

## **Salle des Fêtes d'Arleux en Gohelle**

### **Règlement Intérieur et d'Utilisation**

#### **Préambule**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L. 2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location de la salle pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle des fêtes communale est gérée et entretenue par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant des réunions et autres manifestations à caractère festif, culturel et ludique.

Le présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles dont elle est propriétaire.

#### **Article 1 - Les Bénéficiaires**

##### **- La commune d'Arleux en Gohelle**

La commune d'Arleux en Gohelle se réserve un droit de priorité sur l'occupation de la salle des fêtes municipale, notamment pour :

- L'organisation d'élections, de campagnes électorales, de réunions publiques, de manifestations municipales,
- Répondre à des situations d'urgence : évènements imprévus au moment de la réservation par un tiers, travaux importants à réaliser en lien notamment avec la sécurité.

##### **- Les Associations d'Arleux en Gohelle**

Les associations de la commune peuvent bénéficier de la salle des fêtes municipale pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une manifestation.

Les associations d'Arleux en Gohelle s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents.

L'utilisation de la salle des fêtes se fera sous la responsabilité du Président. Le tarif des locations est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il est acté par délibération en date du 24 octobre 2017 que les associations d'Arleux en Gohelle bénéficient de la gratuité de location.

- **Les Particuliers et les Entreprises d'Arleux en Gohelle**

La salle des fêtes est louée aux particuliers d'Arleux en Gohelle, dont la résidence effective est obligatoirement dans la commune, pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans la fiche détaillée de la salle. La location génère le paiement d'une redevance d'utilisation et d'occupation. Toute sous-location est strictement interdite.

Les entreprises du village bénéficient du tarif appliqué aux habitants du village.

**La possibilité de location n'est pas offerte aux particuliers et entreprises qui ne sont pas installés dans la commune.**

**Il est par ailleurs précisé que le nombre de convives ou de participants est limité à 120 personnes.**

<b>Article 2 : Les conditions de location</b>
---

Les demandes de réservation de la salle des fêtes sont à faire en mairie.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité justifiée (cf. article 3), qu'à la réception d'un dossier complet ; Pour être complet, un dossier devra reprendre les éléments suivants :

- Le contrat signé par les 2 parties,
- Le présent règlement dûment signé par le bénéficiaire,
- Une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile du locataire,
- L'acompte du montant fixé par délibération,
- Un chèque de caution.

La signature du règlement implique que le locataire en a bien pris connaissance et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

<b>Article 3 : Les conditions financières</b>
---

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location, du montant de l'acompte ainsi que celui des différentes cautions et amendes.

L'acompte sera demandé au moment de la constitution du dossier de réservation. Cet acompte sera encaissé.

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer par écrit la mairie. L'acompte pourra être restitué pour des situations bien particulières et justifiées :

Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou descendant direct (acte de décès à fournir et pièce faisant état du lien de parenté).

#### **Article 4 : Rangement et nettoyage**

##### **- Tables et chaises**

**Le nombre de tables et de chaises mises à la disposition du locataire correspondra strictement au nombre de participants déclaré par le locataire.**

Les tables devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement. Les empiler par 10.

En cas de détérioration de tables ou chaises, il sera facturé le remplacement de celles-ci suivant devis ou facture transmis au locataire.

##### **- Cuisine – WC – Vestiaires – Hall d'entrée – Lavabos – Electroménager**

Les différentes pièces et équipements doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux réalisé à la restitution de la salle.

##### **- La salle de réception**

Le locataire devra procéder au rangement et devra balayer soigneusement toute la salle.

##### **- Les abords extérieurs**

Le nettoyage est à la charge du locataire (ramassage des papiers, mégots, confettis,...)

##### **- Poubelles**

Il est impératif de respecter le tri sélectif des déchets.

#### **Article 5 – Les conditions d'utilisation**

##### **- La responsabilité du locataire**

Pendant la location, la présence du locataire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le locataire se doit de respecter les conditions de propreté, les heures limites et le nombre maximal de personnes admises, tel qu'il est indiqué dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

##### **- La sécurité et la capacité de la salle des fêtes**

Pour la salle des fêtes, la capacité d'accueil maximale est de 120 personnes. Elle est indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de la respecter.

En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

D'une manière générale, le locataire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales en matière d'hygiène et de sécurité, en s'assurant en particulier que :

- La circulation des usagers ne soit gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- Les sorties soient en permanence dégagées. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du locataire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation,
- Les blocs autonomes signalant les sorties soient visibles,
- Les installations techniques, chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre l'incendie ou électriques ne soient jamais modifiées ou surchargées,

Par ailleurs,

- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est formellement interdit de planter des clous (punaises,...), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou du ruban adhésif) dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Les objets apportés par les locataires devront être retirés de la salle à la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles (four, barbecue, bouteille de gaz,...)
- **Les barbecues, méchouis et autres modes de cuisson (friteries,...) sont strictement interdits à l'extérieur des locaux.**
- Les animaux ne peuvent être introduits dans le bâtiment.
- Les terrains de football à proximité de la salle des fêtes ne peuvent être utilisés comme aire de jeux (la commune dégage toute responsabilité en cas d'accident)
- L'utilisation de l'aire de jeux et du terrain multisports par les invités du locataire doit respecter les conditions d'utilisation indiquées à proximité de ceux-ci. Toute dégradation sera à la charge du locataire.

En cas de sinistre, le locataire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (118 depuis un portable) et/ou le SAMU (115 depuis un portable)

De plus, le locataire se doit d'éviter toute nuisance sonore pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et interdit tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifice,...)

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de délivrer des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, la salle des fêtes ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

- **Les nuisances sonores**

La salle de réception est équipée d'un limiteur de sons destiné d'une part, à limiter l'impact sanitaire provoqué par une exposition aux bruits intenses (surdité), et d'autre-part à ne pas provoquer de troubles pour les riverains. L'atteinte d'un niveau sonore important provoque la coupure de l'alimentation électrique des prises de la salle de réception et de ses annexes ainsi que la mise en marche permanente des rampes d'éclairage.

Les portes à l'arrière de la salle des fêtes donnant sur la cuisine doivent être maintenues fermées. Des contacteurs signaleront l'ouverture maintenue de ces portes et déclencheront une alarme.

L'utilisation de camion réfrigéré stationnant à proximité de la salle ne peut plus être assurée après 20 heures.

Les pétards et feux d'artifice sont strictement interdits. Avant la manifestation, le locataire est tenu de prévenir ses invités de cette interdiction. Point contrat DSP Veolia

**En cas de non-respect de ces consignes et /ou de plaintes du voisinage, il sera facturé une amende forfaitaire du montant fixé par délibération du conseil municipal.**

- **La propreté**

Le nettoyage de la salle, de ses annexes et dépendances, de son matériel, et de ses abords est à la charge du locataire. Si les lieux ne sont pas rendus dans un état satisfaisant, la commune fera procéder à un nettoyage aux frais du locataire.

Une facture détaillée sera transmise au locataire pour règlement.

Le matériel abimé sera mis de côté pour être pris en compte lors de l'état des lieux de fin de location. Les dépenses de réparation ou de remplacement du matériel seront facturées au locataire (les justificatifs détaillés seront joints à la facture).

- **La fermeture des lieux**

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation et d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinets d'eau et les issues de secours fermées, que les ordures sont déposées dans les containers et poubelles prévus à cet effet.

- **L'état des lieux et les clés**

Les clés sont remises le vendredi à partir de 14h00 ou le samedi matin selon le planning d'occupation des salles. Les clés sont rendues le lundi vers 18h00 après l'état des lieux fait contradictoirement entre le locataire et le responsable de la salle.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement du barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

- **La circulation et le stationnement des véhicules.**

Les mesures à respecter concernant le stationnement des véhicules en particulier sont reprises dans l'annexe 1 au présent règlement. Elles précisent notamment qu'il est strictement interdit de stationner les véhicules dans l'enceinte clôturée de la parcelle contenant la salle des fêtes.

**En cas de non-respect des consignes indiquées dans l'annexe 1, il sera facturé une amende forfaitaire du montant fixé par délibération du conseil municipal.**

- **Les autres obligations**

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAFF, de la SACEM,...

<b>Article 6 - Les conditions d'annulation</b>
--

Le versement de l'acompte engage définitivement le locataire. Si celui-ci annule sa réservation, il se verra dans l'obligation de payer la totalité de la location, sauf pour la situation reprise à l'article 3.

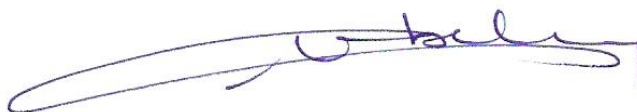
La commune se réserve la possibilité d'annuler la réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités imprévues et avérées sans que le locataire puisse prétendre à une quelconque indemnisation (travaux de sécurisation, hébergement d'urgence,...). Le locataire se verra toutefois remboursé du montant des sommes versées ou pourra bénéficier d'un report de location.

En cas de manquement grave au présent règlement, outre les pénalités qui lui seront facturées, le locataire ne pourra plus prétendre à une location ultérieure.

Arleux en Gohelle, le

Le locataire,  
Mention « Lu et approuvé »

Le Maire,



Norbert Grobelny

## Annexe 1 au règlement d'utilisation de la Salle des Fêtes

### Circulation et stationnement des véhicules

Les véhicules des usagers de la salle des fêtes doivent obligatoirement et exclusivement stationner sur le parking mis à leur disposition. Il est repéré sur l'extrait de plan ci-dessous. Son accès se réalise par la rue d'Oppy et par la voie qui longe l'église.

L'entrée par la rue d'Oppy (repérée **1**) et le stationnement sont réservés uniquement pour les véhicules des personnes à mobilité réduite et les livraisons.

L'utilisation des camions réfrigérés stationnant à proximité de la salle ne peut plus être assurée après 20 heures (nuisances sonores).

Pour permettre l'accès aux véhicules de secours, le stationnement des véhicules sur le petit parking de l'entrée est interdit.

L'éclairage du parking est automatique. Aucune intervention n'est à réaliser.

Le portail de l'entrée **1** (  ) doit impérativement être fermé à la fin de la location.

