

Mairie de Villers-Écalles

LE MAIRE DE VILLERS-ÉCALLES

- Considérant qu'il y a lieu de réglementer l'utilisation des salles polyvalentes Pasteur et Raimbourg afin d'assurer la protection des lieux, l'ordre et la sécurité,

ARRÊTE

Article 1 - UTILISATEURS :

Les salles polyvalentes seront mises à la disposition selon l'ordre prioritaire ci-dessous :

- 1/ La Commune,
 - 2/ L'école pendant les périodes scolaires,
 - 3/ Les associations locales,
 - 4/ Les personnes physiques majeures domiciliées et contribuables des impôts locaux à Villers-Ecalles
 - 5/ Les particuliers extérieurs à la commune
- en vue d'organiser des séances, conférences, expositions, cérémonies familiales, banquets, réunions publiques, ventes exceptionnelles par les associations de Villers-Ecalles.
En aucun cas, elles ne pourront être utilisées à des fins commerciales.

Article 2 - RÉSERVATIONS :

Les réservations seront déposées en mairie et ne deviendront effectives qu'après :

- Versement des arrhes (30% du coût de la location),
- Approbation du présent règlement par signature dont une copie sera remise au demandeur,
- Fourniture d'une attestation d'assurance Responsabilité Civile au nom du demandeur en précisant l'usage et le nombre de personnes participantes, étant entendu que ce nombre devra être conforme à l'article 8 du présent règlement.

Les demandes de réservation pourront être déposées au plus tôt :

- 1 an avant pour les habitants
- 6 mois avant pour les extérieurs à la Commune

Le calendrier de réservation des associations sera établi lors d'une réunion entre les associations et la Commune en fin d'année pour l'année n+2.

Un tirage au sort sera réalisé lorsque plusieurs réservations seront faites au cours d'une journée ouvrable et pendant les heures d'ouverture du secrétariat.

Article 3 - ANNULATIONS :

En cas de demande d'annulation notifiée par courrier par le locataire :

- Plus de 2 mois avant la date de location, il sera retenu la somme de 15% du prix de la location
- Moins de 2 mois avant la location, il sera retenu la totalité des arrhes.

L'annulation peut être envisagée par la commune pour raisons exceptionnelles avec remboursement des arrhes.

Article 4 - LOCATION - TARIFS :

Les tarifs de location seront fixés, chaque année, par délibération du Conseil Municipal. Le prix de la location est à régler en totalité au secrétariat de la mairie avant réception des clés.

Les associations locales bénéficieront gracieusement une fois par an, de l'utilisation des salles pour des activités conformes à leurs statuts.

Des utilisations gratuites seront accordées aux associations et organismes locaux pour des animations publiques et ponctuelles réservées aux enfants ou à vocation culturelle.

La sous-location est strictement interdite.

Article 5 - PRISE EN CHARGE :

Avant chaque prise de possession de la salle, un procès-verbal de l'état des lieux et un inventaire du mobilier seront dressés et remis à l'utilisateur qui signera une prise en charge l'engageant lui-même ou l'association qu'il représente.

La clé sera remise au demandeur par un responsable municipal et rendue après état des lieux et inventaire, fait aux jours et heures fixés par la Mairie ou le responsable.

Un chèque de caution de 500 € sera remis au moment de la remise des clés. Il en sera fait retour par courrier sous un mois ou après paiement des pénalités éventuelles.

Article 6 - DÉGRADATIONS :

A l'issue de chacune des locations, une vérification des lieux sera effectuée. Cette vérification sera faite, en présence de l'utilisateur et d'un responsable municipal. Toute détérioration constatée sera chiffrée et facturée au locataire de la salle.

Article 7 - BUVETTE ET DÉCLARATION :

L'autorisation de buvette restera soumise à l'accord du Maire.

En toute circonstance, il appartient aux organisateurs de se mettre en règle avec le service des contributions directes et indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.

Article 8 - REMISE EN ÉTAT :

Les locaux devront être nettoyés après utilisation et le matériel retiré avant l'inventaire. Dans la salle principale, le sol sera balayé, les taches importantes lavées. Les chaises devront être empilées et les tables laissées en place.

Les utilisateurs sont tenus d'utiliser les installations de tri des déchets mis à leur disposition.

Les verres devront être emmenés dans les conteneurs adaptés disponibles dans la commune. Les ordures seront mises en sac et stockées à l'endroit prévu.

Si le nettoyage n'est pas convenable, il sera assuré par un agent communal et facturé selon le tarif voté à l'utilisateur défaillant.

Le matériel mis à disposition est sous la responsabilité de l'utilisateur et ne devra en aucun cas quitter la salle.

Les abords de la salle devront être tenus constamment en état de propreté.

Article 9 - RESPONSABILITÉ :

En aucun cas, la commune ne pourra être mise en cause dans l'exploitation de la salle, elle décline toute responsabilité en cas de vol, dégradations.

Les personnes ou associations utilisant la salle et ses installations seront responsables des détériorations causées au matériel mis à leur disposition, ainsi que des accidents, incidents, désordres et nuisances pouvant survenir, tant à l'intérieur de la salle, qu'aux abords immédiats. Ces dernières sont tenues de contracter une assurance (prévue à l'article 2) pour toute manifestation.

Le locataire est responsable de la bonne tenue de ses invités. Il doit veiller à leur sécurité à l'intérieur comme à l'extérieur et au stationnement des véhicules sur les emplacements autorisés. Il s'engage à respecter la législation en vigueur vis-à-vis des personnels qu'il emploie.

Article 10 - SECURITE :

Les issues de secours devront être laissées libres en tout temps et tous lieux.

En cas d'urgence, un téléphone réservé à cet usage est disponible dans la salle Raimbourg.

Un défibrillateur est disponible à proximité de chacune des salles (à la mairie pour la salle Pasteur et à l'école pour la salle Raimbourg).

Dans la salle Raimbourg, le nombre de personnes est limité à :

- 250 pour les vins d'honneur
- 180 pour les repas
- 50 dans la salle annexe

Dans la salle Pasteur, le nombre de personnes est limité à :

- 100 pour les vins d'honneur
- 75 pour les repas

En cas d'urgence liée aux locaux, l'utilisateur est tenu d'appeler le 06 87 29 68 98.

L'usage d'appareils de cuisson portatifs est interdit.

Article 11 - RESPECT DES LIEUX :

Il est formellement interdit, de percer et clouer aux murs, de coller tableaux, tentures, guirlandes, d'écrire sur les murs,

Il est formellement interdit de dormir dans la salle.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

Article 12 - ENVIRONNEMENT :

12-1 : bruits

Afin de minimiser les nuisances causées par les bruits au détriment du voisinage, il est interdit :

1/ d'organiser des repas, barbecues à l'extérieur des salles.

2/de rendre audible de l'extérieur bruits et musique,

3/ de laisser les portes et fenêtres ouvertes,

4/ d'user abusivement des véhicules à moteur (accélération et claquement de portières) 5/d'émettre tous bruits susceptibles d'incommoder le voisinage (jeux bruyants d'enfants, pétards, avertisseurs sonores...)

6/ de laisser fonctionner les équipements de refroidissement des véhicules ou remorques réfrigérés

En cas de plainte pour nuisances sonores déposée en mairie par le voisinage immédiat de la salle, le paiement de la pénalité financière votée sera exigé.

12-2 : coupures électriques

Un limiteur sonore est en fonctionnement dans les salles. Après avertissements lumineux, un nouveau dépassement sonore provoque la coupure de l'alimentation électrique des prises de courant. Le locataire est averti qu'en cas de coupure due au niveau sonore :

- aucun remboursement même partiel de la location ne sera effectué

- aucune indemnité liée à la perte de matériels, données, aliments, ... ne pourra être demandée à la Commune

- **L'alimentation électrique ne sera pas rétablie**

Dans la salle Pasteur, l'ouverture des portes et fenêtres de la salle principale provoque la coupure de l'alimentation électrique des prises de courant.

12-3 : stationnement

Le stationnement des usagers devra être conforme aux règles en vigueur et limité aux emplacements prévus à cet effet :

- Le stationnement dans les espaces verts est interdit
- Le stationnement dans les espaces proches des salles et habituellement fermés à l'usage est limité à un véhicule pendant les périodes de chargement/déchargement.

Article 13 - INFORMATION :

En cas de non-respect du présent règlement la mise à disposition de la salle ne sera plus accordée à l'utilisateur contrevenant et la caution pourra être retenue.

S'il s'avère, que le demandeur habitant Villers-Ecalles, réserve ou a réservé pour une tierce personne habitant à l'extérieur, la réduction attribuée aux habitants ne lui sera plus acquise et la mise à disposition de la salle ne lui sera plus accordée.

L'utilisation des extincteurs devra être mentionnée au responsable municipal. Pour un autre usage que le secours, le contrôle des extincteurs sera facturé à l'utilisateur et demandeur.

Article 14 -

Le responsable municipal des salles est chargé de l'exécution et du respect des termes du présent arrêté qui sera transmis :

- à la Préfecture
- à la Brigade de gendarmerie de BARENTIN

Le Maire, EMO Jean-Christophe.

