



REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DU PAS DE CALAIS

COMMUNE DE MAISNIL LES RUITZ

ARRETE

PORTANT REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE WAROQUET LE MERCREDI APRES MIDI 2026_86A

Le Maire de Maisnil-les-Ruitz

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, ses articles L.2144-3 ,L.2121-29, L.2241-1,

Vu la délibération 2026_46D relative à la location de la salle Waroquet le mercredi après midi

Considérant qu'il y a lieu de réglementer la mise à disposition de cette salle en direction des particuliers le mercredi après-midi

Considérant qu'en vertu de l'article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités Territoriales(CGCT), le maire est chargé de conserver et d'administrer les propriétés de la commune. L'article L.2144-3 du CGCT précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communaux « peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public ».

ARRETE

ARTICLE 1 : RESERVATION – CAUTION – PAIEMENT

1. PRIORITES DE RESERVATIONS

Après la Municipalité, la salle est ouverte par priorité dans l'ordre suivant :

- ❖ Associations Maisniloises déclarées en préfecture(loi 1901) et reconnues
- ❖ Particuliers habitants la commune,

Et selon l'antériorité de la demande de réservation.

2. MODE DE RESERVATION

Toute réservation doit être sollicitée à la mairie de MAISNIL-LES-RUITZ.

Cette réservation sera signée par l'organisateur et le Maire lors de la réservation définitive, au minimum 30 jours avant la date de la location.

Si l'utilisateur signataire de la réservation était amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir la mairie par courrier dès que possible, et au moins 90 jours à l'avance pour être remboursé.

A défaut le montant de la location devra être acquité.

3. CAUTION

Pour chaque mise en disposition, un **chèque de caution de 150 €** est à remettre au moment de la signature de la réservation. Il sera rendu après l'état des lieux final, si aucune dégradation n'a été constatée.

Dans le cas contraire, il servirait en tout ou partie à la remise en état, et, si nécessaire, un dédommagement serait réclamé si la caution ne permettrait pas de régler toute la remise en état.

4. TARIFS

Les tarifs d'occupation de la salle sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs sont susceptibles de modifications en fonction des décisions du Conseil Municipal.

5. INTERDICTIONS

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la réservation de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de contestation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

6. ANNULATION

La commune se réserve le droit d'annuler la location de la maison des associations pour raison majeure.

ARTICLE 2 : ETATS DES LIEUX – REMISE DES CLEFS - INVENTAIRE

1. ETATS DES LIEUX

Le Maire délivre l'autorisation au demandeur qui se mettra en rapport avec la mairie qui établira l'état des lieux préalable à la manifestation et l'état des lieux final.

2. REMISE DES CLES – RESTITUTION

Les clefs seront remises au locataire le mardi à 16 heures à l'issue de l'état des lieux préalable.

Ces clefs seront rendues lors de l'état des lieux final le lendemain le jeudi à 9 heures 30 suivant le même procédé de relevé.

Tout retard à la remise des clefs sera facturé 8 € de l'heure.

3. PERTE DES CLEFS

La perte des clefs sera facturée **500 €** à l'organisateur.

3. INVENTAIRE DE LA VAISSELLE

La feuille de l'inventaire (tables et chaises) devra être communiquée en mairie huit jours avant la date de location. La vaisselle n'est pas mise à disposition et sera à la charge du locataire.

Un nouvel inventaire sera effectué le jeudi suivant la location pour contrôle les objets manquants ou cassés à facturer.

ARTICLE 3 : NETTOYAGE – MATERIEL – INTERDICTION

1. NETTOYAGE

L'organisateur s'engage, en cas d'utilisation des installations de cuisine, à rendre les lieux en état de propreté.

Il procédera au paiement des dégradations constatées, après l'état des lieux final, lors de la restitution de la caution.

Il est chargé d'assurer le nettoyage : rangement de tables, ramassage des bouteilles, débarras de tous objets leur appartenant, balayage, etc...

Il est dans l'obligation de rendre dans le même état de propreté que lors de la remise des clefs la salle et les annexes : cuisine, salle, couloir et toilettes.

Les abords de la salle seront respectés et aucuns déchets (mégots ou autre) ne seront laissés.

Pour toute salle rendue non nettoyée, il sera perçu un tarif appliqué à celui en vigueur au jour de la location.

2. MATERIEL

Le matériel prêté ou loué devra être rendu en parfait état.

3. RESPECT DES LIEUX

L'organisateur est tenu de :

- procéder, avant de quitter la salle, à la fermeture des appareils de chauffage et de cuisine, des robinets de l'évier et de l'électricité.
- respecter l'état des lieux.

Les dégâts occasionnés par le locataire dans la salle, ses abords, la vaisselle cassée sont naturellement à sa charge.

4. INTERDICTION

Il est strictement interdit de faire chauffer de la nourriture dans l'enceinte de la salle Waroquet.

ARTICLE 4 : ASSURANCES – SECURITE – PRESCRIPTIONS.

1. ASSURANCES

A – Personnes physiques ou morales

Les personnes physiques ou morales qui organisent une manifestation temporaire engagent leur responsabilité à l'égard des tiers du fait de l'organisation de cette manifestation.

Elles sont, à ce titre, responsables :

- 1) des dommages matériels et immatériels consécutifs, causés aux locaux occupés temporairement (qu'il s'agisse d'une location classique ou à titre gracieux) et à leur contenu, ainsi qu'aux biens des voisins et des tiers, par incendie, explosion ou dégâts des eaux.

Le contrat « dommages » de la commune comporte une clause de renonciation à recours contre les occupants temporaires des bâtiments communaux en ce qui concerne les risques locatifs. Cette disposition ne concerne que les bâtiments appartenant à la commune.

ELLE NE S'APPLIQUE EN AUCUN CAS VIS À VIS DES BIENS DES VOISINS ET DES TIERS.

- 2) Des intoxications alimentaires causées du fait de l'absorption d'aliments livrées par l'organisateur dans le cadre de cette manifestation.

B – Justification de l'assurance

Les particuliers ne bénéficiant pas de garantie pour ce genre de risques, et afin de prévenir toute difficulté de recouvrement des dépenses causées à la collectivité, suite aux dégradations qui seraient survenues au matériel et à l'immobilier, ils devront contracter une assurance « responsabilité civile ».

Ils devront justifier et fournir cette assurance par une attestation délivrée par leur compagnie.

Ils ne pourront exercer aucun recours contre la ville en cas de vol, ou d'acte délictueux dont ils pourraient être victimes dans les lieux loués et devront faire leur affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

C – Responsabilité

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol, pertes ou détériorations pendant la période de location de la salle.

A charge pour l'organisateur de prendre toutes dispositions pour fermer les locaux où pourront être entreposés des boissons, verreries, etc.....



2. SECURITE

A – Sécurité des locaux et abords

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. L'utilisateur doit s'assurer, à l'issue de la manifestation, que toutes les portes soient fermées, les lampes éteintes. Il vérifie qu'il n'existe aucune trace d'imprudence.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux et à leurs abords.

Les jets de pétards sont strictement interdits dans les locaux et aux abords de la salle.

B – Incendie – sorties de secours

Cet établissement est soumis aux règles particulières contre l'incendie. Les sorties de secours, notamment, doivent toujours être accessibles pour permettre l'évacuation rapide de la totalité des occupants.

C – Consignes

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- ❖ avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable de la salle, compte tenu de l'activité envisagée.
- ❖ avoir constaté avec le responsable de la salle l'emplacement des dispositifs d'alarme et des extincteurs et avoir pris connaissance des issues de secours.

Il s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les occupants.

Enfin, il doit signaler à la Mairie les effractions ou tentatives d'effractions, ainsi que les fuites d'eau, court-circuit, etc....

ARTICLE 5 :INTERDICTIONS

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- de fumer /vapoter à l'intérieur des locaux,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi,
- d'introduire des animaux vivants dans les locaux,
- de décorer dans les locaux par clouage, vissage perçage peinture ou collage,
- de sortir à l'extérieur de la salle le matériel mis à disposition sans autorisation préalable,
- de tirer des feux d'artifice , de faire voler des lanternes lumineuses et ballons baudruches du fait des habitations et des véhicules
- d'installer des structures gonflables
- pas de sono extérieur et sono limitée à l'intérieur jusqu'à 19 heures
- d'installer du matériel de cuisson (style barbecue) sur la partie trottoir (béton lavé) ainsi qu'à l'intérieur de la salle.

Un arrêté du maire n°2020_138A a édicté des dispositions particulières relatives au bruit en vue d'assurer la protection de la santé publique et notamment en cas de bruit de voisinage sur la commune.

Le Code de la santé publique (article R.1336-5) ne fixe aucun horaire absolu.

Il sanctionne simplement tout bruit qui porte atteinte à la tranquillité du voisinage, à n'importe quel moment, s'il est :

- répétitif,
- intensif ou durable

Fêtes, musique et rassemblements entre amis : ce que vous pouvez faire

Il n'existe aucune autorisation légale permettant de "faire du bruit jusqu'à 22h".

Une fête peut constituer un trouble même à 18h si :

- les basses font vibrer les murs,
- les invités crient dans la cour,
- le volume sonore est excessif.

La police peut intervenir à toute heure, y compris en journée.

RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement dont il accepte les clauses, il s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la fiche de réservation de la salle.

ARTICLE 6 .NUMEROS DE TELEPHONES UTILES

Mairie : 03.21.27.90.06

Commissariat de Police Noeux-les-Mines : 03 91 82 64 20

Police secours : 17

Pompiers : 18

SMUR : 15

ARTICLE 7 .TARIFS

Les tarifs applicables à partir du **10 juin 2026** et indiqués ci-dessous sont susceptibles de modifications en fonction des décisions du Conseil Municipal.

DENOMINATION	MOTIF OU PERIODE	PRIX
Maisnil-les-Ruitz	➤ mercredi après-midi	60 €
	➤ nettoyage	100 €
	➤ caution	150€

Fait à Maisnil-les-Ruitz le 05.06.2026

Le Maire

Marcel PRUVOST



Décision rendue exécutoire le 5/06/2026

VR