



## **COMMUNE D'IZEL LES EQUERCHIN**

### **REGLEMENT INTERIEUR LOCATION SALLE DES FETES**

Secrétariat de Mairie : 03.21.50.13.82

#### **Article 1 : Consistance des mises à disposition**

Les locaux et équipements susceptibles d'être mis à disposition dans la salle des fêtes comportent exclusivement les parties indiquées dans le plan joint en annexe.

#### **Article 2 : Bénéficiaires**

2.1 Cas des mises à disposition gratuites pour :

- \* Association Education Populaire Izelloise (EPI) selon bail emphytéotique du 7 octobre 1974
- \* Comité des Fêtes pour toutes ses activités d'animation et cérémonies officielles en accord avec la municipalité
- \* Associations izelloises participant activement aux manifestations du Comité des Fêtes à hauteur de 2 réservations par an
- \* Association ne participant pas activant aux manifestations du Comité des Fêtes à hauteur de 1 réservation par an
- \* Organisme pour manifestation d'intérêt général à but non lucratif en accord avec la municipalité à hauteur de 1 réservation par an

2.2 Mise à disposition payante

- \* Particuliers résident ou non dans la commune avec tarification différenciante
- \* Sociétés ou associations
- \* Autres communes

2.3 Mises à disposition répétitives

- \* Pour activités culturelle, sportive ou autre organisées notamment par la Communauté de Communes Osartis-Marquion selon convention signée avec la municipalité

#### **Article 3 : Modalité de réservation**

3.1 Pour les réservations à titre gratuit, selon le calendrier prévisionnel à fixer en réunion plénière avant la fin d'année N pour la mise à disposition en N+1

3.2 Pour mise à disposition payante, après validation du calendrier fixé à l'article 3.1 selon priorité de disponibilité puis par ordre chronologique de demande

3.3 Annulation de réservation

3.3.1 Dans le cadre de mise à disposition gratuite (article 3.1) les bénéficiaires doivent annuler leur réservation au moins un mois avant la date d'utilisation sous peine de perdre la mise à disposition gratuite pour l'année en cours.

3.3.2 Dans le cadre de mise à disposition payante (article 3.2) les arrhes versées à la réservation ne sont pas restituées au bénéficiaire qui renonce à la location sauf en cas reconnu de force majeure avec production d'un justificatif.

#### **Article 4 : Activités permises**

La salle des fêtes est mise à disposition pour diverses activités publiques ou privées telles que bals, spectacles, expositions, repas, vin d'honneur, réceptions, jeux de société etc. Conformément aux clauses du bail emphytéotique, les réunions politiques y sont interdites. Toute activité risquant de porter atteinte à l'ordre public, ou de présenter un danger pour les personnes, est également interdite.

#### **Article 5 : Responsabilité des bénéficiaires**

Les bénéficiaires doivent se garantir contre les risques liés aux activités qu'ils organisent dans la salle des fêtes, tant au point de vue sécurité des personnes que conservation de l'immeuble. Nous attirons l'attention du bénéficiaire sur le fait que l'assurance souscrite par la municipalité ne joue pas dans le cas d'une mise à disposition. La municipalité se réserve ainsi le droit de solliciter préalablement à la mise à disposition une attestation d'assurance de biens et personnes. Chaque mise à disposition de la salle entraîne par conséquent l'engagement implicite du bénéficiaire sur cette garantie. En cas de sinistre le bénéficiaire sera tenu de rembourser sans délai la commune des frais ou dommages causés.

#### **Article 6 : Conditions matérielles de mise à disposition**

6.1 Durée de location

Chaque mise à disposition n'autorise qu'une seule manifestation. La durée est fixée par convention spécifique pour chaque mise à disposition. En cas de dépassement de durée la mise à disposition peut donner lieu à une facturation complémentaire.

6.2 Etat des lieux d'entrée et de sortie

Un constat est dressé contradictoirement lors de la mise à disposition et lors de la restitution des locaux. La commune délègue à cet effet son agent d'entretien gestionnaire de la salle des fêtes exclusivement sur ses jours ouvrés de travail.

6.3 Remise en ordre et nettoyage

Après chaque mise à disposition, les locaux utilisés seront nettoyés et remis en ordre par le bénéficiaire. A défaut de nettoyage total une facturation forfaitaire sera appliquée selon les tarifs en vigueur.

6.4 Consommations énergétiques

Dans tous les cas de mise à disposition (gratuite ou payante) les consommations d'eau, électricité et gaz seront facturées au bénéficiaire selon leur coût réel défini selon les tarifs en vigueur.

#### **Article 7 : Tarifications**

Les tarifs sont fixés chaque année en Conseil Municipal pour application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante et pour une période de 12 mois.

Les sommes dues par le bénéficiaire sont versées en deux parties :

- 1<sup>ère</sup> partie lors de la réservation sous forme d'arrhes (montant révisé chaque année selon tarif en vigueur)
- 2<sup>e</sup> partie dans les 8 jours qui suivent la réception de la facture pouvant inclure les éventuels frais de nettoyage ou remise en état

#### **Article 8 : Convention de mise à disposition**

L'engagement des 2 parties, commune et bénéficiaire, fera l'objet d'une convention de mise à disposition.

#### **Article 9 : Sécurité et nuisances sonores**

Afin d'assurer la sécurité et de faciliter l'accès aux locaux par les services d'urgence (SAMU, pompiers etc.), le stationnement sera strictement interdit dans la cour à l'exception d'une place à mobilité réduite, d'un véhicule organisateur et d'un véhicule traiteur.

Afin de prévenir de tout incendie, le bâtiment est équipé de système de détection de fumées, il est donc interdit de diffuser des fumées dans la salle. La salle est également équipée d'un défibrillateur automatique sous la responsabilité du bénéficiaire de la salle.

Afin de limiter les nuisances sonores, l'utilisation de l'espace vert à l'arrière de la salle se fera sans animation sonore et exclusivement entre 8H et 22H.

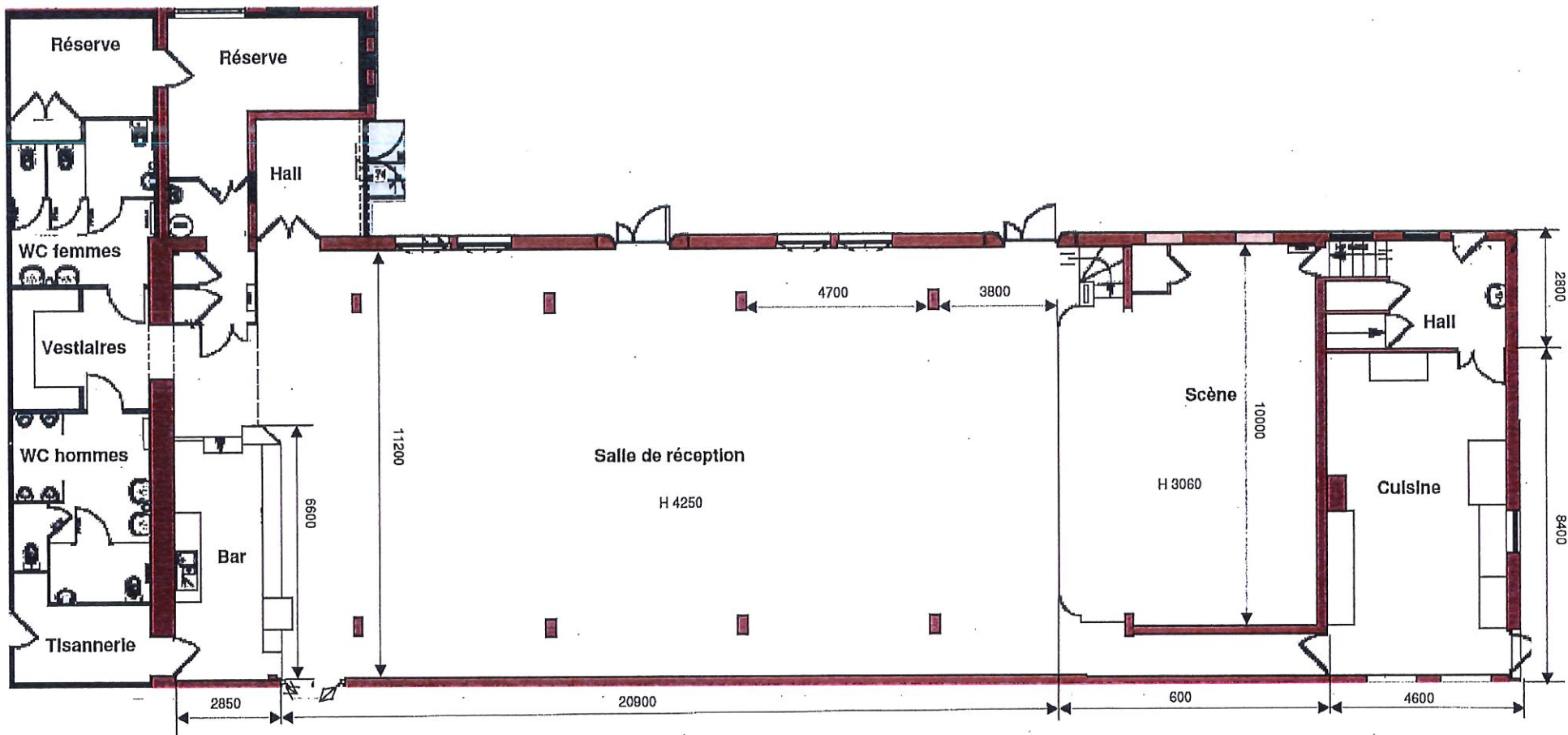
Les jets de pétards et autres artifices sonores sont strictement interdits aux abords de la salle des fêtes et de l'église.



**COMMUNE D'IZEL LES EQUERCHIN**

**Location de la salle des fêtes**

**\* Plan sommaire**



*\* document non contractuel*