

RÈGLEMENT

DES SALLES COMMUNALES



SALLE DES FÊTES

9 rue Joseph Poissonnier 59147 GONDECOURT,

SALLE POLYVALENTE

1 rue Désiré Ringot 59147 GONDECOURT

www.gondécourt.fr

MAIRIE DE
GONDECOURT

2 rue Germain
Delebecque
59147 Gondécourt



CADRE RÉGLEMENTAIRE GONDECOURT

Table des matières

Article 1 : DESCRIPTIF DU BIEN LOUÉ.	2
Article 2 : RÉSERVATION.	3
Article 3 : CONDITIONS DE LOCATION.	4
Article 4 : ÉTATS DES LIEUX.	4
Article 5 : CONDITIONS D'UTILISATION.	5
Article 6 : NETTOYAGE DES LOCAUX ET ACCESSOIRES.	5
Article 7 : CONDITIONS DE SÉCURITÉ.	6
Article 8 : ESPACES EXTÉRIEURS.	6
Article 9 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU VOISINAGE.	7
Article 10 : EXÉCUTION.	7

ARRÊTÉ N°2025-126

Le Maire de la ville de GONDECOURT,

Vu l'article L2212-2 du Code Général des collectivités Territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal fixant les tarifs (**à préciser**)

Considérant qu'il y a lieu de réglementer la procédure de mise à disposition de locaux et de matériel ;

Considérant qu'il convient de prendre les mesures nécessaires pour assurer le bon ordre, la sécurité, l'hygiène et le maintien en bon état de la salle,



ARTICLE 1

DESCRIPTION



SALLE JOSEPH DEMAN

l'une des plus grandes de la région. Composée de deux salles modulables, d'une grande cuisine d'une chambre froide, d'un bar et d'un espace vert attenant aux deux salles.



SALLE POLYVALENTE

Ancienne salle de restauration des années 1920, transformée en salle polyvalente équipée d'une cuisine et de WC. Elle dispose d'un jardin clos et ombragé ainsi que d'une cour couverte et clôturée.

SALLE DES FÊTES

JOSEPH DEMAN

PRÉSENTATION



Rue Joseph Poissonnier
59147 GONDECOURT,

équipement communal classé 2ème
catégorie type L N P

DESCRIPTION

PETITE SALLE



150M2



100 PERS
ASSISES



150 PERS
DEBOUT



WC
SANITAIRES



GRANDE SALLE



596M2



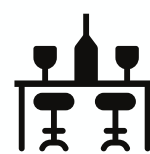
400 PERS
ASSISES



600 PERS
DEBOUT



WC
SANITAIRES



BAR
CHAMBRE
FROIDE



CUISINE / ESPACE VERT / PARKING

PETITE / GRANDE SALLE



RÉFRIGÉRATEUR
LAVE-VAISSELLE
2 FOURS
4 FOURNEAU
CHAMBRE FROIDE
CONGÉLATEUR



ACCESSIBLE DE
L'INTÉRIEUR DE
LA SALLE, NON
CLÔTURÉ.



2 PARKINGS
PUBLICS NON
RÉSERVÉS À LA
SALLE, UN À
L'AVANT ET UN À
L'ARRIÈRE.



SALLE POLYVALENTE



PRÉSENTATION



1, rue Désiré Ringot
59147 GONDECOURT

catégorie type L N P



DESCRIPTION SALLE



150M2



80 PERS
ASSISES



150 PERS
DEBOUT



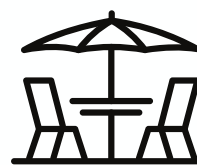
WC
SANITAIRES



EXTÉRIEUR



BEAU JARDIN CLÔTURÉ
ACCESSIBLE DE L'INTÉRIEUR
DE LA SALLE,



GRANDE TERASSE
ACCESSIBLE DE L'INTÉRIEUR
DE LA SALLE,



CUISINE/PARKING



RÉFRIGÉRATEUR
LAVE-VAISSELLE
1 FOUR
1 FOURNEAU 4
PLAQUES
CHAUFFANTES



PARKING PUBLIC
NON RÉSERVÉ À
LA SALLE,

ARTICLE 2

LA RÉSERVATION

LA DEMANDE:



Les réservations de la salle des fêtes et de la salle polyvalente ne peuvent se faire que par demande écrite ou sur le portail de réservation, formulée au maximum un an avant la date retenue.

Elle doit être effectuée par le locataire, responsable et utilisateur de la salle (ci-après « le locataire »).

Aucune demande émanant d'un tiers, même d'ascendance directe, ne sera acceptée.

Elle doit préciser :

- Le nom de la personne locataire, responsable,
- Les locaux souhaités,
- La date et les horaires d'utilisation prévus,
- La nature exacte de la manifestation : vin d'honneur, repas de mariage, communion, baptême, spectacle, réunion...
- Le nombre maximum de personnes prévues



La mairie confirmera l'enregistrement de la réservation.

Il sera réclamé un acompte de 50 % du montant (voir délibération), payable par chèque établi à l'ordre de la «Mairie de Gondecourt - Location de salle » et reçu en mairie sous 15 jours à compter de la date d'envoi du courrier de confirmation.

La réservation sera définitive une fois reçus en mairie :

- L'acompte de **50 %** du montant,
- Le coupon réponse dûment complété, daté et signé, ou le devis signé

A défaut, la réservation sera annulée de plein droit.



Le paiement de l'acompte vaut acceptation du présent règlement dans son intégralité.



ARTICLE 2

LA RÉSERVATION

LE SOLDE :



Le solde devra être versé au plus tard deux mois avant la date de l'événement, accompagné :

- D'un chèque de caution dont le montant est fixé par la délibération du Conseil Municipal,
- D'une attestation d'assurance garantissant les risques locatifs.
- En cas de pose de tentures, d'un procès-verbal de non feu M0 établi par le fournisseur.

A défaut, la réservation sera annulée de plein droit.

DÉSISTEMENT-ANNULATION :



En cas de désistement du locataire avant la date d'utilisation, un courrier souhaitant l'annulation de la location et stipulant son motif sera adressé au Maire, qui se réserve le droit d'apprécier la validité du désistement.

- **À « J - 3 » mois minimum** : l'acompte sera remboursé à hauteur de 50%.
- **À « J - 2 » mois minimum** : l'acompte ne sera pas remboursé.
- **À « J - 1 » mois minimum** : le montant de la location ne sera pas remboursé.

En cas d'évènement exceptionnel et imprévisible (élections imprévues, force majeure...), les locaux pourront être réquisitionnés par la Mairie.

Les avances seront alors remboursées, mais aucune compensation ne sera accordée.



ARTICLE 3

CONDITIONS DE LOCATION

PARTICULARITÉS



Au-delà de ces horaires la salle ne pourra plus être fermée et donc mise en sécurité,

BON À SAVOIR



La cuisine de la salle des fêtes est commune aux deux salles. Celles-ci ne seront pas louées en même temps à deux utilisateurs différents.

LA VISITE



Le locataire a, sur demande, la possibilité de visiter la salle avant de conclure le contrat de location. Cette visite est à convenir avec l'agent chargé de la location de la salle.

L'ACCÈS



L'accès à la salle sera autorisé et programmé pour la période de location. A l'issue de la location, le responsable devra impérativement :

- Vérifier que toutes les portes soient fermées,
- Vérifier que toutes les lumières soient éteintes (y compris extérieures !)

Au-delà de ces horaires la salle ne pourra plus être fermée et donc mise en sécurité, **La caution sera directement encaissée.**

A l'issue de la location de la salle, et **après vérification d'un état des lieux conforme**, la caution sera restituée

L'agent habilité effectuera un inventaire de la vaisselle dans les 48 heures suivant la location. En cas de casse ou de vaisselle manquante, le locataire devra d'abord s'acquitter du montant de leur remplacement.



- Le chèque de caution sera restitué après le règlement de la facture.

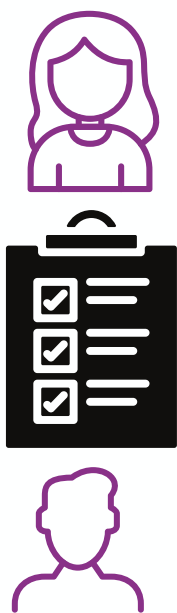
Toute dégradation immobilière ou mobilière sera facturée au locataire. Celui-ci doit souscrire une assurance spécifique s'il n'est pas déjà couvert par une Assurance Responsabilité Civile (à vérifier auprès de l'assureur).

- Le chèque de caution sera restitué après le règlement de la facture.
- En cas de non-respect du règlement intérieur, la caution ne sera pas restituée.

ARTICLE 4

ÉTAT DES LIEUX

LE PROCÉDÉ



Un état des lieux sera dressé conjointement avec le locataire, par l'agent habilité, avant et après la location.

Les états des lieux entrant et sortant doivent obligatoirement être complétés et signés par le locataire (responsable et utilisateur), et non par une tierce personne. **A défaut, la salle ne sera pas mise à disposition.**

L'état des lieux entrant, avant remise du badge, sera effectué par l'agent habilité le vendredi à l'issue de la visite le locataire recevra les clés programmées pour la durée louée.

L'état des lieux sortant avec restitution du badge, sera effectué par l'agent habilité le lundi entre 9h30 et 10h30.

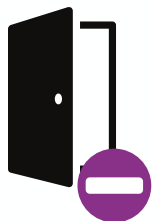
En cas de perte ou de détérioration du badge, il sera réclamé la somme fixée par délibération du Conseil Municipal (30 €, à titre indicatif).

En cas d'état des lieux sortant non conforme avec l'état des lieux entrant, il sera facturé la remise en état de la salle, effectuée par la municipalité (100 € de l'heure sur une base de 10 heures maximum).



ARTICLE 5

CONDITIONS D'UTILISATION



Les accès à emprunter seront précisés par l'agent municipal et devront être impérativement respectés.



Aucune transformation ou modification d'aucune sorte n'est autorisée sur les installations, intérieures et extérieures.

Il est strictement interdit d'ouvrir les installations et coffrets électriques.



Il est strictement interdit de modifier l'éclairage.



Les collage, « clouage », agrafage de décorations, etc... ne sont pas autorisés sur les murs, portes, poutres, plafonds, rideaux...

Les meubles d'intérieur (tables et chaises) ne peuvent en aucun cas être transportés à l'extérieur de la salle.



Il est strictement interdit d'ouvrir les dômes de "désenfumage" de la salle des fêtes, réservés à l'usage exclusif des pompiers en cas d'incident.

En cas d'ouverture, les frais de remise en état seront à la charge du locataire.





ARTICLE 6

NETTOYAGE DES LOCAUX

**ILS DEVRONT ETRE RENDUS EN PARFAIT ÉTAT DE PROPRETÉ,
suivant les modalités ci-après**



La salle des fêtes doit être balayée, la salle polyvalente lavée (Le lavage de la salle des fêtes sera pris en charge par la municipalité).



La cuisine, les installations sanitaires et annexes, doivent être parfaitement et complètement nettoyées, et rendues dans le même état de propreté qu'à l'arrivée.



Les tables et les chaises devront être rendues propres, rangées, remises dans l'état trouvé, selon le plan indiqué.



L'état de propreté de la vaisselle sera vérifié par l'agent municipal. En cas de vaisselle souillée, le nettoyage sera facturé à hauteur de 100 euros sur une base de 10 heures maximum.



Le parking et les espaces autour de la salle devront être rendus dans le même état de propreté qu'à l'état des lieux entrant.



Le locataire fournira les « consommables » (serpillères, éponges, torchons, produits d'entretien...).



L'état des lieux sortant valide ou non la conformité du nettoyage.

ARTICLE 7

CONDITIONS DE SÉCURITÉ

Le locataire, responsable et bénéficiaire du droit d'occupation, doit impérativement respecter, et faire respecter, les consignes de sécurité affichées.



Il doit veiller, en particulier :

A respecter la capacité maximum de la salle,

A préserver le libre accès aux issues de secours.

La modification de l'installation électrique existante est interdite.

Les prises volantes et rallonges doivent être en bon état et comporter une prise de terre.



Les panneaux et décors doivent répondre aux conditions de sécurité.



Le classement au feu M0, voire M1, est exigé pour tous les accessoires ajoutés. Les matériaux utilisés doivent répondre à la législation en vigueur eu égard au dégagement de gaz toxique (F0 voire F1). Les bulletins de classement seront présentés avant la manifestation.



Il est interdit d'installer un barbecue, une friterie, une bonbonne de gaz, une structure gonflable ou bâchée à l'intérieur de la salle.



Toute installation ajoutée devra être validée par le service location de salles.

Les installations mises en place sur la scène devront être approuvées.



En cas de non-respect des consignes, la caution ne sera pas restituée.





ARTICLE 8

ESPACES EXTÉRIEURS

La location inclut l'accès à la salle des fêtes avec un espace vert non clôturé, ainsi qu'à la salle polyvalente et à un espace vert clôturé, ainsi qu'à une cour intérieure.



Toute installation d'équipement dans l'espace vert ou la cour (structure gonflable, tonnelle...) devra être validée par le service location de salles.



Des aires de stationnement de véhicules sont à la disposition des utilisateurs (parking public...). Le stationnement en dehors desdites aires est interdit, notamment sur les pelouses, plantations et espaces verts (arrêté N° P2021-399).



Le locataire veillera à la bonne utilisation des parkings, l'accès des véhicules de secours doit être dégagé à tout instant.



Le locataire s'assurera que le parking est maintenu propre de tous débris, déchets, sacs plastiques, papiers...



En cas de dégradations, la commune fera procéder aux travaux de nettoyage et de remise en état. La facture sera à régler par le locataire.

ARTICLE 9

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET DU VOISINAGE



La réglementation générale relative au tapage est applicable.

De plus, conformément à l'arrêté municipal n°2016/92 relatif à la gêne du voisinage, tout bruit (musique, tapage nocturne, cris...) portant atteinte à la tranquillité du voisinage sera sanctionné.

Les tirs de feux d'artifice sont strictement interdits.



Le locataire s'assurera du respect des consignes par ses invités, notamment lors de l'arrivée et le départ des véhicules à moteur, ainsi que de leur éventuelle circulation pendant l'évènement.

Le locataire sera tenu responsable de tout débordement.

ARTICLE 10

EXECUTION



Madame la Directrice Générale des Services et Monsieur le Trésorier Municipal sont chargés de l'exécution de la présente décision.

En cas de non-respect des consignes, la caution ne sera pas restituée.





LES TARIFS

Salle des fêtes	PETITE SALLE		GRANDE SALLE		LES DEUX SALLES	
	SEMAINE la journée à partir de 9h00	WEEKEND	SEMAINE la journée à partir de 9h00	WEEKEND	SEMAINE la journée à partir de 9h00	WEEKEND
EXTÉRIEURS	300	1000	600	2000	750	2800
GONDECOURTOIS	110	350	220	800	250	1000
ASSOCIATION	GRATUIT	350	GRATUIT	800	GRATUIT	1000
ENTREPRISE	300	1000	600	2000	750	2800

Une caution équivalente à 100 % du tarif en vigueur est exigée

Salle Polyvalente	EN SEMAINE la journée à partir de 9h00	WEEKEND
GONDECOURTOIS	150	300
ASSOCIATION	GRATUIT	300

Une caution équivalente à 100 % du tarif en vigueur est exigée

MERCI !



CONTACT

MAIRIE DE GONDECOURT

Mail : locationsalle@gondécourt.fr

Site : www.gondécourt.fr

Adresse : 2 rue Germain Delebecque

59147 Gondécourt

**SERVICE
LOCATION
DE SALLE**