Mairie de SAINT-WAAST-LA-VALLEE

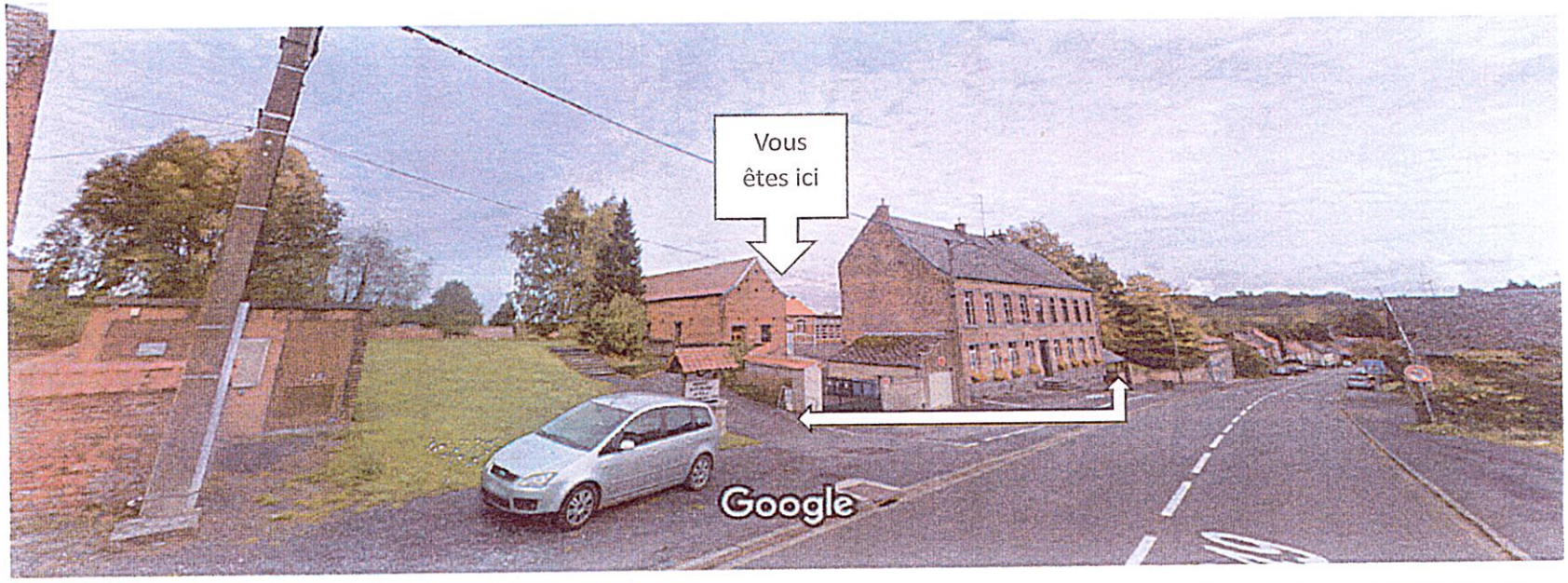
LOUER LA SALLE DES FETES

Vous trouverez dans ce dossier :

* *le règlement intérieur de la salle des fêtes*
* *un contrat de location*
* *la fiche vaisselle/état des lieux*

DEFIBRILLATEUR

Un défibrillateur est à votre disposition dans l'ancien abribus situé près de l'école le long de la RD 2649



Mairie
Place Louise Thuliez
59570 SAINT WAAST LA VALLEE
Tél : 03.61.46.04.15
Mail : mairie@st-waast-la-vallee.fr

REGLEMENT UTILISATION SALLE DES FETES

I-DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de SAINT-WAAST-LA-VALLEE.

Effectif maximum autorisé Salle des Fêtes : 157 personnes.

II-UTILISATION

Article 2 – Principes de mise à disposition

2-1 Pour les associations de la commune :

GRATUIT pour les associations du village (2 réservations /an), les opérations de réservation se font auprès de la mairie.

2-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture du Lundi et Jeudi de 13h00 à 17h00 et le Samedi de 8h30 à 12h00.

Article 3 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 4 – Dispositions particulières

Pour les associations : l'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de la mairie.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité, de réquisitionner la salle pour motif d'intérêt général (ex organisation d'élections, manifestations communales etc…).

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable **majeur** de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.
En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de SAINT-WAAST-LA-VALLEE est tous en points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des fêtes seront remises le vendredi à 15 h 00 à la salle et de devront être rendues le lundi à 15 h00 à la salle des fêtes, la salle devra être débarrassée pour le lundi 10 heures.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

III – SECURITE – HYGIENE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 5 – Utilisation de la salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.
S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

L'utilisateur de la salle devra se munir d'un téléphone portable afin de pouvoir communiquer avec d'éventuels secours extérieurs (police, médecin, samu...)

Chaque utilisateur reconnaît :

-avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter,

-avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit sur les trottoirs devant les habitations (des parkings sont mis à la disposition de part et d'autre de la route nationale).

Article 6 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de crée un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

-de ne pas fumer dans la salle,

-Il est également demandé de respecter la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

-il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

-le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

-les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

-de respecter les consignes de sécurité. Pendant l'utilisation des salles, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

-l'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

-de ne pas utiliser de pétards ou de fusées, ni de feu d'artifice, cela est strictement interdit ; en cas d'infraction à ces obligations, il a été recommandé aux riverains d'appeler directement la Gendarmerie.

-de ne pas emprunter le matériel pour emporter les restes.

-de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

-l'utilisation d'appareils au gaz, fuel ou pétrole est formellement interdite.

-de ne pas brûler les papiers, nappes, etc…

-il est interdit de jouer au ballon sur les parcelles jouxtant l'école et la salle des Fêtes (décision du C.M du 26 octobre 2010).

- il est strictement interdit de stationner sur l'air de Liberté sauf pour la livraison par le traiteur et pour la dépose du matériel par les utilisateurs de la salle.

- de ne pas jeter les mégots de cigarettes devant les abords de la salle,

- Il est demandait de vider et de nettoyer le cendrier à l'entrée de la salle

6- Sonorisation :

La salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore par coupure.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet, ni branché ou installé à l'extérieur de la salle. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, **toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.**
Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage

maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 90 dB.
Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement.

Si toutefois, vous ne respectiez pas ces avertissements à répétition (trois dans la même heure), la coupure de l'alimentation électrique serait définitive.

Une re programmation obligatoire que seul l'installeur pourra effectuer, sera nécessaire et représenter évidemment un coût qui sera retenu sur **la caution « ALARME » de 120 euros**.

L'appel à un représentant de la commune s'avèrera inutile.

Pour re programmation (DELL'ELEC au 06.61.11.94.77)

Article 7 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendues dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution. Dans le cas où de la vaisselle serait cassée : **aucun remplacement par de la vaisselle ne sera accepté, mais le coût des articles détériorés sera facturé au tarif en vigueur de la location.**

La liste de la vaisselle doit être impérativement retournée en mairie au plus tard à 13h00 le lundi précédent la manifestation. Le cas échéant, aucune vaisselle ne sera mise à disposition pour la fête du week-end suivant.

IV- ASSURANCES – RESPONSABILITES

Article 8 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 9 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que le matériel mis à disposition.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé, il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures, dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements. Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

V -PUBLICITE – REDEVANCE

Article 10 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Article 11 – Redevance

Dans tous les cas, il faut à chaque location, qu'elle soit gratuite ou payante :

-la signature d'un contrat de location,

-un chèque de caution : montant 250 euros (deux cent cinquante euros) ou 480 (quatre cent quatre vingt) ;

-un chèque de caution « ALARME » : montant 120 euros (cent vingt euros),

Chèques bancaires établis à l'ordre du **TRESOR PUBLIC.**

- attestation d'assurance « Responsabilité Civile ».

Ce chèque sera acquis à la commune en cas soit :

*de désistement (sauf motif grave : ex : décès)

*de dégradation ou détérioration de toute nature

*de locaux rendues non propres.

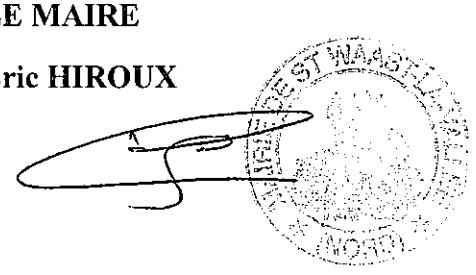
VI- DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlement en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de SAINT-WAAST-LA-VALLEE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de SAINT-WAAST-LA-VALLEE, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

FAIT A SAINT-WAAST, LE 12 Septembre 2023

LE MAIRE

Eric HIROUX