

VILLE DE LAVENTIE 62840

Règlement de location des Salles Communales

Le Manoir Sainte Paule équipé de :

- une salle avec tables et chaises,
- des sanitaires,
- une cuisine équipée pour la préparation de 40 repas maximum
- (éventuellement le perron et le jardin public)

La Salle des Fêtes équipée de :

- tables et chaises,
- scènes et loges,
- bar équipé en eau chaude et froide et pompe à bière,
- deux salles de sanitaires (hommes et femmes),
- une cuisine équipée du matériel nécessaire à la préparation des repas,
- capacité d'accueil : 400 personnes

Le Salon Montmorency équipé de :

- tables et chaises,
- sanitaires communs avec ceux de la Salle des Fêtes,
- une cuisine de réchauffage,
- un bar équipé en eau chaude et froide et une pompe à bière mobile,
- capacité d'accueil : 60 personnes

CONDITIONS DE LOCATIONS

ARTICLE 1 :

Les établissements scolaires et les associations laventinoises peuvent bénéficier du prêt gratuit de la Salle des Fêtes, **une fois par an**. Toutefois, ces derniers doivent s'acquitter d'une caution, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil Municipal, (par chèque établi à l'ordre du Trésor Public) qui est restituée à l'issue de l'état des lieux effectué après la manifestation et à condition qu'il n'y ait eu aucune dégradation.

En cas d'utilisation de la cuisine (demande à faire un mois à l'avance au minimum), Mme Maryse BUISINE, adjointe au Maire, est chargée de surveiller les opérations de mise en route et d'intervenir en cas de besoin à la demande des

locataires. Mme Maryse BUISINE est chargée de l'état des lieux avant et après l'utilisation de la cuisine. La remise des clefs aura lieu le vendredi soir.

A : LA SALLE DES FÊTES :

La Salle des Fêtes peut être louée à des particuliers pour un repas à condition qu'elle ne soit pas louée ce jour-là par la Commune, par une association ou un établissement public.

Toutefois, ces derniers doivent s'acquitter d'une caution, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil Municipal, (par chèque établi à l'ordre du Trésor Public) qui est restituée à l'issue de l'état des lieux effectué après la manifestation et à condition qu'il n'y ait eu aucune dégradation.

Les tarifs en vigueur sont les derniers votés par le Conseil Municipal, lesquels s'appliquent de plein droit.

Limiteur de pression acoustique obligatoire :

Un dispositif avec voyants lumineux vous indique par un clignotement que vous êtes en dépassement de la valeur légale.

Il faut au plus vite, réduire le niveau sonore pour éviter tous autres clignotements. Sinon, une coupure de l'alimentation électrique de 7 à 10 secondes pourrait venir (attention risque éventuel d'abîmer certains appareils de petites qualités ou déjà fragilisés).

Si toutefois, vous ne respectiez pas ces avertissements à répétition (trois dans la même heure), la coupure de l'alimentation électrique sera définitive. **Une re-programmation obligatoire par seul l'installateur sera nécessaire et représente évidemment un coût à votre charge.**

Il vous est donc demandé au titre de caution la somme de trois cent euros (300 euros). Si le montant de la remise en route est inférieur, la différence vous sera remboursée. Par contre, s'il est supérieur, la différence sera à votre charge.

Suite au dépôt d'une plainte pour agression ou nuisances sonores, après enquête et prélèvement des informations contenus en mémoire (15 jours), vous pouvez enquêter les peines suivantes : Amende pouvant aller jusqu'à 1.500 euros plus confiscation du matériel si récidive.

Toute intervention tendant à empêcher un bon fonctionnement de l'installation est inutile, l'appareil ne ferait qu'en prendre mémoire. Les sanctions en seraient d'autant plus graves.

B – LE MANOIR SAINTE PAULE :

Pour 40 personnes maximum (pour des raisons de sécurité), **le Manoir Sainte Paule** peut être mis à disposition des particuliers, afin d'y organiser des repas ou des vins d'honneur.

Les tarifs en vigueur sont les derniers votés par le Conseil Municipal, lesquels s'appliquent de plein droit.

C : LE SALON MONTMORENCY :

Le **Salon Montmorency** est réservé, avec accès à la cuisine, aux repas et aux vins d'honneur n'excédant pas 60 personnes (pour des raisons de sécurité)

Les tarifs en vigueur sont les derniers votés par le Conseil Municipal, lesquels s'appliquent de plein droit.

ARTICLE 2 :

Les salles communales sont louées ou **prêtées EXCLUSIVEMENT à des associations laventinoises et à des particuliers domiciliés à Laventie.** Toute la vaisselle sera rendue propre et non ébréchée à l'issue de la cérémonie.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE 3 :

Pour les locations des samedis ou dimanches, la remise des clefs et la prise en charge du matériel s'effectuent à l'initiative de **Madame Maryse BUISINE** adjointe au maire, responsable des salles qui doit être contactée au minimum 8 jours avant la date de la manifestation. Les clefs sont rendues lors de l'inventaire dont la date est fixée avec son accord.

ARTICLE 4 :

Un inventaire est dressé avant la remise des clefs et un autre est établi à l'issue de la location.

ARTICLE 5 :

Les utilisateurs doivent procéder au nettoyage et au balayage de la salle, au nettoyage des installations et de la vaisselle et au rangement du matériel. Si les locaux ou la vaisselle ne sont pas rendus propres, ou si les cuves des cuisines ne sont pas rendues vides de leur huile de friture, une participation de 20 euros l'heure avec un forfait minimum d'une heure correspondant au temps passé pour le personnel communal au nettoyage est réclamée. Ce tarif peut évoluer en fonction des décisions du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 :

Le sol et les appareils des sanitaires doivent être lavés et les poubelles vidées et lavées.

ARTICLE 7 :

La vaisselle cassée ou manquante (verres, assiettes, couverts) est tarifiée 2 euros. Sauf les grandes assiettes rouge et blanc : 7 euros. Aucun matériel ne doit sortir de la salle. Ce tarif peut évoluer en fonction des décisions du Conseil Municipal.

ARTICLE 8 :

Tout manquement à ces directives donnera lieu à retenue sur la caution versée, et à l'augmentation du prix de location en fonction du temps passé par le personnel communal pour y remédier. Il en sera de même pour toutes les dégradations commises pendant une manifestation, y compris celles qui pourraient être faites aux installations extérieures. A ce sujet et compte-tenu des fâcheuses conséquences pouvant résulter d'actes de vandalisme, bagarres ou autres, intervenant durant la location, **il est obligatoire pour tout utilisateur de souscrire un contrat d'assurance pour couvrir sa responsabilité** pendant toute la durée de cette location (une attestation sera exigée lors de la remise des clefs). Il vous est conseillé également de prendre l'assurance pour le risque : « Intoxication alimentaire ».

ARTICLE 9 :

En cas de coupure de courant :

- vérifier si les coups de poing n'ont pas été enfoncés par mégarde. Il s'agit de boutons rouges situés dans des coffrets. Il y en a trois au Salon Montmorency (entrée cuisine, près du coffre électrique, dans la laverie) et trois dans les cuisines de la Salle des Fêtes.
- Si l'un des boutons a été enfoncé, il faut le réarmer à l'aide de la clef 405 qui se trouve sur le trousseau remis par l'adjoint responsable.

ARTICLE 10 :

Pour des raisons de sécurité et afin de faciliter l'évacuation du public en cas d'incident, les issues de secours doivent rester libres d'accès (intérieur et extérieur).

DISCIPLINE INTERIEURE

ARTICLE 11 :

Une surveillance constante doit être assurée dans le couloir d'entrée et dans les toilettes.

ARTICLE 12 :

L'accès à la scène est réservé aux seuls artistes, musiciens ou animateurs. Les organisateurs doivent veiller à ce que les enfants ne montent pas sur la scène, même pour s'asseoir sur le devant, afin d'éviter tous risques d'accidents ou de dégâts.

ARTICLE 13 :

L'accès à la mezzanine de la Salle des Fêtes est **EXCLUSIVEMENT** réservé à la personne en charge de la régie sono, uniquement pour les manifestations communales. Les organisateurs doivent veiller à ce que les enfants ne s'y rendent pas, afin d'éviter tous risques d'accidents.

OBLIGATIONS IMPORTANTES

ARTICLE 14 :

Toute manifestation doit impérativement être terminée **à DEUX HEURES DU MATIN**. Les services de la gendarmerie veilleront au respect de cette disposition et sanctionneront les contrevenants.

ARTICLE 15 :

Toute demande d'autorisation pour ouverture de la buvette doit être déposée en Mairie un mois au moins avant la date de la manifestation.

ARTICLE 16 :

En cas de double location Salle des Fêtes/Salon Montmorency, le nettoyage des toilettes femmes sera effectué par les locataires du Salon Montmorency, celui des toilettes hommes sera effectué par les locataires de la Salle des Fêtes. Les dernières personnes seront dans l'obligation de nettoyer le hall.

Pour tous renseignements complémentaires, il y a lieu de s'adresser :

Au secrétariat de l'Hôtel de Ville
Tél : 03.21.27.60.98.

Ou de se rapprocher de l'adjoint responsable :

Madame Maryse BUISINE
18 Résidence Guynemer
62840 LAVENTIE
Tél : 03.21.26.22.18.
Portable : 06.17.78.78.59.

Toute modification au présent règlement peut intervenir à tout moment sur décision du Conseil Municipal.

Fait en Mairie de Laventie,
Le

Le Maire
Conseiller Général,
Roger DOUEZ.

Signature des utilisateurs LAVENTINOIS
Avec la mention « lu et approuvé ».