rigoureusement le tri sélectif des déchets (<i>bouteilles au conteneur à verre, emballages au bac jaune</i>). Garantit la parfaite propreté des abords extérieurs de la mairie et de la salle des fêtes.	100 € par chèque

Article 6 : Conditions d'annulation

- **Pour les locations standards (Habitants et Hors commune) :** En cas d'annulation jusqu'à 3 semaines avant la date prévue, un remboursement intégral est effectué. Moins de 3 semaines avant l'événement, aucun remboursement ne sera accordé.
- **Pour les soirées des 25 et 31 Décembre :** En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué, quel que soit le délai.

TITRE III : CAUTIONS ET ASSURANCES

Article 7 : Dépôt de garantie (*Cautions*)

Une caution est obligatoirement exigée au moment de la réservation pour tous les utilisateurs, y compris pour les associations. Elle se décompose ainsi :

1. **Caution Matériel & Équipements :** Un montant total de **600 €** dédié aux dommages sur le matériel, le bâtiment, le chauffage ou la climatisation. Cette caution doit être fournie par **deux chèques distincts (voir tableau ci-dessus) à l'ordre du Trésor Public, obligatoirement au nom de la personne.**
2. **Caution Environnement & Propreté :** Un chèque de **100 €** est demandé afin d'inciter au tri sélectif des déchets et de garantir la propreté des abords de la mairie et de la salle.

Note : Les chèques sont restitués après l'état des lieux si aucune dégradation ou manquement n'est constaté. En cas de frais de remise en état supérieurs, le chèque sera encaissé et le surplus facturé au locataire.

Article 8 : Assurance

Une attestation d'assurance **Responsabilité Civile** couvrant les risques locatifs, les dommages corporels/matériels et le recours des tiers doit obligatoirement être fournie lors de la réservation.

TITRE IV : ÉTAT DES LIEUX, UTILISATION ET NETTOYAGE

Article 9 : Modalités d'état des lieux et clés

Un état des lieux contradictoire est réalisé avant et après chaque manifestation :

- **Le week-end (Créneau du vendredi 16h au lundi 9h) :** Remise des clés et état des lieux.

Un agent de la collectivité prendra contact avec le référent pour effectuer un état des lieux d'entrée et la remise des clés ainsi que l'état des lieux de sortie et la restitution des clés, après avoir vérifié l'état du mobilier, du bâtiment et de propreté des locaux.

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur à la suite de l'état des lieux.

Article 10 : Consignes d'aménagement et de décoration

- Aucune décoration ne doit être fixée au plafond, sur le comptoir, sur l'estrade ou sur les parois latérales (interdiction d'utiliser des punaises, agrafes, crochets personnels).
- Seuls les **crochets fixes déjà installés** à cet effet sont autorisés pour suspendre des décorations.

Article 11 : Nettoyage et gestion des déchets

Les locaux doivent être rendus parfaitement propres.

- **Zones à nettoyer obligatoirement** : La cuisine, la salle principale, le hall d'entrée (intérieur et extérieur), les marches, l'estrade, les toilettes, le vestiaire et la zone des poubelles.
- **Appareils électriques** : Le réfrigérateur et la chambre froide doivent être vidés, nettoyés et laissés **ouverts** pour contrôle.
- **Mobilier** :
 - Les chaises doivent être **nettoyées puis rangées** par piles de 10 et par couleur pour le comptage.
- **Gestion des déchets (Tri Citoyen)** :
 - **Conteneur Jaune** : Pour les emballages.
 - **Conteneur Noir** : Pour les déchets ménagers.
 - **Conteneur à Verres** : Il est strictement interdit de jeter les bouteilles et verres dans les poubelles classiques. Ils doivent être déposés directement dans le conteneur à verre situé à côté de la résidence *Cortètes de Prades*.

Article 12 : Sécurité des biens et des personnes

Il est formellement interdit :

- ☐ D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour la salle (*Capacité d'accueil maximale: 270 personnes*).
- ☐ De fumer dans les locaux mis à disposition, affectés à usage collectif, et ce, conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.
- ☐ D'afficher sur les portes et murs.
- ☐ Aux véhicules d'obstruer les accès au bâtiment. Le parcage est sous la responsabilité de l'utilisateur.
- ☐ En application de l'article L.3321.1 du Code de la santé publique, de consommer de l'alcool sans autorisation.
- ☐ D'introduire dans la salle des pétards, fumigènes ou tout autre dispositif dangereux.
- ☐ D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés. De jouer au ballon dans la salle

Chaque utilisateur reconnaît avoir:

- ☐ Pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter et à les faire respecter, notamment de maintenir les issues de secours toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clé.
- ☐ Constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- ☐ Un Défibrillateur Automatique à disposition. Il est situé à l'intérieur de la salle, mais ne doit être utilisé qu'en cas de force majeure.

TITRE V : ENGAGEMENT ET SIGNATURE

Le présent règlement intérieur est remis à chaque locataire lors de la réservation.

Il doit être retourné signer, accompagné de la convention d'utilisation des locaux municipaux et de l'inventaire complet.

« Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement ainsi que des mesures de sécurité présentes sur le site et m'engage à les respecter scrupuleusement. »

Fait à Lafox, le

Nom et Prénom du Loueur

Signature :

(Pour tout renseignement complémentaire, veuillez prendre rendez-vous auprès de la mairie au 05.53.68.53.47)