



# Ville de Saily sur la Lys

## REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES PAR LES PARTICULIERS, ASSOCIATIONS, ECOLES ET COMMUNE

### **PREAMBULE**

Les salles polyvalentes (grande salle et petite salle), la salle de l'Auberge «Espace Françoise Dolto» et la salle Georges DAENENS propriétés communales sont mises à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

La municipalité se réserve le droit de les utiliser pour des réunions extra municipales ou pour l'organisation de manifestations d'intérêt communal, fêtes locales...

Le grande salle polyvalente et la salle de l'Auberge « Espace Françoise Dolto » sont par ailleurs réservées à la restauration scolaire qui fonctionne toute l'année du lundi au vendredi.

### **1) - ACCES AUX LOCAUX**

Ces salles sont mises gracieusement à la disposition des associations locales une fois par an (Chauffage et éclairage inclus) selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et les représentants de la Commune.

Les salles sont louées moyennant une redevance à :

- toute personne majeure et sous sa responsabilité
- aux associations locales (en dehors des réservations annuelles) à but culturel, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanente de la commune, pour leurs activités et manifestations,
- à des personnes physiques ou morales poursuivant une activité commerciale présentant un intérêt certain pour les habitants de la commune.

### **2) - EQUIPEMENTS DES SALLES**

#### **\* PETITE SALLE POLYVALENTE**

Superficie : Environ 95 m<sup>2</sup>

Capacité d'utilisation : 50 personnes pour un repas

#### **\* GRANDE SALLE POLYVALENTE**

Superficie : Environ 535 m<sup>2</sup> (Scène de 76 m<sup>2</sup> incluse)

Capacité d'utilisation :

- 250 à 280 personnes pour un repas
- 600 personnes debout pour un lunch, cocktail ou vin d'honneur

Pour ces deux salles, une cuisine peut être mise à disposition du loueur afin d'assurer le réchauffage ou la cuisson des plats

### \* **SALLE DE L'AUBERGE**

Superficie : Environ 120 m<sup>2</sup>

Capacité d'utilisation : 80 personnes pour un repas

120 personnes debout pour un vin d'honneur

Pour cette salle, une cuisine peut être mise à disposition du loueur afin d'assurer le réchauffage des plats. La cuisson y est formellement interdite.

### \* **SALLE GEORGES DAENENS**

Superficie : environ 130m<sup>2</sup>

Capacité d'utilisation : 100 personnes pour un repas

Pour cette salle, une cuisine peut être mise à disposition du loueur afin d'assurer le réchauffage des plats. La cuisson y est formellement interdite.

Cette salle est équipée de technologie pouvant être utilisée moyennant un forfait.

## **3) - CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX**

Toute location ou occupation devra être sollicitée par écrit à la Mairie (pour des raisons d'organisation, aucune dérogation ne sera permise) afin d'obtenir l'autorisation d'accéder aux locaux.

- l'accès aux particuliers, aux associations en dehors des réservations annuelles, aux personnes physiques ou morales, est permis après accord écrit et règlement de la location signé en Mairie
- l'accès aux associations est permis du fait de l'inscription au calendrier des fêtes et en cas d'imprévu, après accord écrit
- la remise des clés et l'état des lieux se feront la veille avec le responsable de la salle à 15h30
- l'occupation de la salle ne peut s'effectuer qu'à partir de 16 heures
- la restitution des clés se fera à 14h30 ou sur rendez-vous avec le responsable en charge de la salle
- le constat des lieux se fera le lundi matin à 8 heures par le responsable en charge de la salle
- toute réservation à usage privé (mariage, communion...) au-delà de l'année en cours ne pourra être effective qu'après établissement du calendrier des fêtes.

### **Il est formellement interdit**

- de pratiquer un sport dans les salles dont l'agencement ne serait pas compatible
- de procéder à un traçage d'emplacement
- d'utiliser des lampions ou articles inflammables tels que pétards, fusées ou tout autre élément pyrotechnique
- d'apporter des modifications au dispositif de sécurité
- d'entraver la libre circulation dans les locaux, les issues de secours doivent être dégagées en permanence
- de fumer (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)
- de pénétrer dans les salles avec un véhicule quel qu'il soit
- d'amener des animaux, même tenus en laisse (sauf autorisation municipale)
- d'accéder à l'étage lors de locations (sauf autorisation municipale)
- d'entrer dans les salles sans y être autorisé durant la période de restauration scolaire

- à partir de 22 heures les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.
- la vente de boissons à consommer sur place ou la distribution de boissons de 3<sup>ème</sup> groupes doivent faire l'objet d'une demande d'ouverture de buvette auprès de l'autorité territoriale. Le non respect de la réglementation en vigueur dans ce domaine, entraîne l'entière responsabilité du loueur.

#### **4) - OBLIGATION DU LOCATAIRE**

- L'utilisateur sera tenu responsable des nuisances causées au voisinage au cours de la manifestation.
- Le loueur se doit de nettoyer et de ranger le matériel
- Les locaux doivent être débarrassés, déblayés de tous détritiques, balayés et lavés
- Les déchets doivent être stockés dans des sacs fermés dans le local prévu à cet effet.
- Le matériel doit être rendu propre et les sanitaires seront lavés et désinfectés.

Le locataire est responsable :

- o de la discipline des lieux
- o du gardiennage
- o du respect du présent règlement
- o de la protection des installations
- o du maintien de l'ordre
- o de la décence et de la tranquillité publique à l'intérieur et aux abords des locaux

#### **5) - MATERIEL ET RESPONSABILITE DU LOCATAIRE**

La liste du matériel et de la vaisselle souhaités doit être remise au responsable de la salle **au moins 15 jours avant la date de la manifestation.**

La prise en possession et la restitution du matériel se fera sur rendez-vous et en présence du responsable de la salle lors des états des lieux établis contradictoirement entre le locataire et la personne responsable de la salle.

Le locataire est tenu de couvrir sa responsabilité et doit être en mesure de **justifier d'une assurance responsabilité civile.**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Deux chèques de dépôt de garantie à l'ordre du Trésor Public seront remis au responsable de la salle à l'issue du premier état des lieux en échange des clés (Trois si l'occupant s'est engagé à faire le ménage).

**Un chèque de 700€** pour les dégâts occasionnés ; **un chèque de 80€** pour défaut de nettoyage de vaisselle et **un troisième chèque de 200€** pour défaut de nettoyage (locaux, salle, couloir, toilettes) **en cas d'engagement de l'occupant à nettoyer les lieux après utilisation.** Ces chèques seront restitués directement en mairie après le second état des lieux si aucun dysfonctionnement n'a été constaté.

Le chèque de dépôt de garantie de 700€ sera encaissé **si après constat de dommages ou dégradations commises à l'intérieur des salles ou aux installations extérieures**, le loueur se refuse de faire les réparations nécessaires. En ce cas, la commune se substituera et procédera aux travaux nécessaires aux frais du loueur qui se chargera de faire la déclaration de sinistre auprès de son assureur. En cas de réparation urgente, la municipalité fera d'office les travaux et ce à la charge du loueur. Dans ce cas le paiement des travaux et le remplacement du matériel seront effectués à prix coûtant.

Le chèque de dépôt de garantie de 200€ sera encaissé **pour le défaut de nettoyage des locaux** à défaut d'un nettoyage correct, constaté à l'état des lieux de sortie.

Le chèque de dépôt de garantie de 80€ sera encaissé **pour le défaut de nettoyage de la vaisselle** prêtée lors de la manifestation

**En outre**, un forfait supplémentaire sera appliqué en cas de vaisselle perdue ou cassée au tarif de 5€/pièce ainsi qu'en cas d'ustensile perdu ou cassé au tarif de 25€/pièce.

En cas de perte de la clé, sa fabrication ainsi que la serrure de rechange seront facturées.

## **6) - VOL**

La Commune n'est pas responsable des vols qui peuvent se produire à l'intérieur et aux abords immédiats des locaux

## **7) - STATIONNEMENT**

Durant la manifestation, le stationnement est interdit devant l'entrée et sur le pourtour du bâtiment afin d'assurer le libre accès à tous véhicules de secours.

## **8) - SECURITE**

Le locataire est responsable du respect des règles de sécurité applicables à l'établissement dont il aura eu connaissance à la prise en possession des lieux

## **9) - BRUIT**

Il est formellement interdit de provoquer des tapages nocturnes (entre 22 heures et 6 heures). La municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Sailly sur la Lys, le 12 avril 2018

**Le Maire**

**Jean-Claude THOREZ**

**PARTIE A RETOURNER EN MAIRIE**

**1071 rue de la lys – 62840 SAILLY SUR LA LYS**

**03.21.27.64.05**

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le faire appliquer.

Location du.....

Lieux : G.DAENENS – AUBERGE DOLTO – GRANDE SALLE POLYVALENTE\*

**(entourer la salle louée)**

Nom .....

Fait le..... à.....

Signature du locataire