

Salles Maison Decanter et Maison du Temps libre

REGLEMENT D'UTILISATION

(hors associations steenwerckoises)

03.28.49.94.78 / contact@steenwerck.fr / 27 Grand Place 59181 STEENWERCK

Préambule :

Dans tous les articles du présent règlement, nous entendons par locataire la personne signataire du contrat de location.

Article 1 - Description des lieux

Les salles municipales en location sont des équipements ouverts à toute personne physique et morale désireuse d'organiser une manifestation à caractère familial, professionnel, culturel. Les effectifs maximums inscrits ne devront en aucun cas être dépassés.

La Maison Decanter, située 14 rue de Nieppe, est un ERP de type L de 5^e catégorie, pouvant accueillir jusqu'à 100 places assises ou 190 places debout. L'espace ouvert à la location est constitué d'un rez-de-chaussée :

- hall d'accueil de 50 m²
- deux salle jointes de 2 x 45 m²
- d'une cuisine de 22 m², double bac de plonge, plan de travail 3 m,
- d'un bloc sanitaire de 25 m²
- d'une terrasse extérieure de 100 m²
- le parc arboré attenant est accessible,
- l'étage n'est pas accessible.

La Maison du temps libre, située allée du Temps Libre, rue du Séquenteau à la Croix du Bac, est un ERP type L de 4^{ème} catégorie pouvant accueillir jusqu'à 100 places assises ou 200 places debout. L'espace ouvert à la location est constitué :

- d'un hall d'accueil de 22 m²
- d'une salle polyvalente de 154 m²
- d'un espace bar, deux doubles bacs de plonge, un plan de travail de 3 m,
- d'un bloc sanitaire de 14 m²
- la cour de l'école et la salle de cantine ne sont pas accessibles.

Article 2 - Généralités

La commune de Steenwerck est seule juge de l'opportunité de la location de ladite salle ainsi que du choix du bénéficiaire dans le cas où elle est saisie de plusieurs demandes pour la même date. Elle se réserve également le droit de limiter le nombre de manifestations, pour des raisons techniques, notamment pour permettre le nettoyage et la remise en état des locaux ou dans le cas où elle jugerait insuffisant le délai entre des manifestations de même nature.

Article 3 - Réservations

Toute personne désirant utiliser les salles municipales devra remplir un imprimé de demande de location. Cette demande devra comporter, notamment les prestations souhaitées et l'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement. La commune de Steenwerck fera connaître sa décision dans un délai aussi court que possible et la réservation prendra effet à la réception du dossier complet de réservation

(contrat signé des deux parties, frais de réservation, attestation d'assurance, pièce d'identité et justificatif de domicile). Le dossier devra être déclaré complet un mois après la confirmation de la disponibilité de la salle ou à minima un mois avant la date de l'évènement. Il est à noter que les activités commerciales lucratives de professionnels ne sont pas autorisées au sein des salles à la location (type vente éphémère, salon, etc.) sauf mesures dérogatoires. Il est à noter qu'en cas exceptionnel, la commune se réserve le droit d'annuler une réservation de salle pour tout motif d'intérêt général.

Article 4 - Sous locations et occupations irrégulières

Les autorisations d'occupation délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été demandées. Toute cession, sous location ou mise à disposition des lieux à des tiers est interdite. Le locataire s'engage à louer la salle pour ses propres besoins et à être présent jusqu'à la fin de la manifestation. Si cet article n'est pas respecté, le dépôt de garantie sera systématiquement conservé. Des contrôles peuvent être effectués par le Maire ou son représentant.

Article 5 - Tarifs

5.1 - Prix

L'utilisation de la salle donne lieu à règlement dans les conditions et aux tarifs définis chaque année par le Conseil Municipal. Le paiement devra être réglé à la régie « accueil » sous forme de chèque au nom du locataire et établi à l'ordre du Trésor Public, en numéraire ou par virement bancaire. Le règlement de la location devant intervenir en tout état de cause un mois après la confirmation de la date de réservation. Dans l'hypothèse où le règlement ne serait pas reçu dans ce délai et les pièces administratives non fournies, l'option posée sur la date souhaitée sera annulée d'office par le service en charge des salles municipales. Dans le cas d'une réservation tardive, le règlement devra être perçu avant la date de l'entrée dans les lieux.

5.2 - Forfait ménage

Dans le cas où un forfait ménage devrait s'appliquer, qui n'aurait pas été prévu lors de la réservation, le paiement sera à régulariser sous 5 jours francs à compter de la date de sortie de l'état des lieux, par chèque, numéraire ou virement bancaire, à la régie « accueil » ; sinon un titre de recette sera émis.

5.3 - Casse ou perte vaisselle

Toute vaisselle cassée, manquante ou matériel détérioré sera facturé au locataire. Le paiement sera à effectuer sous 5 jours francs à compter de la date de sortie de l'état des lieux par chèque, numéraire ou virement bancaire, à la régie « accueil » ; sinon un titre de recette sera émis. Les tarifs appliqués sont votés par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 - Annulation des réservations

Pour toute annulation dans le mois précédant la location, le prix total de la location resterait dû à la commune par l'utilisateur. La commune se réserve toutefois la possibilité de ne pas appliquer cette disposition en cas de justification d'un motif jugé légitime par elle.

Article 7 - Prestations

Le tarif comporte, outre la location de la salle, l'éclairage, le chauffage des locaux, l'électricité, l'eau et la mise à disposition du matériel attaché à la salle (chaises et tables).

Article 8 - Etat des lieux

Toute transformation des lieux est formellement interdite. Le locataire devra prendre soin des locaux, du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit d'utiliser tout matériel de fixation (clous, punaises, agrafes, adhésifs, etc.), de coller des affiches ou des tracts sur les murs, vitres et sols des salles. La décoration apportée par le locataire ne doit pas conduire à un affaissement du niveau de sécurité de

l'établissement. Le locataire est responsable de toute détérioration causée sur les lieux du fait de ses installations ou des objets exposés. Un état des lieux d'entrée et de sortie, en présence du locataire, sera établi contrairement aux jours et heures fixés par la mairie. Le locataire devra informer la mairie au constat du moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux ou préalablement à la sortie. En cas de dégradation ou de nettoyage insuffisant, la commune de Steenwerck fera effectuer la remise en état aux frais du locataire. Un titre de recette sera émis au nom du locataire. Un état des lieux d'entrée et de sortie seront réalisés sur rendez-vous, en présence d'un représentant du Maire, et du locataire.

Article 9 - Remise des clés

Les clés seront laissées au locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Le locataire les restituera lors de l'état des lieux de sortie. La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites. En cas de perte, le locataire assumera financièrement le remplacement éventuel des serrures et la duplication des nouvelles clés en fonction des besoins déterminés par la collectivité.

Article 10 - Entretien et nettoyage de la salle et du matériel

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Si le locataire ne souhaite pas effectuer le nettoyage, il peut opter pour le forfait nettoyage. Dans tous les cas, les tables, chaises et tout autre matériel devront être nettoyés. En cas de défaut d'entretien, à l'occasion de l'état des lieux de sortie, une reprise du nettoyage pourra être demandée au locataire voire l'application de frais de remise en état facturés par la commune de Steenwerck, selon les tarifs votés par le Conseil Municipal. Une attention particulière sera donnée au sol de la Maison Decanter. Le parquet doit être balayé mais ne doit pas être lavé à l'eau. Néanmoins, s'il venait à être tâché, un forfait spécifique serait appliqué.

Si le forfait nettoyage n'est pas opté : la cuisine devra être rendue propre (nettoyage du sol et poubelles vidées). Les sanitaires devront être rendus propres et désinfectés. Les salles et couloirs devront être entièrement balayés et lavés. Le matériel d'entretien est à disposition. Les produits d'entretien doivent être prévus par les locataires. Le tri sélectif est obligatoire et devra être respecté. Ces poubelles devront être vidées dans les containers et bacs de tri prévus à cet effet, présents à l'extérieur des salles. Toutefois, tout autre déchet n'entrant pas dans la catégorie des ordures ménagères ou du tri sélectif (ex. bombonne en métal et verres) devra être évacué directement par le locataire.

Du matériel est mis à disposition dans chaque salle. Le locataire doit assurer la mise en place de ce matériel dans la salle et son rangement après nettoyage à la fin de la manifestation. Que le locataire ait opté ou non pour le forfait nettoyage, le matériel devra être restitué en parfait état de propreté et rangé comme indiqué lors de l'état des lieux d'entrée. La vaisselle devra être lavée, rincée, essuyée et rangée sur le chariot prévu à cet effet. Le locataire pourra utiliser son propre matériel s'il est conforme aux normes en vigueur. La commune de Steenwerck ne pourra être rendue responsable d'éventuels incidents survenus du fait de l'utilisation de ce matériel. Sauf stipulations particulières, le locataire s'engage à enlever son matériel au plus tard pour l'état des lieux de retour. A défaut, la commune de Steenwerck pourra procéder à l'enlèvement du matériel aux frais du locataire.

Article 11 - Equipement des salles :

Maison Decanter	Maison du Temps libre
-100 chaises pvc - 21 tables pliantes - 4 manges debout - Deux réfrigérateurs, 580 et 560 litres - une cuisinière électrique composée de 4 plaques et 1 four - un micro-ondes 28 l	- 100 chaises pvc - 20 tables pliantes - 4 manges debout - un réfrigérateur 600 l - une cuisinière électrique composée de 4 plaques et 1 four - un micro-ondes 28 l

- tables pivotantes x 2 en inox sur roulettes 1,20 m x 0,60 m - vaisselle - un container ordures ménagère 360 l - un container déchets recyclables 240 l	- vaisselle - un container ordures ménagère 770 l - un container déchets recyclables 770 l
---	--

Article 12 - Limiteur de son - Maison du Temps Libre

La salle Maison du Temps Libre est équipée d'un limiteur de son. En cas de dépassement du volume sonore prérequis, le système déclenche une coupure électrique généralisée sur la salle.

Article 13 - Branchements électriques

Il est interdit de modifier toute installation électrique existante. L'installation de branchements électriques spéciaux devra être demandée au préalable à la commune et être conforme aux normes en vigueur. La responsabilité de la commune de Steenwerck ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution.

Article 14 - Débit de boissons pour les associations

Conformément aux articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi qu'aux articles L.3321-1 à L.3355-8 du code de la santé publique, pour les ventes de boissons, une demande d'ouverture d'un débit temporaire doit être adressée en mairie. L'organisateur s'engage à :

- prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- ne pas servir d'alcool à des mineurs,
- ne pas servir à une personne manifestement ivre,

Article 15 - Interdiction de fumer

En vertu du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, et de la loi de juillet 2025, il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics et aux abords des parcs et jardins publics.

MESURES DE SECURITE

Article 16 - Les aménagements des salles

Elles doivent être conformes au règlement en vigueur. Il est formellement interdit de dépasser les capacités maximales d'accueil décrites à l'article 1.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur type : four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, etc. Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats.

Il est également interdit de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux. L'utilisation de barbecues est formellement interdite, intérieur comme extérieur. Cependant, une demande spécifique peut être formulée en mairie pour une utilisation dans le jardin de la Maison Decanter.

Le port de chaussures à crampons ou à semelles ferrées n'est pas autorisé.

Le locataire doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police lorsque celles-ci s'imposent, concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et les mesures nécessaires pour respecter les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Le locataire est responsable de :

- la prévention des incendies,
- l'alerte et l'accueil des secours,
- l'évacuation du public,
- l'intervention précoce face aux incendies,
- l'assistance à personnes au sein des établissements où elles exercent,
- veiller au bon déroulement de la manifestation.

Le locataire se pliera également aux mesures de sécurité attachées au bâtiment, à savoir :

- non obstruction des sorties de secours, non fermées (clé, corde, ficelle, etc.),
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement,
- faire respecter le bon ordre de la manifestation,
- les salles ne doivent pas être utilisées comme des locaux à sommeil,
- respecter l'interdiction de fumer.

La disposition des tables et chaises doit ménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence vers les issues de secours, conformément à l'article L.14 du règlement de sécurité de lutte contre les incendies relatif aux équipements recevant du public.

Il est interdit de modifier les dispositifs de sécurité (issues de secours, voies de dégagement). Les locaux techniques devront être laissés vides et ne pas servir de lieu de stockage.

L'accès du public se fera forcément par l'entrée principale.

La présence d'animaux est interdite sauf pour les chiens accompagnant les personnes handicapées.

Article 17 - Stationnement et abords

Aucun véhicule ne devra stationner devant l'entrée des salles, de même que devant les issues de secours. Il est interdit de se garer à l'intérieur de la propriété de la Maison Decanter. Les places de stationnement étant exclusivement réservées aux personnes à mobilité réduite. Au même titre que l'intérieur de la salle, une attention particulière sera apportée sur les abords. Aucun déchet papiers, bouteilles, gobelets, mégots de cigarettes, etc. ne doit rester après la manifestation.

Pour toute occupation du domaine public, une demande préalable doit être déposée en mairie (exemple : stationnement d'un foodtruck). L'occupation du domaine public est soumise à autorisation, réglementation et à redevance d'occupation du domaine public.

Article 18 - Affichage

Tout affichage extérieur, aux abords de la salle et dans les rues de Steenwerck est soumis à autorisation du Maire.

RESPONSABILITES

Article 19 - Assurance

Les organisateurs sont responsables de la tenue des personnes assistant à leurs manifestations. En tout état de cause, le locataire devra fournir au moment du dépôt de son dossier de réservation une attestation d'assurance précisant le(s) jour(s) et le lieu de la location et couvrant les risques locatifs.

Article 20 - Dégradations

Le locataire répond de toute perte ou détérioration du matériel mis à sa disposition. Il est responsable de tout dommage pouvant survenir soit aux personnes, soit aux biens dans les locaux loués, que ce dommage ait été causé par lui-même, ses employés ou par des personnes ayant pris part à la manifestation.

Article 21 - Accidents

La responsabilité de la commune de Steenwerck pourra uniquement être recherchée dans le cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou le défaut d'entretien des installations.

Article 22 - Vol, de sinistre ou de détérioration

La commune de Steenwerck décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés dans les salles par le locataire ou ses employés. Il en va de même pour les véhicules stationnés sur les parkings.

Article 23 - Dispositions particulières aux spectacles

Les installations devront être conformes aux normes en vigueur. Le locataire devra justifier au moment de la réservation en plus de l'assurance couvrant les risques locatifs, d'une assurance responsabilité civile en son nom couvrant les risques liés à son spectacle. Les places disponibles ne devront pas dépassées les capacités citées en article 1.

Article 24 - Tranquillité et bon voisinage

Les portes et les fenêtres de la salle devront être fermées côté rue à compter de 22h00 afin de limiter d'éventuelles nuisances sonores pour le voisinage. Le volume de la musique doit être diminué à minuit et être coupé à 2h00 du matin. A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de s'assurer de l'extinction des lumières et est responsable de la fermeture des portes. Par respect pour le voisinage, il est formellement interdit :

- d'utiliser une enceinte à l'extérieur du bâtiment,
- d'ouvrir les portes et fenêtres donnant sur les habitations
- de faire du bruit (klaxons, cris, etc.) sur le parking en quittant la salle
- de faire usage de feux d'artifices, fumigènes et/ou pétards aux abords de la salle

Conformément à la réglementation en vigueur, le maintien de l'ordre dans et aux abords de l'équipement devra être assuré par l'organisateur.

DISPOSITIONS FINALES

Article 25 - Taxes et redevances

Toutes taxes afférentes aux spectacles ainsi que les droits d'auteur, s'il y a lieu, seront acquittés par les organisateurs qui s'engagent à solliciter au préalable toutes les autorisations nécessaires auprès des administrations ou organismes intéressés.

Article 26

La commune de Steenwerck se réserve le droit, en cas de dégradation ou défaut de paiement, de refuser toute location ultérieure à l'organisme ou locataire responsable.

Article 27

Tous les services concernés de la commune de Steenwerck sont chargés de l'exécution du présent règlement. Celui-ci sera remis au locataire. Le locataire accepte l'ensemble des dispositions du présent règlement par la signature du document de demande réservation, valant contrat.

Fait à Steenwerck, le xx

Le Maire,
Joël DEVOS