

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES POUR LES ASSOCIATIONS

Approuvé par délibération du Conseil Municipal **du 14 avril 2021**

Le présent règlement s'applique à l'utilisation des salles suivantes :

Salle des fêtes Michel DUMOULIN, salle du Foyer Municipal, salle Michel BRULÉ, salle de Varsovie, salle des Acacias.

GENERALITES

Les salles communales ne peuvent pas être utilisées à but commercial. Toutefois, les salles communales peuvent être louées à la journée aux commerçants dont le siège social se trouve à Rouvroy afin d'y organiser des ventes exceptionnelles, régies par la Préfecture.

Toute utilisation d'une salle communale fait l'objet d'une convention écrite, établie en Mairie entre le locataire et la Municipalité.

Les salles de Varsovie et des Acacias ne sont pas équipées pour l'organisation des repas. Elles ne doivent pas être utilisées au delà de 22 heures.

Les salles sont mises prioritairement à disposition des personnes morales qui en font la réservation lors de l'établissement du calendrier des fêtes pour l'année suivante.

La salle des fêtes Michel DUMOULIN est mise à disposition des habitants et employés communaux de la ville pour les noces du 1^{er} juillet au 31 août de chaque année, ainsi que des associations toute l'année.

Les horaires d'utilisation des salles sont :

- La salle des fêtes Michel DUMOULIN et la salle Michel BRULÉ

- ☞ La semaine de 9 heures à 21 heures
- ☞ Du samedi 8 heures au dimanche 4 heures
- ☞ Le dimanche de 8 heures à 20 heures.

- La salle du Foyer Municipal

- ☞ La semaine de 9 heures à 21 heures
- ☞ Le samedi de 8 heures à 22 heures
- ☞ Le dimanche de 8 heures à 20 heures

ASSURANCE

Préalablement, le locataire doit produire en Mairie une attestation d'assurance en responsabilité civile qu'il a souscrite en vue de couvrir tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux pendant la période d'utilisation, c'est-à-dire de l'heure de remise des clefs jusqu'à celle de leur restitution.

Le défaut d'assurance entraîne la dénonciation par la Commune de la convention d'occupation des locaux. La ville dégage toute responsabilité sur les vols pouvant être perpétrés pendant l'utilisation des locaux par le locataire.

EFFECTIFS

L'effectif maximal des salles dépend de la situation sanitaire du pays.

Salle	Nbre de personnes en situation normale		Nbre de personnes en urgence sanitaire	
	Debout	Assis	Debout	Assis
Salle des fêtes Michel Dumoulin	433	320	216	160
Salle du Foyer Municipal	115	80	57	40
Salle Michel BRÛLÉ	80	50	40	25
Salle de Varsovie	81	---	40	---
Salle des Acacias	93	---	46	---

UTILISATION GENERALE DES LOCAUX

-INVENTAIRE-

Une fiche d'inventaire, du matériel (tables et chaises) mis à disposition est établie lors de la remise des clefs. Elle est signée par l'utilisateur et le responsable de salle.

Les dégradations des locaux, détériorations du matériel ainsi que la vaisselle cassée ou manquante sont constatées contradictoirement sur la même fiche, lors de la restitution des clefs. Aucun remplacement de la vaisselle de service par le locataire ne sera accepté.

Lors de la signature de la convention, le locataire qui a besoin de vaisselle remplira une pré-demande annexée à la convention.

Un inventaire qui serait signé lors de la remise des clefs ou (et) lors de leur restitution par une personne différente du locataire engage la responsabilité du locataire dans la mesure où le signataire sera considéré comme mandataire du locataire.

La décoration intérieure des locaux par le locataire devra utiliser seulement de la pâte à fixe.

-CONSIGNES GENERALES-

RESPECT DU VOISINAGE

L'utilisation des locaux doit se faire dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Notamment le voisinage ne doit pas être incommodé par le bruit, ainsi :

- L'usage des pétards est formellement interdit, à l'intérieur comme à l'extérieur, ainsi que celui des feux d'artifice dans les environs.
- L'usage des klaxons est formellement interdit.
- A partir de 22 heures, le volume de la sonorisation personnelle devra être réduit.
- Les attroupements générateurs de nuisances sonores à proximité immédiate des salles sont interdits.

En outre, le locataire s'engage à :

- Ne pas modifier les installations (circuits électriques, canalisations, etc.)
- Assurer le gardiennage des locaux.
- Faire respecter les règles édictées au présent paragraphe.

De plus, les représentants des personnes morales s'engagent à souscrire toute déclaration d'organisation de manifestation auprès des services de la SACEM.

En cas de non-respect de ces consignes et après constatation par les élus et/ou les forces de police, la Municipalité pourra interdire l'accès aux locaux dès le lendemain.

Enfin, en cas de nuisances avérées pour le voisinage, le locataire se verra refuser toute demande de location de salle pour les années à venir.

-VOLUME SONORE A L'INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES MICHEL DUMOULIN ET DU FOYER MUNICIPAL-

Un capteur de son a été installé à la salle des fêtes Michel DUMOULIN et au Foyer Municipal limitant la pression acoustique à l'intérieur de la salle à 90,9 décibels.

Les utilisateurs sont tenus de respecter cette valeur sonore pendant toute la durée de location de la salle.

Si cette valeur était dépassée pendant dix minutes en moyenne pendant toute la durée d'utilisation de la salle, l'alimentation générale d'électricité serait coupée automatiquement avec ré enclenchement après trente secondes, ceci deux fois au maximum.

A la troisième coupure de l'alimentation électrique, l'utilisateur de la salle devra faire appel au service d'astreinte mis en place par la ville au N° **06 87 86 63 05**, pour la remise en service.

Le déplacement du service d'astreinte sera facturé forfaitairement à **100 Euros** par déplacement.

Le capteur de son est codé et scellé. En aucun cas, l'utilisateur de la salle ne devra enlever les scellés de l'appareil. Seul, le service d'astreinte communal est habilité pour le faire.

En cas d'infraction, la repose du scellement et du temps passé seront facturés au locataire de la salle en plus du forfait de location fixé par délibération du Conseil Municipal.

-UTILISATION DES APPAREILLAGES DE CUISSON-

Lors de la remise des clefs, le fonctionnement des appareils sera démontré par un agent municipal. L'utilisateur présent fera également une démonstration des appareils de cuisson afin de vérifier la bonne compréhension dudit fonctionnement.

Si l'astreinte technique ou le concierge de la salle mise à disposition est sollicité, suite à une mauvaise utilisation ou à un dysfonctionnement dû à une mauvaise manipulation des appareils de cuisson, le coût du déplacement sera alors facturé d'un montant forfaitaire stipulé dans la fiche inventaire utilisée pour la facturation finale de la location de la salle.

Il est strictement interdit d'amener ou d'ajouter des appareils de cuisson, que ce soit dans les salles ou à l'extérieur, en supplément de ceux qui existent dans la salle et certifiés en bon état de fonctionnement par la Municipalité, que ces appareils fonctionnent au gaz, à l'électricité ou tout autre source d'énergie, ceci afin de préserver la sécurité des lieux et des usagers.

-RESTITUTION DES LOCAUX-

Les locaux devront être rendus propres. Le locataire assure le nettoyage des locaux et la remise en place du matériel et des équipements utilisés.

A défaut, le coût du nettoyage par le personnel communal sera facturé de 15 € de l'heure au locataire par la Commune.

-UTILISATION EXCEPTIONNELLE DES LOCAUX-

Toute démonstration ou attraction exceptionnelle pouvant présenter des risques pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation par le locataire à la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours au moins quinze jours avant la manifestation en mairie.

La demande doit préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

TARIFS

Les tarifs applicables à la location des salles et de la vaisselle, à la facturation de la vaisselle cassée, du matériel de cuisine ainsi qu'aux heures de nettoyage par le personnel communal sont fixés et révisés librement par le Conseil Municipal de la Commune.

Les tarifs s'appliquent au forfait, qu'ils portent sur une utilisation d'un jour ou d'un week-end.

En ce qui concerne les associations et personnes morales, sauf en ce qui concerne la vaisselle éventuellement cassée qui sera facturée :

- Il y a gratuité de la mise à disposition pour les associations de parents d'élèves dans le cadre de manifestations scolaires (carnaval, kermesse...)

- Il y a gratuité de la mise à disposition pour une réunion de fonctionnement interne à l'association (Assemblée générale, repas associatifs gratuits...)

- Il y a gratuité de la première mise à disposition pour une manifestation à but lucratif (loto, soirée dansante...)

Modalités de paiement des locations

Pour toutes les salles, le paiement s'effectue au centre de finances publiques d'Hénin-Beaumont, 331, rue Parmentier.

Le prix de la vaisselle cassée ou manquante, voire de la vaisselle supplémentaire louée non prévue à la date de réservation, les frais de nettoyage éventuel par le personnel communal, et les éventuels déplacements d'astreinte seront facturés après l'établissement de la fiche d'inventaire signée par le locataire et le responsable de salle.

Les éventuelles dégradations occasionnées aux locaux, au matériel et aux espaces y attenant, constatées, feront l'objet d'une facturation ultérieure établie par l'entreprise qui assurera les réparations ou sur attestation des services municipaux si ceux-ci sont réalisés en régie.

CHAUFFAGE DES SALLES

La Commune assure le chauffage des locaux à une température ambiante de 19° pendant la durée de la location.

En cas de non fonctionnement ou de problèmes particuliers liés au chauffage, le locataire devra faire appel au service d'astreinte mis en place par la Ville au numéro de téléphone suivant : **06 87 86 63 05**

PROTECTION DES LOCAUX

La salle sera fermée à clé et, s'il y a une alarme, celle-ci sera activée, à chaque départ de ladite salle, en respectant les consignes des responsables de salle.

DENONCIATION DE LA CONVENTION D'OCCUPATION DES LOCAUX

La Commune se réserve le droit de dénoncer à tout moment la convention d'occupation d'une salle communale dans les cas suivants :

- Si les dispositions du présent règlement, notamment en ce qui concerne les consignes générales, ne sont pas appliquées d'une journée sur l'autre et le week-end.
- En cas de non respect de l'arrêté municipal pris pour assurer la tranquillité publique, en application des dispositions de la loi sur le bruit.
- Si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux dispositions prévues au présent règlement, notamment en cas de défaut d'assurance ou si le locataire sert d'intermédiaire à un tiers en dehors du seul cas autorisé au présent règlement.

En cas de non respect caractérisé du présent règlement, en plus de la dénonciation immédiate de la convention d'occupation de la salle (à titre ponctuel ou permanent), le contrevenant (association ou personne morale) pourra se voir refuser toute location pendant une durée de cinq ans par un arrêté du Maire.

à ROUVROY, le

**Le locataire,
Lu et approuvé,**