



**Ville d'Isbergues**

5A, place Emile Basly

CS 70029

62330 ISBERGUES

Tél. : 03.21.61.30.80

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

**DCM 25.02.25**

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du**  
**4 avril 2025**

**Date de convocation :**  
**28 mars 2025**

**Objet :**  
**Modification de la délibération n° 24.05.22**  
**du 16 décembre 2024 relative à l'adoption**  
**du nouveau règlement et mise en application des**  
**nouveaux tarifs des locations de salles municipales**

**Votes pour : 28**  
**Vote contre : 0**  
**Abstention : 0**

L'an deux mille vingt-cinq, le quatre avril, à dix-huit heures, le conseil municipal de la ville d'Isbergues, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur David THELLIER, Maire.

**Étaient présents :** M. David THELLIER – Mme Laurie LECRINIER – Mme Nathalie LEGRAND – Mme Sandrine ALLOUCHERIE – M. Sébastien MILON – Mme Aude DERVILLERS – Mme Marie-France VERREMAN – Mme Marie-Paule CLAREBOUT – M. Benoît COUPET – Mme Véronique LUPART – M. Vincent GALLOIS – Mme Hélène BARRAS – M. Michaël DELHAYE – Mme Stéphanie DELMARE – Mme Micheline DAUTRICHE – M. Pascal GANTOIS – M. Thierry DISSAUX – Mme Frédérique SAUVAGE – M. Michel BINCTEUX, formant la majorité des membres en exercice.

**Membres excusés ayant donné procuration :**

- M. Éric HEUGUE a donné procuration à Mme Marie-Paule CLAREBOUT ;
- M. Laurent DANIEL a donné procuration à Mme Laurie LECRINIER ;
- Mme Caroline BERROD a donné procuration à Mme Marie-France VERREMAN ;
- M. Stève CAMPAGNE a donné procuration à Mme Sandrine ALLOUCHERIE ;
- M. Maxime THERY a donné procuration à Mme Stéphanie DELMARE ;
- Mme Noémie MATTON a donné procuration à M. David THELLIER ;
- Mme Nathalie DELZONGLE a donné procuration à M. Thierry DISSAUX ;
- Mme Séverine GODART a donné procuration à M. Sébastien MILON ;
- M. Didier RINGARD a donné procuration à Mme Véronique LUPART.

**Membre absent :** Mme Céline COTTREZ.

Madame Sandrine ALLOUCHERIE est nommée secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*



**Ville d'Isbergues**  
5A, place Emile Basly  
CS 70029  
62330 ISBERGUES  
Tél. : 03.21.61.30.80

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le **09 AVR. 2025**

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

**DCM 25.02.25**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée le nouveau règlement et la mise en application des nouveaux tarifs des locations de salles municipales fixés par délibération n° 24.05.22 du 16 décembre 2024.

Il propose au conseil municipal une révision de la réglementation des tarifs des salles communales et du contrat de location.

Suivant les remarques du conseil municipal du mois de décembre 2024 sur les tarifs des salles pour les associations, il propose la correction de ces tarifs en annexe.

Il propose également une clarification sur le tarif qui était dénommé « week-end ». Cette tarification s'appliquera de façon systématique lors d'une location de 2 jours consécutifs, y compris en semaine. La dénomination sera désormais « 2 jours consécutifs de la veille de la location à 10h jusqu'au lendemain de la location 10h » sur l'ensemble des règlements ci-joints.

Par ailleurs, il précise que le trésor public demande à la collectivité d'ajouter les conditions de paiement sur le contrat en cas de signature de ce dernier moins de 2 mois avant la prise de location (cf. copie du contrat en annexe).

Sur la proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE** d'adopter l'ensemble des règlements des locations de salles ci-joints ;
- **FIXE** les nouveaux tarifs correspondants joints en annexe ;
- **APPROUVE** le contrat de location ci-annexé.

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication.*

ip

David THELLIER  
Maire de la Commune de  
ISBERGUES  
8 avr. 2025

*Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.*

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## VILLE D'ISBERGUES

### CONTRAT DE LOCATION OCCASIONNELLE DES SALLES MUNICIPALES

SALLE :

MANIFESTATION :

#### ENTRE :

Monsieur le Maire de la ville d'ISBERGUES

En vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2024 pour les tarifs et règlement d'utilisation des salles municipales.

#### ET :

Monsieur/Madame

né(e)

le

Demeurant à

Représentant :

Il a été convenu ce qui suit :

#### A) La ville donne en location

Au preneur de la salle dénommée \_\_\_\_\_

Mme / M. \_\_\_\_\_ domicilié à Isbergues \_\_\_\_\_  
est désigné pour l'utilisation du matériel de la régie.

#### Pour y organiser :

Nature de la manifestation :

La salle sera rendue propre pour le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

Type de location :  Journée  Vin d'honneur  week-end

Nombre de personnes :

#### B) Utilisation des locaux et du matériel

Le locataire s'engage à respecter les obligations et recommandations spécifiées au règlement d'utilisation occasionnelle de la salle voté et approuvé par le Conseil Municipal le 16 décembre 2024 et dont il déclare avoir pris connaissance.

#### C) Consignes de sécurité

Il est rappelé que les sorties de secours doivent être libres d'accès. Un règlement relatif aux consignes en cas d'incendie des locaux est affiché, le locataire s'engage à en prendre connaissance et à en faire application en cas de besoin.

#### D) Assurances

La commune a souscrit une assurance dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur mais qui ne dispense pas le locataire de couvrir ses propres responsabilités.

La redevance fixée à \_\_\_\_\_ euros, pour la location du

Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. Si la prise de location est inférieure à 2 mois par rapport à la date de location, le paiement sera réglé dans sa totalité dès réception de l'avis du trésor public.

ISBERGUES, le

Lu et approuvé,

Le locataire qui reconnaît avoir pris connaissance

du règlement d'utilisation occasionnelle,

Le Maire,

David THELLIER



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

**09 AVR. 2025**



ID : 062-216204795-20250404-25-02\_25-DE

Tarifs de location des salles Particuliers et entreprises d'isbergues			
SALLES	2 jours consécutifs De 10h la veille de location à 10h le lendemain des 2 jours	Journée De 08h à 08h le lendemain	Vin d'honneur de 8h à 23h
Salle polyvalente Edmond Mille	474 €	316 €	146 €
Salle de sport Edmond Mille	863 €	575 €	
Complexe Edmond Mille	1 335 €	890 €	
Salle Decriem	375 €	250 €	117 €
Salle Lamendin	572 €	381 €	175 €
Salle Cattez	375 €	250 €	117 €

Tarifs de location des salles Particuliers, associations et entreprises EXTERIEURS			
SALLES	2 jours consécutifs De 10h la veille de location à 10h le lendemain des 2 jours	Journée De 08h à 08h le lendemain	Vin d'honneur De 08h à 23h
Salle polyvalente Edmond Mille	946 €	631 €	295 €
Salle de sport Edmond Mille	1 725 €	1 150 €	
Complexe Edmond Mille	2 673 €	1 782 €	
Salle Decriem	761 €	507 €	234 €
Salle Lamendin	1 136 €	757 €	352 €
Salle Cattez	761 €	507 €	234 €

Tarifs de location des salles 3eme réservation Association d'isbergues		
SALLES	2 jours consécutifs De 10h la veille de location à 10h le lendemain des 2 jours	Journée De 08h à 08h le lendemain
Salle polyvalente Edmond Mille	158 €	79 €
Salle de sport Edmond Mille	287 €	144 €
Complexe Edmond Mille	445 €	223 €
Salle Decriem	125 €	63 €
Salle Lamendin	190 €	95 €
Salle Cattez	125 €	63 €

Tarifs de location des salles 2eme réservation Association d'isbergues		
SALLES	2 jours consécutifs De 10h la veille de location à 10h le lendemain des 2 jours	Journée De 08h à 08h le lendemain
Salle polyvalente Edmond Mille 160 personnes maximum	79 €	40 €
Salle de sport Edmond Mille	143 €	72 €
Complexe Edmond Mille	222 €	112 €
Salle Decriem	63 €	32 €
Salle Lamendin	95 €	48 €
Salle Cattez	63 €	32 €





Envoyé en préfecture le 08/04/2025  
Reçu en préfecture le 09/04/2025  
Publié le 09 AVR. 2025  
ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### SALLE CHARLES CATTEZ

Rue Léo Lagrange, Molinghem

**Capacité** : 200 personnes maximum

**Idéale pour** : Repas froid pas de point de chauffe, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain  
Tarif vin d'honneur de 8h à 23h  
Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025 

ID: 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Le :



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### COMPLEXE EDMOND MILLE

Rue Edmond Mille, Berguette

**Capacité** : 600 personnes maximum

**Idéale pour** : Repas, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain

Tarif vin d'honneur de 8h à 23h

Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025

ID: 062-216204735-20250404-25102125-DE

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge du locataire. Le locataire nommera des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Le :



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### SALLE JEAN DECRIEM

Rue de la Piscine, La Roupie Isbergues

**Capacité** : 100 personnes maximum

**Idéale pour** : Repas, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain  
Tarif vin d'honneur de 8h à 23h  
Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025

S<sup>2</sup>LO

ID: 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Le :



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

SLOW

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### SALLE LAMENDIN

Rue Lamendin, Isbergues

**Capacité** : 353 personnes maximum

**Idéale pour** : Repas, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux. La scène de la salle n'est pas considérée comme ERP et ne peut être utilisée qu'à des fins professionnelles.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain

Tarif vin d'honneur de 8h à 23h

Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse, sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025

S<sup>2</sup>LO

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le :



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR. 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### SALLE POLYVALENTE EDMOND MILLE

Rue Edmond Mille, Berguette

**Capacité** : 80 personnes maximum

**Idéale pour** : Repas, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain  
Tarif vin d'honneur de 8h à 23h  
Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025

S<sup>2</sup>LO

ID: 062-216204735-20250404-25-02-25-DE

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le :



Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le 09 AVR, 2025

ID : 062-216204735-20250404-25\_02\_25-DE

## REGLEMENT D'UTILISATION OCCASIONNELLE DES SALLES 2025

### SALLE DE SPORTS EDMOND MILLE

Rue Edmond Mille, Berguette

**Capacité** : 520 personnes

**Idéale pour** : Repas, vin d'honneur, manifestations récréatives, culturelles, toutes autres manifestations compatibles avec l'état des lieux.

**Durée de location** : Tarif journée de 8h le matin à 8h le lendemain  
Tarif vin d'honneur de 8h à 23h  
Tarif 2 jours consécutifs de 10h la veille de la location à 10h le lendemain de location

**Article 1** : La location d'une salle n'est faite que pour le compte personnel du locataire. Le signataire engage sa responsabilité personnelle. En cas de fraude, il se verra interdire l'accès aux salles de la ville. La location pour le compte d'un tiers ou la sous-location sont strictement interdites.

**Article 2** : Pour le mois de janvier, les demandes de location seront prises en compte après la réunion du calendrier des fêtes, les associations étant prioritaires. La date fixée est communiquée chaque année dans le bulletin municipal du mois d'octobre. La salle est réputée louée lorsque le contrat de location a été signé par le Maire. Toutefois en cas de force majeure le Maire se réserve le droit d'annuler la location (le remboursement se faisant de droit dans ce cas).

**Article 3** : La Commune dégage sa responsabilité concernant le matériel appartenant au locataire et qui sera entreposé éventuellement dans la salle. Aucun matériel de cuisson fonctionnant au gaz ne doit être introduit à l'intérieur des salles municipales : four, barbecue, plancha, chauffage, friteuse sauf si le locataire passe par un prestataire professionnel avec une assurance à cet effet. Le locataire a la possibilité de faire venir un Food Truck ou une friterie à proximité de la salle jusque 22H30 maximum. Dans ce cas il doit impérativement en faire la demande par courrier à l'adresse de Monsieur le Maire. Un arrêté sera alors établi.

**Article 4** : L'alarme doit être réactivée avant l'heure de fin de location. Dans le cas contraire le déplacement de la société de sécurité sera facturé au locataire.

**Article 5** : Les tarifs de locations sont fixés par le Conseil Municipal chaque année lors de la session budgétaire. Un acompte de 50% devra être réglé après signature du contrat au Trésor Public, dès réception de l'avis de sommes à payer et le solde dès réception de l'avis du Trésor Public 2 mois avant la location. Pour rappel, les redevances doivent être réglées dans un délai de quinze jours après réception d'un titre de recettes. A défaut de paiement, de l'acompte ou du solde le contrat de location sera rompu et la salle pourra être relouée. En cas d'annulation, seules des raisons exceptionnelles telles que maladie, décès, accident, etc. pourront être examinées afin de procéder au remboursement. Les associations Isberguoises bénéficient d'une location gratuite par an. Elles pourront bénéficier également de la gratuité des salles pour des manifestations d'intérêt public ou reconnues culturelles par le Maire. Afin d'éviter à la famille d'un défunt qui résidait à Isbergues de supporter une trop grosse charge financière et émotionnelle, le locataire, même s'il n'est pas domicilié à Isbergues, bénéficiera du tarif Isberguois

**Article 6** : Le locataire désignera un responsable qui aura seul qualité pour faire fonctionner les installations d'éclairage, de chauffage, de ventilation, de cuisine et de sonorisation. Les instructions concernant ce fonctionnement seront données au préalable par un employé communal. Il est formellement interdit d'effectuer des branchements électriques autres que ceux prévus et d'utiliser les appareils de sonorisation existants dans la salle sauf accord expresse lors de la demande de location et par la seule personne responsable pour laquelle la commune aura donné son accord. Le locataire veillera à laisser toutes les issues de secours dégagées

Envoyé en préfecture le 08/04/2025

Reçu en préfecture le 09/04/2025

Publié le

09 AVR. 2025 *LO*

ID: 062-216204738-20250404-25102125-DE

**Article 7** : Toute dégradation, faite au matériel ou à la salle, est entièrement à la charge des personnes responsables pour la stricte application de cette disposition. Lors de manifestations publiques, le locataire désignera des personnes qui surveilleront les locaux utilisés notamment les vestiaires, les bureaux, et empêcheront la détérioration des équipements et des installations électriques.

**Article 8** : Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clefs, avant et après la manifestation, par un employé communal et en présence du locataire ou de son représentant. En cas de dégradation, la Commune fera effectuer les réparations ou remplacement du matériel et le montant des factures ainsi acquittées par la Commune sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer. Concernant la vaisselle, les ustensiles et le matériel de cuisine, le locataire devra rembourser les bris ou pertes (constat de l'état des lieux) selon un devis établi par notre fournisseur en fonction du matériel attribué dans chaque salle. Une facture sera établie par la Commune selon le devis qui sera remboursé par un versement du locataire entre les mains du Receveur Percepteur de Lillers dès réception de l'avis à payer.

**Article 9** : Les affiches, insignes ou décorations quels qu'ils soient ne peuvent être apposés qu'après autorisation du Maire et suivant ses directives.

**Article 10** : Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes à l'occasion d'une activité ou manifestation est imputable aux organisateurs à charge pour ceux-ci de se couvrir obligatoirement des risques.

**Article 11** : Les Locataires doivent s'engager à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans la salle et ne pas installer de mobilier et de matériel qui ne respectent pas la réglementation en vigueur (exemple : tenture non ignifugée ; appareils électriques etc.). Il est rappelé que le tir de pétard est interdit dans la salle et aux abords. L'attention des locataires est appelée sur le fait que les issues de secours doivent être utilisables et libres d'accès.

**Article 12** : Les locataires/utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores vis-à-vis des riverains sur place et aux abords de la salle (pétards, feux d'artifice... interdits) Il est rappelé qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux publics.

**Article 13** : Il est expressément demandé aux locataires de ranger scrupuleusement le matériel (tables et chaises) et de rendre les locaux propres (balais, serpillières, seaux sont mis à disposition). En cas d'inobservation de cette clause constatée par l'état des lieux final, le nettoyage sera facturé et l'accès à la location interdit. Les locataires vérifieront à la clôture de leurs manifestations la fermeture des divers appareils, de l'éclairage, des robinets et des portes de la salle. En cas d'inobservation de cette clause une participation aux frais leur sera réclamée.

**Article 14** : L'attention des organisateurs engageant un orchestre, artistes de variété, disco mobile, etc. , est appelée sur le fait que dès la location de la salle, ils doivent faire une déclaration suivant le genre de manifestation à l'administration des impôts, la SACEM, l'URSSAF etc...

**Article 15** : Le stationnement des voitures n'est autorisé que sur les emplacements réservés sur le parking de la place.

**Article 16** : Les ordures seront mises dans les sacs plastiques hermétiquement clos. Le verre doit être mis dans les bennes. Le locataire s'engage à respecter le tri-sélectif.

**Article 17** : Les abords des salles devront rester propres et les pelouses respectées.

**Article 18** : 1 mois avant la date de location, le locataire s'engage à fournir obligatoirement une copie de son attestation d'assurance « responsabilité civile »

Fait à :

Signature :

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*

Le :