

**Règlement intérieur de la Maison de la convivialité sise à LONS  
46 avenue des Frères Lumière Zone Induspal**

**ARRÊTE n° 82/22/AJ**

**Monsieur le Maire de la commune de LONS,**

Vu les articles L.2122-21-1° et L.2144-3 du Code  
Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement  
intérieur pour déterminer les conditions dans lesquelles  
la maison de la convivialité peut être utilisée,

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> - Objet :**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions générales et particulières d'utilisation de la Maison de la convivialité et s'applique à ses utilisateurs (associations, particuliers, etc) autorisés à l'occuper temporairement pour des réunions, des réceptions et des manifestations diverses.

Sa capacité d'accueil est de 85 personnes maximum (hors réglementation spécifique liée à un contexte sanitaire). Un plan de la maison de la convivialité est annexé au présent arrêté.

La gestion du planning des réservations de la salle est assurée par le Centre Social Municipal.

La gestion des mises à disposition pour l'établissement des conventions est assurée par le service affaires juridiques.

**Article 2<sup>ème</sup> - Accès : Mise à disposition, horaires et limitations :**

La mise à disposition de la Maison de la convivialité relève d'un régime des occupations temporaires du domaine public. L'autorisation de mise à disposition est accordée à titre précaire et révocable. La mise à disposition ne pourra pas faire l'objet d'une procédure de renouvellement.

L'utilisation de la Maison de la convivialité peut être sollicitée par les entités juridiques suivantes :

- les associations régies par la loi du 1er juillet 1901, déclarées en Préfecture,
- les syndicats,
- les partis et mouvements politiques,
- les autres personnes morales de droit privé,
- les personnes morales de droit public,
- les personnes physiques.

Les utilisateurs sont réputés avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les utilisateurs doivent impérativement respecter les horaires stipulés dans les conventions de mise à disposition de la salle.

L'utilisateur ou un référent devra être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

L'utilisateur devra être à jour de son règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle municipale.

Aucun accès à la Maison de la convivialité ne peut se faire sans la présence au minimum d'un agent municipal.

La commune ainsi que les partis politiques en période électorale sont prioritaires pour l'utilisation de ladite salle.

**Article 3<sup>ème</sup> - Demande de réservation :**

Toute demande de mise à disposition devra être effectuée par écrit au moyen du formulaire de demande de la Maison de la convivialité adressé par voie postale ou déposé dans la boîte aux lettres de l'Hôtel de Ville, par courriel auprès de la commune de LONS au plus tard **un mois** avant la date de la manifestation et fera l'objet d'une réponse par écrit. La réservation ne sera effective qu'après confirmation écrite de la commune.

Réservation par voie postale à : Monsieur le Maire de LONS  
Hôtel de Ville de Lons  
Place Bernard Deytieux  
CS 70213  
64144 LONS CEDEX

Réservation par courriel à : [ville-lons@mairie-lons.fr](mailto:ville-lons@mairie-lons.fr)

Par ailleurs, les demandes de réservation ne peuvent pas être effectuées au-delà de douze (12) mois à l'avance.

Ces demandes seront étudiées sous réserve de la réception du dossier complet de demande de réservation (notamment attestation d'assurance).

L'ensemble des pièces administratives devra être fourni au service juridique (☎ 05.59.40.32.37) **au plus tard quinze jours avant la date de l'utilisation**. La complétude du dossier ne vaut pas acceptation.

Une convention fixant les modalités d'utilisation de la salle sera établie.

**L'utilisateur s'engage à occuper lui-même les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, toute cession ou apport à un tiers de la présente convention sont interdits, sous peine de poursuites.**

Aucune mise à disposition de la salle ne se fera en dehors des jours et des dates convenus dans ladite convention.

**Référent :**

L'utilisateur doit préciser dans le formulaire de réservation les coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone portable) d'un référent.

Le référent est le titulaire lui-même de l'autorisation d'occupation de la salle pour la manifestation considérée ou la personne le représentant.

Le référent doit être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation de la salle communale.

Il doit être en mesure de fournir l'autorisation écrite d'occupation de la salle communale dès la première demande d'un représentant de la Mairie de LONS.

#### **Article 4<sup>ème</sup> - Paiement, cautions et autres redevances :**

La mise à disposition est consentie moyennant le paiement d'une redevance et d'arrhes fixées par délibération du Conseil Municipal.

Les cautions suivantes fixées par délibération du Conseil Municipal pourront être exigées :

- Cautions en garantie des éventuels dommages constatés lors de l'état des lieux de sortie,
- Cautions pour les frais de ménage si celui-ci n'a pas été réalisé par l'utilisateur au jour de la restitution de la salle, ou s'il y a nécessité d'un nettoyage complémentaire.

Les chèques sont à libeller à l'ordre de RR Location de salles.

L'utilisateur devra payer tout impôt, taxe ou amendes lui incombant et devra pouvoir le justifier (exemple : droit SACEM en cas de diffusion d'œuvres musicales, etc).

#### **Article 5<sup>ème</sup> - Conditions de mise à disposition et d'utilisation de la salle :**

##### 1) État des lieux et remise des clés :

Un état des lieux d'entrée sera effectué lors de chaque mise à disposition, ainsi qu'un état des lieux de sortie à la fin de la mise à disposition.

Les clés seront remises sur place à l'occupant et restituées par lui à l'issue de l'état des lieux de sortie.

##### 2) Sécurité :

L'utilisateur devra prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et reconnaître avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours figurant sur le plan d'évacuation du bâtiment et s'engage à les appliquer.

Les consignes spécifiques liées à la location de la salle sont indiquées à l'utilisateur lors de l'état des lieux d'entrée (accès au sanitaire, fonctionnement cuisine, etc).

L'utilisateur s'engage à faire respecter les consignes de sécurité suivantes :

- il convient de maintenir les portes de sortie et d'issues de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant toute la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur,
- il est strictement interdit de fumer dans la salle,
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui mis à sa disposition doit être installé en respectant les règles de sécurité et sous réserve de validation par les services techniques de la ville,
- pour éviter tout risque incendie, l'emploi de flamme nue (feux de bengale, torches, bougies, etc) est proscrit,
- la mise en place d'appareil utilisant le gaz ou l'alcool (réchauds, bouteilles) est interdite dans la salle et en extérieur, de même que les barbecues,
- il est interdit d'introduire des objets dangereux ou illicites dans la salle.

##### 3) Décoration :

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration...) sont autorisés sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M1 (non inflammable) ainsi que les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M2 (difficilement inflammable).

A contrario, sont interdits pour des raisons de sécurité :

- l'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements,
- tout système de fixation susceptible de dégrader les murs et supports (punaises, adhésifs, etc).

#### 4) Propreté - Hygiène - Dégradations :

L'utilisateur devra laisser les lieux intérieurs et extérieurs propres. A cet effet, le nettoyage des locaux et des sanitaires, ainsi que le rangement du matériel mis à disposition, sont à sa charge.

L'utilisateur veillera à restituer les locaux dégagés de tous matériels lui appartenant et de tous déchets.

Dans le cas où les locaux seraient restitués dans un état de malpropreté dûment constaté lors de l'état des lieux de sortie, il sera facturé à l'utilisateur le nombre d'heures de ménage complémentaire effectué pour la remise en état des locaux. La caution sera intégralement encaissée en cas de non paiement. En cas de dégradation, la caution sera encaissée par la commune.

L'utilisateur s'engage, si il prépare, sert ou distribue des aliments comportant des denrées animales ou d'origine animale, à se conformer à tous les prescriptions et règlements relatifs à l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

#### 5) Matériel et son utilisation :

L'utilisateur devra prendre connaissance des notices techniques avant toute utilisation du matériel et s'y conformer.

#### 6) Buvette :

La tenue d'une buvette avec alcool doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation de débit de boissons temporaire à la commune de LONS.

#### 7) Tabac et stupéfiants :

La Maison de la convivialité est entièrement non fumeur. Il est formellement interdit de consommer et de vendre des stupéfiants à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.

#### 8) Animaux :

L'accès à la Maison de la convivialité est interdit aux animaux même tenus en laisse exception faite des chiens-guides d'aveugles ou d'assistance.

#### 9) SACEM :

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteur et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

#### Article 6<sup>ème</sup> - Conditions d'annulation :

L'annulation de la demande de réservation ne peut être effectuée que par le demandeur, par écrit ou en se présentant au service, au plus tard 48 H avant la date de l'évènement.

Toute réservation non annulée au-delà du délai de 48 H avant la date fixée, ou toute annulation abusive sortant du cadre de la force majeure avérée, fera l'objet d'une facturation égale au montant de la location.

#### Article 7<sup>ème</sup> - Comportement des utilisateurs - Responsabilité :

- L'utilisateur veillera à ce que le voisinage ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants ou interdits en particulier devant les issues de secours.

Tout comportement contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et à la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

- L'utilisateur ne peut invoquer la responsabilité de la commune de LONS en cas de vol. Tout dépôt d'objets ou autre est aux seuls risques et périls de l'utilisateur. La commune de LONS ne saurait, en

outré, être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition. La responsabilité de la commune de LONS sera dégagée en cas d'accident sanitaire. En effet, l'utilisateur est tenu de prendre toutes les dispositions afin que les règles sur l'hygiène alimentaire soient respectées lors de fourniture d'aliments. Plus généralement, la responsabilité de la commune de LONS ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur ou de ses préposés dans la salle mise à disposition et ses abords, ou de ceux du public qu'il aura convié. L'utilisateur viendra garantir la commune de LONS de toute condamnation prononcée à l'encontre de cette dernière, notamment pécuniaire, du fait de l'utilisation de la salle et ses conséquences, par l'utilisateur, ses préposés et le public qu'il aura convié. L'utilisateur s'interdit tout recours contre la commune de LONS.

**Tous les utilisateurs devront respecter impérativement les règles de sécurité et sanitaires en vigueur.**

#### **Article 8<sup>ème</sup> - Neutralité – respects des lois :**

L'utilisateur s'engage à respecter les lois de la République, en particulier la laïcité, dans son occupation de la salle.

Sont interdites, les activités qui inciteraient à une quelconque forme d'atteinte aux droits de l'homme ou aux libertés individuelles, et, notamment, au fascisme, au racisme, à l'antisémitisme, à la xénophobie, à l'homophobie, ainsi que celles ayant un rapport quelconque avec des structures à caractère sectaire.

L'autorisation d'occupation de la salle ne peut être détournée de son objet et doit être conforme au respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques (sauf pour les réunions en période électorale), de distribuer des tracts, de procéder à des quêtes, des souscriptions ou collectes de signatures à cet effet. De même, tous documents, tracts, badges, symboles ou banderoles présentant un caractère raciste, fasciste, homophobe, sexiste, contraires aux bonnes mœurs, à la dignité humaine et diffamatoires sont interdits.

#### **Article 9<sup>ème</sup> - Assurances :**

L'utilisateur est tenu de souscrire une assurance couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation. L'utilisateur aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, et de toutes personnes présentes lors de la manifestation, durant la durée de la mise à disposition de la salle.

L'utilisateur demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans le local. La commune de LONS ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable en cas de vol. L'utilisateur souscrit pour ses propres biens et ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance, etc ...) toutes les garanties qu'il juge utile.

#### **Article 10<sup>ème</sup> - Application du règlement :**

L'utilisateur s'engage à respecter, et à faire respecter, les dispositions du présent règlement. Il sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non respect du présent règlement.

Tout manquement au présent règlement entraînera le refus de toute nouvelle attribution de salles municipales.

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

**Article 11<sup>ème</sup> - Modification du règlement intérieur :**

La commune de LONS se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

**Article 12<sup>ème</sup> - Recours :**

Le présent arrêté peut être contesté :

- par un recours gracieux auprès du Maire de Lons dans un délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet,
- par un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Pau soit par envoi sur papier de la requête ou le dépôt sur place au Tribunal (Villa Noulibos- 50, Cours Lyautey 64010 Pau CEDEX), soit par le site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou du rejet du recours par l'administration,
- par la saisine de Préfet des Pyrénées-Atlantiques en application de l'article L.21318 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 13<sup>ème</sup> - Affichage et Ampliation :**

Le présent arrêté sera publié et porté à la connaissance des utilisateurs par affichage à la maison de la convivialité.

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques,
- Monsieur le Chef de la Police Municipale,
- Madame la Directrice du Centre Social,
- Les Services Techniques de la ville de LONS.

Fait à LONS le 24 mars 2022

Le Maire



Nicolas PATRIARCHE