

REGLEMENT INTERIEUR

SALLE POLYVALENTE – ESPACE PIERRE

ROELANDT

La salle polyvalente – Espace Pierre Roelandt – est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

Téléphone : 03 20 86 36 66

Capacité maximale : 208 personnes – adresse : 1, bis rue Albert Samain – THUMERIES (59239)

ASTREINTE technique en cas d'urgence avérée : 06 17 76 84 26

ARTICLE 1 : QUI PEUT LOUER LA SALLE POLYVALENTE ?

- Toute personne majeure et sous sa responsabilité
- Les associations à but lucratif, et non lucratif relevant de la loi 1901, à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.
- Les collectivités locales ayant un lien fonctionnel avec la commune de THUMERIES.
- Toutes autres personnes et organismes ou sociétés privées après l'accord préalable du Maire.

ARTICLE 2 : PRIX ET MODALITES DE LA LOCATION

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Une option peut être posée sur une salle pour une durée maximale d'une semaine, celle-ci est levée automatiquement ensuite. Le contrat doit être signé en mairie maximum deux mois avant la date de location, il faudra fournir une photocopie de votre pièce d'identité ainsi qu'une attestation d'assurance garantissant les risques locatifs. Un titre sera émis par le Trésor Public et envoyé à votre domicile afin d'effectuer le paiement de la location.

ARTICLE 3 : MANIFESTATIONS AUTORISEES

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, activités sportives et semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions associatives, réunions

publiques ou privées, activités municipales et communautaires. D'autres manifestations peuvent être autorisées par décision expresse du Maire.

ARTICLE 4 : ENTRETIEN DES LOCAUX

En fin de manifestation, vous devez rendre les locaux dans l'état où vous les avez trouvés :

- Nettoyage à l'eau de la salle et des cuisines et salle d'eau
- Rendre la vaisselle propre
- Nettoyage des toilettes.

Il est rappelé aux associations et particuliers qui organisent des repas et des soirées dansantes que les verreries et bouteilles perdues devront être mises dans les **conteneurs** à verre près du sas d'entrée.

Les **sacs poubelles** devront être fermés et mis dans les **conteneurs** situés près du sas d'entrée. Il en est de même pour les déchets destinés au tri sélectif (carton, plastiques, fer, ...) qui devront être mis dans les conteneurs prévus à cet effet.

Le matériel utilisé devra être rangé de la même façon et au même emplacement où vous l'avez trouvé.

Rendre les cuisines propres, ainsi que la vaisselle et les appareils électriques.

ARTICLE 5 : SECURITE – BRUIT

- La salle est équipée d'une alarme anti-intrusion, une télécommande vous sera remise en même temps que les clés de la salle.
- Ne pas dormir dans la salle.
- Les pétards sont interdits.
- Interdiction de fumer dans la salle
- Le volume sonore est limité électroniquement à 85db. Au-delà, l'électricité se coupe automatiquement. Au bout de 3 dépassements, il n'est plus possible de remettre l'électricité.
- Toute diffusion sonore par un équipement restituant des basses doit être posé sur un support, et si possible phoniquement isolant, ceci afin d'éviter toutes vibrations au sol.
- L'apport de bouteille de gaz et de tout appareil fonctionnant au gaz est interdit.
- L'ajout d'autres matériels, notamment énergivores en électricité ne sont pas autorisés sauf sur demande spécifique adressée au Maire ou son représentant.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier prêté par le concierge ne doit, en aucun cas, sortir de la salle. Le mobilier cassé ou égaré fera l'objet d'un remboursement du locataire sur la base d'un prix défini par délibération du conseil municipal selon l'inventaire réalisé préalablement à l'utilisation de la salle. Il en est de même pour les clés du bâtiment et la



télécommande de l'alarme. Le non-respect de cette disposition empêchera la restitution du chèque de caution donné par le locataire au concierge lors de la remise des clés.

- La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.
- Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.
- L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation (sauf pour les soirées privées des particuliers).
- L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIERES DE LA LOCATION

- Il est interdit de clouer, d'agrafer, ou punaiser sur les murs.
- Les confettis sont interdits.
- Afin d'éviter toute contestation, signaler à M. VANQUELEF, toutes les anomalies constatées avant l'utilisation.
- Pour raison d'hygiène, l'accès des animaux est interdit.
- Interdiction d'installer des tables devant les sorties de secours
- Règlement concernant la friteuse (filtrer l'huile après chaque usage)
- Règlement concernant les ustensiles (fermer les boutons, etc...)
- Ne pas utiliser inutilement les plaques électriques.
- Un parking est à disposition pour le stationnement des véhicules ; celui-ci est commun avec le cinéma « le Foyer »
- Laisser l'accès à la salle libre pour des raisons de sécurité.
- Si les clés de la salle sont perdues par le locataire, il prendra en charge les frais de remplacement de la serrure et des clés.
- Limiter le volume sonore jusqu'à la fermeture du cinéma.

Fait à Thumeries

Le 18 mai 2026



Le Maire,

Nadège BOURGHELLE-KOS.

Je soussigné(e), ... reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente et m'engage à m'y conformer.

En cas d'organisation de repas, je prends l'entière responsabilité de leur qualité et de leur production et déclare n'exercer aucun recours contre la commune en cas de problème, quel qu'il soit.

Date :

Signature du locataire,

