

VILLE D'HAVELUY

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de séance : 13 DECEMBRE 2022

Date de convocation : 8 DECEMBRE 2022

Date d'affichage : 8 DECEMBRE 2022

Nombre de conseillers :

En exercice : 21

Présents : 13

Votants : 20

L'an deux mille vingt-deux, le 13 décembre, le Conseil Municipal de la Commune d'Haveluy s'est réuni à la salle des fêtes municipale sous la présidence de Monsieur Jean-Paul RYCKELYNCK, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite trois jours à l'avance, laquelle convocation a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

PRESENTS : MM. RYCKELYNCK J.P., Maire + PERTOLDI C., 1ère Adjointe + MURCIA B., 2ème Adjoint + MAYEUX M., 3ème Adjointe + FERAHTIA A., 4ème Adjoint + DHAUSSY L., 5ème Adjointe + LEBBADER D., 6ème Adjoint + CARLIER N. + GIRARD J.C + CLOSSE E. + GLORIA D. + KRYSZTOF J. + CHATELLAIN J.

EXCUSES : MM. LEFEBVRE B. qui donne pouvoir à RYCKELYNCK J.P. + PLANTIN M.F. qui donne pouvoir à CHATELLAIN J. + BUONGIORNO G. qui donne pouvoir à LEBBADER D. + PERNAK C. qui donne pouvoir à MAYEUX M. + CASABIANCA M. qui donne pouvoir à PERTOLDI C. + BOCQUILLION R. qui donne pouvoir à CLOSSE E. + DELBECQ D. qui donne pouvoir à MURCIA B.

ABSENTS : MM. GARCIA M.

Secrétaire de séance : Mme MAYEUX M.

Délibération N° 2022-07-03

OBJET

Règlement intérieur de la salle des fêtes municipale

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal,

Vu le projet de règlement intérieur de la salle des fêtes municipale sise rue Henri Durre,

Vu l'avis favorable du Bureau Municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (20 voix « POUR »),

Approuve les conditions d'utilisation de ladite salle telles qu'elles figurent dans le règlement en annexe.

Fait en séance les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance,



Mariette MARQUANT

Le Maire,



Jean-Paul RYCKELYNCK



DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE
Transmise à la Sous-Préfecture le 21/12/2022
Publiée ou notifiée le 23/12/2022
DOCUMENT CERTIFIE CONFORME
Le Maire,





Règlement intérieur de la SALLE DES FETES

Adopté par le Conseil Municipal le 13 décembre 2022

Table des matières

Article 1 – Objet	3
Article 2 – Principe de mise à disposition	3
Article 3 – Modalités de réservation.....	3
Article 4 – Caution.....	4
Article 5 – Tarifs de location	4
Article 6 – Mise à disposition à titre gratuit	4
Article 7 – Horaires.....	5
Article 8 - Conditions d'utilisation.....	5
Article 9 - Responsabilités.....	6
Déclaration d'ouverture de débit de boisson	6
Dégradations ou vols	6
Article 10 - Assurances	6
Article 11 - Sécurité	7
Capacité.....	7
Issues de secours	7
Stationnement.....	7
Article 12 – Limitations et interdictions	8
Article 13 - Propreté.....	8
Article 14 – Tranquillité et ordre public.....	9
Article 15 – Infractions au Règlement	9
Article 16 – Règlement des litiges.....	10
Article 17 – Entrée en vigueur du Règlement.....	10
Article 18 - Révision du Règlement	10

Article 1 – Objet

La salle des fêtes et sa salle annexe constituent un même ensemble de bâtiments communaux gérés par la commune d'Haveluy.

Le présent Règlement a pour objet de fixer les règles générales relatives à leur utilisation.

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle des fêtes et sa salle annexe ont vocation à accueillir les manifestations municipales, scolaires, associatives et privées.

Les manifestations municipales, scolaires et associatives sont prioritaires sur les locations privées aux particuliers et aux entreprises.

Le planning de mise à disposition est établi par la commune d'Haveluy. Cette dernière se réserve le droit de refuser la location de la salle des fêtes et de sa salle annexe à tout demandeur qui ne présenterait pas de garanties suffisantes, ou pour toute manifestation qui pourrait troubler la tranquillité et l'ordre public.

Article 3 – Modalités de réservation

Les demandes de location de la salle des fêtes et ou de sa salle annexe sont adressées par écrit au Maire d'Haveluy au moins 14 mois avant la date de location souhaitée.

Aucune option ne peut être prise pour la location de la salle des fêtes et ou de sa salle annexe.

Une convention d'engagement est obligatoirement établie entre la commune et le locataire.

Un acompte correspondant à 30 % du montant total dû est versé par le locataire au moment de la signature de la convention d'engagement. Le solde est réglé par le locataire 15 jours avant la date de la location.

Si les conditions précitées ne sont pas remplies, la salle des fêtes et ou sa salle annexe ne seront pas mises à disposition du demandeur.

La commune d'Haveluy se réserve le droit d'annuler une location pour des besoins administratifs imprévisibles ou pour toutes raisons indépendantes de sa volonté : élections, sécurité, réquisitions administratives, accueil d'urgence... Dans les cas présents, la commune d'Haveluy s'engage à rembourser les redevances déjà versées sans qu'il puisse être exigé de dommages et intérêts.

Article 4 – Caution

Un chèque de caution pour le nettoyage et un chèque de caution pour les dégradations et vols sont demandés au locataire lors de la signature de la convention d'engagement.

Le locataire bénéficiant de la mise à disposition gratuite de la salle des fêtes et ou de la salle annexe est également soumis au régime de caution.

Le montant des cautions pour le nettoyage, les dégradations et vols sont votés par délibération du Conseil Municipal.

Si la salle des fêtes et la salle annexe sont rendues dans leur état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et si aucun matériel ne manque, alors les chèques de caution seront restitués au locataire. Dans le cas contraire, et en fonction des manquements constatés par l'état des lieux et l'inventaire contradictoires, le ou les chèques seront encaissés.

Si les chèques de caution ne suffisent pas à couvrir les frais engagés par la commune (nettoyage, réparation ou remplacement), une compensation sera demandée au locataire afin de couvrir l'intégralité desdits frais.

Article 5 – Tarifs de location

Les tarifs de location de la salle des fêtes et de la salle annexe sont votés par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 – Mise à disposition à titre gratuit

Seules les associations haveluynoises peuvent prétendre à une mise à disposition à titre gratuit de la salle des fêtes et ou de la salle annexe.

S'agissant d'un avantage en nature, la décision de mise à disposition à titre gratuit

revient aux commissions municipales en charge des finances et de la vie associative.

Article 7 – Horaires

Le locataire doit respecter les dates et heures d'utilisation, de réception et de restitution des locaux et clés indiqués par le service de la Mairie en charge de la gestion des salles.

Article 8 - Conditions d'utilisation

L'utilisation de la salle des fêtes et de la salle annexe n'est autorisée qu'en présence du responsable (locataire) désigné dans la convention d'engagement.

Le responsable désigné par la commune aura pour fonction :

Lors de la prise de possession de la salle :

- Ouvrir la salle des fêtes et sa salle annexe conformément à la convention d'engagement ;
- Etablir un état des lieux contradictoire avec le locataire ;
- Sortir le matériel et la vaisselle demandés, faire vérifier l'inventaire par le locataire ;
- Procéder à la mise en fonction des différents appareils de cuisine et donner au locataire toutes les consignes relatives à leur bon fonctionnement et à la sécurité des utilisateurs ;
- Faire signer l'état des lieux contradictoire et l'inventaire initial au locataire ;
- Remettre les clés au locataire.

Lors de la restitution de la salle :

- Réaliser un état des lieux contradictoire avec le locataire ;
- Vérifier la propreté absolue des sanitaires, de la cuisine, de son matériel et de la vaisselle ;
- Vérifier le bon état général et de fonctionnement des différents appareils de cuisine ;
- Procéder à l'inventaire du matériel rendu et faire constater par le locataire toute disparition, détérioration ou casse ;
- Mettre hors circuit les appareils de cuisine, de la salle des fêtes et de la salle annexe ;

- Faire signer l'état des lieux contradictoire et l'inventaire de sortie au locataire ;
- Restituer le ou les chèques de caution si les conditions précisées à l'article 4 du présent Règlement sont remplies ;
- Récupérer les clés et fermer le bâtiment.

Article 9 - Responsabilités

Déclaration d'ouverture de débit de boisson

Une association qui organise un événement ouvert au public, et où elle exploite un bar, doit remplir les conditions suivantes :

- Les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool (elles appartiennent aux groupes 1 et 3 de la classification officielle des boissons) ;
- Elle a adressé au Maire de la commune une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire au moins 15 jours avant ;
- Le maire a accordé l'autorisation.

Dégradations ou vols

Le locataire est responsable de toutes les dégradations et vols commis dans la salle des fêtes, dans la salle annexe et à leurs abords immédiats durant la location et en raison de celle-ci. Les dégradations éventuelles, constatées lors de l'état des lieux contradictoire de restitution, sont entièrement à la charge du locataire. Le prix de référence du matériel endommagé ou volé est le prix d'achat initial, ou à défaut le prix demandé par le prestataire pour la réparation ou le remplacement à l'état initial.

La responsabilité de la commune ne peut en aucun cas être recherchée pour des faits provoqués ou subis par le locataire ou les participants qu'il s'agisse d'accidents, de vols, de dégradations ou autres.

Article 10 - Assurances

Le locataire s'engage à fournir à la commune une attestation d'assurance couvrant les dommages matériels (ex : vol, actes de vandalisme, dégâts des eaux...) et corporels qui pourraient être causés aux participants, aux locaux, au mobilier et au matériel mis à sa disposition.

Il s'engage à fournir également une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité

civile pour une période incluant la durée d'occupation de la salle des fêtes et ou de la salle annexe.

Ces attestations d'assurance doivent impérativement être jointes au dossier de réservation. A défaut, la demande de réservation sera automatiquement rejetée, sans aucune réclamation possible.

Le locataire devra pouvoir justifier de l'acquisition de ces assurances à première demande, et notamment lors de la remise des clés, au moment de l'entrée dans les lieux.

Le locataire bénéficiant de la mise à disposition gratuite de la salle des fêtes et ou de la salle annexe est tenu de respecter lesdites obligations en matière d'assurance.

Article 11 - Sécurité

Capacité

La salle des fêtes et la salle annexe constituent un même ensemble de bâtiments. Il s'agit d'un établissement recevant du public (ERP) de 3^{ème} catégorie type L. Il peut accueillir 645 personnes maximum.

En aucun cas la salle des fêtes et la salle annexe ne peuvent accueillir plus de public que la norme prévue dans le procès-verbal de la commission de sécurité. Le comptage des entrées et sorties doit être réalisé par l'organisateur de la manifestation.

Issues de secours

Il est formellement interdit de stocker des produits ou matériaux inflammables et de déposer des objets, tables ou chaises devant les issues de secours et les extincteurs.

En toutes circonstances, les dégagements et sorties de secours doivent être laissés libres de tout obstacle afin de permettre l'évacuation du public en cas de sinistre.

Le non-respect de ces consignes de sécurité sera de nature à mettre en cause la responsabilité du locataire.

Stationnement

En toutes circonstances, il convient impérativement de laisser libre de tout stationnement les voies d'accès à la salle afin de permettre notamment l'accès aux

secours.

Article 12 – Limitations et interdictions

L'accès à la salle des fêtes et la salle annexe est strictement interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides de personnes malvoyantes.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes et de la salle annexe.

Il est interdit au locataire de procéder à l'affichage de toute sorte en dehors des emplacements prévus à cet effet, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments, sauf accord exprès de la commune. En particulier, il est interdit de coller, agraffer, clouer ou visser sur les murs, huisseries et appareils d'éclairage.

Il est interdit au locataire de procéder lui-même au réglage des appareils de la cuisine, des bars, de chauffage et de climatisation installés dans la salle des fêtes et dans la salle annexe. Aussi, en cas de besoin, il convient de solliciter l'intervention d'un agent des services techniques de la Mairie.

De la même manière, il est interdit au locataire et aux participants de toucher aux installations électriques autres que celles d'usage normal (interrupteurs, prises murales, éclairage...).

Il est strictement interdit d'effectuer tout branchement électrique supplémentaire sur les installations existantes et d'installer tout appareil mobile à gaz (réchaud, barbecue, plancha...).

L'usage de bougies, pétards, feux d'artifice et fumigènes, tant l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle des fêtes et de la salle annexe, est formellement interdit.

Article 13 - Propreté

Le locataire s'engage à restituer la salle des fêtes, les sanitaires et le matériel dans leur état de propreté initial de telle sorte qu'il n'y ait pas de frais supplémentaires pour la commune.

La cuisine et son matériel doivent être rendus dans leur état de propreté initial de telle sorte qu'il n'y ait pas de frais supplémentaires pour la commune.

La vaisselle doit être rendue dans son état de propreté initial, et rangée sur les chariots de service, de telle sorte qu'il n'y ait pas de frais supplémentaires pour la commune. Les tables et les chaises doivent être rendues dans leur état de propreté initial de telle sorte qu'il n'y ait pas de frais supplémentaires pour la commune.

Les déchets de l'ensemble des locaux et des abords immédiats doivent faire l'objet d'un tri sélectif et être jetés dans les différents containers prévus à cet effet, étant précisé que les déchets ménagers doivent au préalable être mis sous sacs-poubelle fermés. En cas de non-respect manifeste des règles relatives aux déchets, la caution afférente au nettoyage sera encaissée dans sa totalité.

Article 14 – Tranquillité et ordre public

Pendant toute la durée de la mise à disposition, le locataire est responsable des nuisances sonores et autres troubles de voisinage éventuels induits par son activité dans la salle des fêtes, la salle annexe et à leurs abords immédiats. A ce titre, il est tenu d'assurer le contrôle des incidences aux alentours de la salle et de procéder notamment, en tant que de besoin, à la modération du volume sonore (diffusion de musique, projection de film, utilisation de micros, etc.).

En toutes circonstances, les utilisateurs veillent scrupuleusement au respect de la tranquillité du voisinage. L'intensité sonore doit être limitée de façon à ce qu'aucune nuisance ne puisse être perçue depuis l'extérieur de la salle, dont les portes et fenêtres doivent rester fermées à partir de **22h00**.

La salle des fêtes est équipée d'un limiteur de pression acoustique. Au-delà d'un certain niveau, et de dépassements répétés, le courant électrique est automatiquement interrompu dans la salle.

Article 15 – Infractions au Règlement

Dans le cas où le locataire contreviendrait au présent Règlement, le Maire est fondé à mettre fin à la mise à disposition consentie, ceci par tout moyen, sans délai et sans indemnité.

En outre, en cas de manquements graves, le locataire pourra se voir refuser définitivement toute demande de réservation de salle, matériel ou mobilier communal.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les participants de leur responsabilité pénale et des sanctions pouvant être encourues en cas de dégradations volontaires, de troubles de voisinage notoires, d'atteinte à la sécurité publique ou de tous autres faits répréhensibles.

Article 16 – Règlement des litiges

Toutes difficultés à l'occasion de l'interprétation ou de l'application du présent Règlement qui n'auraient pu faire l'objet d'un règlement amiable seront soumises à l'appréciation des juridictions compétentes du ressort de LILLE.

Article 17 – Entrée en vigueur du Règlement

Le présent Règlement entre en vigueur à compter de la date de sa publication et est opposable aux tiers à compter de cette même date.

Il fera l'objet d'un affichage à un emplacement de choix dans la salle des fêtes, et tout demandeur s'en verra systématiquement remettre un exemplaire lors de la réservation.

Article 18 - Révision du Règlement

En toutes circonstances, la commune se réserve le droit d'apporter des modifications au présent Règlement, annexes incluses, dans les mêmes conditions que celles présidant à son adoption.

Adopté par le Conseil Municipal le

Le Maire,
Jean-Paul RYCKELYNCK