



REGLEMENT INTERIEUR ESPACE ERNEST PETIT

En tant qu'association ou particulier, vous souhaitez utiliser une salle de l'espace Ernest PETIT, voici le règlement approuvé par le conseil municipal en date du 07/03/2023 qui s'applique à tous les usagers des salles.

Le règlement est à disposition dans l'entrée. Un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de l'engagement de réservation.

SALLE des fraternisations de 250 m2	SALLE de réunion 1 de 67 m2	SALLE de réunion 2 de 27m2	SALLE de réunion 3 de 20m2	SALLE Jocelyn QUENEHEN de 275 m2
Mode spectacle 250 personnes assises – 300 personnes debout Mode repas 180 - 200 personnes assises	28 personnes assises	8 personnes	12 personnes	Salle de sports

La salle des fraternisations se compose d'une scène de 50 m2, d'une cuisine, d'un local pour le lavage de la vaisselle, d'un bar équipé, d'un vestiaire et des sanitaires.

La salle des fraternisations peut être louée ou mise à disposition dans le cadre de manifestations publiques ou privées, telles que soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes familiales, réceptions, séances artistiques, expositions, conférences.

Article 1 : REMISE DES CLES/ETAT DES LIEUX

Si location 1 journée en semaine : l'utilisateur se verra confier les clés le jour de l'événement avec état des lieux d'entrée – *le lendemain*, il sera procédé à l'état des lieux de sortie ainsi que la restitution des clés/badges suivant horaires fixés par la commune.

Si location le week-end : l'utilisateur se verra confier les clés le vendredi après-midi avec état des lieux d'entrée – *le lundi*, il sera procédé à l'état des lieux de sortie ainsi que la restitution des clés/badges suivant horaires fixés avec la commune.

En raison du service de cantine, les clés/badge de la salle des fraternisations sont à retirer le vendredi à 15h00.



Article 2 : REPRISE DES CLES/ ETAT DES LIEUX

Il est demandé à l'utilisateur, que ce soit la même personne qui effectue l'état des lieux de début et de fin de location.

Pour la salle des fraternisations, et en raison du service de cantine, les clés/badges sont à rendre le lundi entre 8h30 et 9h.

A l'issue de la période de mise à disposition, il est établi contradictoirement un état des lieux de sortie entre les parties.

L'absence de l'utilisateur ou de son représentant, équivaut pour celui-ci à admettre expressément que les constatations faites unilatéralement par l'agent municipal sont réputées être revêtues de la même valeur probante que si elles avaient été faites contradictoirement.

En cas d'absence de l'utilisateur pour la restitution des clés/badges, les agents municipaux pourront, le lundi à partir de 9h, entrer dans la salle des fraternisations, sans qu'il ne puisse leur être reproché les éventuelles dégradations constatées lors de l'état des lieux.

Article 3 : OCCUPATION DES LOCAUX

En semaine, les salles de réunion et la salle des Fraternisations pourront être louées distinctement **(l'office ne pourra pas être incluse dans la location les jours de cantine).**

L'utilisateur s'engage à exercer les activités conformes à l'objet de la manifestation. Il s'engage à respecter les consignes de sécurité, le règlement intérieur et la propreté des sites et des locaux.

Par ailleurs dans l'intérêt de l'hygiène publique il est strictement interdit d'amener des animaux vivants destinés à être abattus sur place.

Le non- respect de ces principes entraînera une pénalité fixée par la commune (caution).

Les livraisons de marchandises (boissons, nourriture, etc...) devront se faire obligatoirement pendant la période d'utilisation des salles par la cour de service – sauf les jours de cantine.

Le barbecue sera possible avec une installation unique en espace vert.

Aucune tâche grasseuse ne sera tolérée sur la terrasse ainsi qu'aux abords de la salle.

De plus, les espaces verts doivent être préservés des cendres et ne doivent pas être dégradés.

Par ailleurs, il est obligatoire d'éviter toute fumée en direction des riverains.

La commune de Neuville Saint Vaast accordera une priorité aux consultations électorales dans l'utilisation des salles. Aucun recours ne pourra être exercé.



Les habitants de la commune ne pourront en aucun cas souscrire pour un tiers, membre de la famille ou ami domicilié ou non à Neuville Saint Vaast, afin de leur faire bénéficier du tarif réservé aux locaux. L'inobservation de cette clause entraînerait sur le champ la résiliation du contrat.

En cas de constat ultérieur, la commune appliquerait d'office le tarif extérieur.

La commune se réserve le droit de vérifier l'utilisation des locaux et du matériel loués conformément au contrat

La mairie se réserve le droit d'annuler la location dont elle découvrirait une organisation ne correspondant pas aux principes déontologiques.

Article 4 : ASSURANCE.

L'utilisateur dégage la commune de Neuville Saint Vaast de toute responsabilité en cas d'accident et de vol. Il s'engage à assumer personnellement les conséquences et responsabilités consécutives à l'organisation de la manifestation pour laquelle il occupe la salle et à s'assurer autant que de besoin auprès d'une compagnie d'assurance solvable.

Il est également conseillé d'assurer les abords de la salle.

Article 5 : MESURES DE SECURITE.

- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux,
- L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité qui sont affichées dans les salles et il s'engage à les respecter après avoir constaté l'emplacement des systèmes de secours (extincteurs, défibrillateur, alarme incendie et dispositif de désenfumage),
- L'utilisateur reconnaît avoir visité les locaux, repéré les issues de secours et le plan d'évacuation,
- L'utilisateur devra toujours veiller au libre accès du bâtiment, notamment pour tout véhicule d'intervention de sécurité.
- Chaque espace recevant plus de 50 personnes est doté d'un éclairage de sécurité à clé. Il est impératif que la clé ne soit pas retirée.
- En cas de nécessité, un téléphone est mis à disposition des usagers dans la salle à l'entrée afin de contacter les services d'urgence :
SAMU : 15
GENDARMERIE : 17
POMPIERS : 18
SERVICES SECOURS ET INCENDIE : 112.

Le numéro de téléphone de la salle est le : 03.21.15.03.62



⇒ **Pour rappel, à partir d'un téléphone portable, le numéro d'urgence pour les personnes rencontrant des difficultés à parler ou à entendre est le 114**

Il est nécessaire de vérifier, avant de quitter définitivement la salle :

- Que toutes les portes soient bien fermées, y compris les issues de secours,
- Que toutes les lumières sont éteintes (sauf celles qui sont automatiques à l'arrière de la salle, dans les sanitaires et dans le hall d'entrée).

Les portes et les fenêtres devront rester fermées pour éviter la propagation du bruit aux abords de la salle. L'utilisateur doit y garantir l'ordre public, ainsi que sur le parking.

Il est précisé que le matériel appartenant à l'utilisateur entreposé dans la salle n'est pas assuré contre le vol et demeure sous son entière responsabilité.

Dès lors que l'utilisateur aura pris possession des clés/badges, aucun employé communal ne pourra pénétrer dans les locaux, sauf en cas d'absence de l'utilisateur le lundi à 9h pour la salle des fraternisations ou en cas de force majeure.

Alarme et badge : voir infographie.

Article 6 : CAUTION/ACOMPTE

La réservation ne sera effective qu'au jour de la signature du contrat. Un acompte de 50% sera versé le jour de la réservation et le solde le jour de la remise des clés.

En cas de manquement total ou partiel au nettoyage, la caution « ménage » pourra être retenue.

En cas de dégradations, la caution « salle » pourra être retenue.

Les 2 chèques de caution seront à remettre le jour de la remise des clés :

- Caution salle : 1 200 €,
- Caution ménage : 200 €.

Article 7 : MATÉRIELS MIS A DISPOSITION/UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS

Matériels :

Salle des fraternisations : congélateur, frigo, réfrigérateur, lave-vaisselle, plaque induction, cafetière, four cuisson mixte, micro-ondes, paperboard, vaisselle, sono, écran cyclorama 6mx4m, vidéoprojecteur.



Salle des Fraternisations	Office	Bar	Les salles de réunion
- Congélateur - Frigo - Réfrigérateur - Lave-vaisselle - Plaque à induction - Cafetière - Percolateur - Four mixte cuisson - Micro-ondes - Paperboard - Vaisselle - Sono - Ecran cyclorama (6mx4m) - vidéoprojecteur		- Lave-verres - Machine à glaçons. - arrière-bar - évier	- Chevalet de conférence

Des grilles pour les fours dans la cuisine sont à votre disposition et doivent être remises dans les fours.

L'office cuisine est dotée de 2 prises traiteur :

- 1 dans la zone de préparation cuisson
- 1 à l'extérieur (côté cour de service)

Utilisation :

Le bénéficiaire doit utiliser les équipements des salles conformément aux instructions données par la commune lors de la remise des clés. Une attention particulière est à apporter aux instructions d'utilisation des fours, réfrigérateur, lave-vaisselle, sono, vidéoprojecteur, contrôle d'accès alarme.

Les éléments mis à disposition :

- Sono : possibilité de brancher soit 1 table de mixage avec prise AUX soit 1 ordinateur avec prise JACK ou prise XL 2
- Télécommande pour la climatisation.

Il n'est pas permis d'utiliser une sono personnelle. Il est strictement interdit de déplacer les enceintes.

Le papier toilette sera mis à disposition. Tous les dévidoirs seront remplis. Le surplus sera à la charge du locataire ainsi que les sacs-poubelle, le produit vaisselle, les torchons et les lavettes.

Une table à langer est mise à disposition dans les toilettes femmes



Article 8 : NETTOYAGE

Associations et Particuliers :

Pour la salle des fraternisations : tous les sols doivent être balayés.

Le lavage des sols de la salle sera effectué par les soins de la mairie.

La vaisselle sera nettoyée soigneusement. Les assiettes, les couverts et les tasses seront rangées par 100 dans les placards prévus à cet effet. Les chaises et tables seront rangées et nettoyées sur les chariots, les tables (sous la scène) et les chaises par 10.

Les réfrigérateurs, lave-vaisselle et congélateurs devront être vidés et nettoyés ainsi que le sol et les 3 siphons de la cuisine avec un produit désinfectant.

Il est strictement interdit de vider des liquides gras dans les siphons. Nous vous conseillons de les mettre en bouteille et de le jeter dans des endroits destinés à cet usage.

Les tables devront être nettoyées, rangées et les meubles inox de la cuisine et du bar doivent être nettoyés uniquement avec un produit vaisselle et une microfibre – il est formellement interdit d'utiliser une éponge abrasive !

Les toilettes seront nettoyées complètement par vos soins.

Les déchets seront mis dans les poubelles prévues à cet effet et les bouteilles en verre seront évacuées par l'utilisateur (conteneur à verres présent sur le parking).

A l'issue de la période de mise à disposition, le bénéficiaire s'engage à restituer les lieux et leurs accessoires dans le même état de propreté et d'entretien lors de la prise de possession ainsi que les abords et espaces verts de la salle.

Tout nettoyage non effectué fera l'objet du prélèvement de la caution « ménage ».

Le matériel d'entretien (balais, serpillère) mis à disposition des usagers, se trouve dans le local de rangement.

Les associations assureront elles-mêmes le nettoyage de la salle des fraternisations et des box. En aucun cas, il ne sera fait appel aux services de la commune.

Concernant les salles mises à disposition à l'année, il vous sera demandé de bien vouloir respecter la propreté des locaux (du matériel de nettoyage se trouve à disposition dans le local du R-1 , côté sanitaires hommes).

L'abri poubelles situé à l'arrière du bâtiment doit être rendu propre, débarrassé de tout dépôt inadapté (ex, bois) ainsi qu'un container à verres.



Article 9 : DEGRADATIONS

Toute dégradation constatée (murs, sols, parois, surfaces vitrées, portes et plafonds...) obligera le bénéficiaire à indemniser la commune de Neuville Saint Vaast de la somme correspondante au coût intégral de la réparation ou le cas échéant, du remplacement des éléments dégradés – déduction faite de la caution -

Toute casse/perte/détérioration de la vaisselle entraînera une indemnisation de la somme correspondante au rachat.

Toute dégradation des équipements de cuisine (ex : four, réfrigérateur, lave- vaisselle...) fera l'objet du même recours.

Il est interdit d'utiliser des confettis.

Toute dégradation des abords extérieurs, plantations et équipements divers, notamment du défibrillateur fera l'objet du même recours.

Aux indemnités visées ci-dessus, pourra être ajoutée, le cas échéant et à l'entière discrétion de la commune de Neuville Saint Vaast, une somme complémentaire correspondant aux pertes de recettes qui seraient la conséquence directe et certaine de l'impossibilité, du fait des dégradations visées ci-dessus, de louer au public la salle considérée dans des conditions financières normales.

Pour les associations, les casses de vaisselle ou perte d'un montant supérieur ou égal à 15 Euros feront l'objet de facturation.

L'utilisation des agrafes, colle, pâte adhésive, scotch, punaise pour accrocher des affiches, des décorations, etc... aux murs est strictement interdite ainsi que les huisseries.

En cas de désaccord sur le montant des dégâts, un expert sera mandaté par la commune aux frais du locataire.

Il est formellement interdit d'accrocher de la décoration au plafond et aux murs.

Article 10 : BRUIT

La salle étant située au cœur du village, les portes devront restées fermées après 22 heures afin d'éviter toute propagation de bruit. Les jets de pétards, lanterne chinoise volante sont strictement interdits aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles.

Il est rappelé qu'après 22 heures tous les bruits susceptibles de nuire à la tranquillité du voisinage sont interdits. Les contrevenants s'exposent aux poursuites régies par les lois en vigueur.

La salle est dotée d'un limiteur intégré à la sono.



Article 11 : CONDITIONS PARTICULIERES

Les associations de Neuville Saint Vaast bénéficient d'une location gratuite non cessible par année civile (salle des fraternisations).

Il n'y aura pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

Néanmoins, une demande exceptionnelle pourra être effectuée en mairie obligatoirement par mail 15 jours minimum avant la date des vacances.

Article 12 : DIVERS

La location des salles ne pourra se faire au maximum que 1 an avant la date de réservation.

La salle des fraternisations et les équipements sont mis à disposition des personnes physiques majeures et des personnes morales (Associations, comités...) dont la demande aura été acceptée par la commune.

La sono, le cyclorama (écran) ainsi que le vidéoprojecteur sont mis à disposition des locataires.

Le cas échéant, l'utilisateur fera son affaire personnelle de la demande d'ouverture de buvette, de fermeture tardive ou de toute autre déclaration auprès des services compétents (mairie, impôts, URSSAF, SACEM...) via le site de réservation 3 D OUEST.

Pour le stationnement, des parkings sont prévus à cet effet :

- Parking Dorgelès (face à l'entrée du bâtiment)
- Parking du marché
- Parking face à l'église

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE SE GARER RUE DU 8 MAI POUR FACILITER LE PASSAGE DES TRACTEURS ET DES CAMIONS.

La signature de ce règlement entraîne son acceptation dans toutes ses parties, sans aucune réserve.

Article 13 : CONTROLE D'ACCES

Un badge « techno » et/ou clé vous sera remis lors de l'état des lieux et vous permettra d'accéder à la salle et à l'alarme.



Article 14 : REDEVANCES

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal ainsi que les tarifs liés aux cautions, à la casse/perte/détériorations de vaisselle, matériels.

Article 15 : VALIDATION DE LA RESERVATION

Une préinscription de location de la salle sera établie soit auprès du site 3DOuest :

Lien vers le formulaire de réservation : <https://reservation-salle.3douest.com/neuillesaintvaast>

ou auprès du secrétariat de la mairie. En cas d'option sur une date, vous avez un délai de 15 jours pour confirmer votre demande de location. Au-delà, votre pré-réservation sera caduque.

La réservation ne sera acquise (sauf annulation par nécessité par la mairie) qu'à la réception, par la commune, des pièces suivantes :

- Contrat dûment signé par le bénéficiaire,
- Règlement signé par le bénéficiaire
- Acompte de 50 %

1 mois avant la date de location :

- Attestation d'assurance « responsabilité civile », précisant le lieu exact et la date de location

Le jour de l'état des lieux d'entrée :

- Deux chèques de caution (un pour le ménage de 200 euros ; un pour la salle de 1200 euros)
- Le solde de 50 %
- Le règlement du forfait énergie

Les réservations devront être formulées par l'association lors d'une réunion prévue à cet effet tous les ans, ou éventuellement auprès du secrétariat de la mairie en cas de changement de date ou d'ajout d'une manifestation.



Article 16 : TARIFS

Les règlements en numéraire ne sont autorisés qu'à hauteur de 300 € maximum.

NOM DES SALLES	Neuvillois		CUA et extérieurs		Acompte	Cautiion	Forfait énergie	
	1 J	2 J	1 J	2 J			1 J	2 J
Fraternisations	400 €	600 €	600 €	750 €	50 %	Salle 1200 € Ménage 200 €	40 €	80 €
Réunion 1	150 €	250 €	150 €	250 €		Salle 500 € Ménage 200 €	15 €	30 €
Réunion 2	60 €	90 €	60 €	90 €		Salle 300 € Ménage 200 €		
Réunion 3	60 €	90 €	60 €	90 €		Salle 300 € Ménage 200 €		
Salle Multi-activités	30 €	30 €	30 €	30 €		Salle 300 € Ménage 200 €		

Article 17 : ANNULATION DE LA LOCATION

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer la commune au moins 1 mois avant la date d'occupation prévue. En deçà de ce délai, le remboursement de l'acompte et la restitution du chèque de caution ne sera possible qu'en cas de force majeure (décès-accidents...), sur justificatifs, soumis à l'appréciation du Maire.

Lu et approuvé

Le bénéficiaire



Le Maire