

REGLEMENT DES SALLES

ARTICLE 1 – Demande de location

Toute personne désirant louer la salle doit en faire la demande écrite à Monsieur le Maire.

Les réservations devront être effectuées au minimum 30 jours avant la date de location, sous réserve de disponibilité.

ARTICLE 2 - Justificatifs

Toute réservation sera soumise à présentation d'un justificatif d'identité et de domicile pour les particuliers, au nom du locataire qui devra être majeur.

ARTICLE 3 – Objet

La salle pourra être louée pour l'organisation de congrès, de manifestations récréatives et culturelles, de galas, concerts, bals, conférences, vins d'honneur et repas de famille et d'une manière générale, pour toutes manifestations compatibles avec la configuration des lieux.

Elle ne pourra être louée pour les soirées à but lucratif, organisées par des particuliers ou des sociétés.

Le Maire se réserve le droit de refuser la mise à disposition de la salle. Ce refus pourra être fondé sur la bonne administration des biens communaux, le maintien de l'ordre et la tranquillité publique.

ARTICLE 4 – Tarif

Les tarifs de location sont fixés par le Conseil Municipal et sont actualisés chaque année.

Les redevances seront réglées au Trésorier Municipal, après réception d'un titre de recette. Une caution sera demandée.

Les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public de Saint-Omer.

ARTICLE 5 – États des lieux (**Uniquement pour Vauban et Acremant**)

Un état des lieux d'entrée sera dressé lors de la remise des clés par l'Agent Municipal en présence du locataire ou de son représentant. À l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera dressé. Si l'état de propreté de la salle n'est pas satisfaisant, le forfait nettoyage sera appliqué d'office et facturé au locataire.

ARTICLE 6 - Horaires

La demi-journée correspond à 4 heures sur les créneaux suivants : 8h/12h, 14h/18h ou 18h/22h

La journée s'entend sur 8 heures, sur le créneau 8h/18h

La soirée concerne le créneau 18h/2h.

ARTICLE 7 - Sécurité

Le locataire est tenu de respecter les consignes suivantes :

- Toutes les issues de secours doivent rester accessibles et dégagées de tout obstacle. Les blocs de sécurité indiquant les sorties de secours ne devront pas être dissimulés. Les issues de secours ne doivent pas être utilisées pour quitter le bâtiment.
- L'attention du locataire est appelée sur la présence d'eau à proximité de la salle et de la nécessité de bien maintenir les enfants sous surveillance.
- L'utilisation de barbecues, bouteilles de gaz, de solvants ou de tout autre combustible est strictement interdite.
- L'usage de confettis, cotillons, bombe, canon à neige ou à bulles est proscrit.
- La présence d'animaux n'est pas autorisée dans le bâtiment (sauf animaux de concours)
- Il est expressément demandé aux organisateurs de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) après nettoyage, de rendre les locaux propres selon les directives de l'Agent Municipal ou de la personne responsable de l'entretien. Dans un souci de respect de l'environnement, il est demandé au locataire de respecter le tri des déchets et de veiller à l'extinction des lumières.

- Le matériel appartenant au locataire ne devra être stocké dans la salle ni avant ni après la location.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- Avant la fermeture des portes, le locataire devra s'assurer qu'aucune personne ne soit présente dans le bâtiment et que toutes les issues soient verrouillées.
- La Ville ne sera en aucun cas responsable des pertes et vols avant, pendant et après la location.
- Le locataire est responsable du maintien de l'ordre, et du respect de la tranquillité du voisinage. Il lui appartient de prévoir si nécessaire un service d'ordre.
- Il est rappelé que la législation limite les émissions sonores à 105 décibels de moyenne et que le bruit ne devra en aucun cas dépasser 120 décibels, sous peine de poursuites pénales.

ARTICLE 7 – Dispositions techniques

La jauge des salles est limitée (personnel et artistes compris)

VAUBAN	ACREMANT	BEJART	PAGNOL	BRASSENS	PREVERT
600 personnes	220 personnes	60 personnes	50 personnes	30 personnes	19 personnes

ARTICLE 8 - Dégradations

Le locataire est responsable de toutes dégradations occasionnées sur le matériel (y compris électrique) ou sur la salle, et aura entièrement à sa charge la réparation de celles-ci par le règlement des factures correspondant aux réparations ou au remplacement des éléments dégradés.

En cas de désaccord sur le chiffrage des dégâts, un expert sera désigné aux frais exclusifs du locataire.

ARTICLE 9 - Décorations

Les affiches ou décorations quelles qu'elles soient, ne peuvent être apposées qu'après autorisation et suivant les directives de l'Agent Municipal sur place.

ARTICLE 10 - Responsabilité

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses à l'occasion d'une manifestation, sera de la responsabilité du locataire, qui devra obligatoirement se couvrir pour les risques par une assurance dont il devra justifier dès la réservation.

Le locataire s'engage à informer le service Animation (coordonnées en page 1) ou l'agent municipal sur place de tout problème rencontré durant la location.

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons, ...)

ARTICLE 11 – Demandes particulières

Toute demande spécifique non prévue par ce règlement devra faire l'objet d'un accord écrit par la Ville.

ARTICLE 12 – Réclamation et contentieux

Toute réclamation concernant l'utilisation de la salle doit faire l'objet d'un courrier adressé à M. le Maire.
Tout litige devra être soumis au Tribunal Administratif de Lille.