

**CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES**

Entre les soussignés,

Monsieur François LEMAIRE, Maire de Bully-les-Mines

D'une part,

Et

M/Mme

, Président(e) de l'association

Demeurant

Nommé(e) le locataire

D'autre part,

N° de téléphone fixe :

N° de portable :

Adresse mail :

Le calendrier des Manifestations est le seul document officiel de référence pour l'utilisation des salles municipales par les associations locales à l'occasion de manifestations à caractère public ou privé.

Ce document officiel dispense les organisateurs de formuler une demande d'utilisation.

**Article 1 :** La Municipalité octroie la gratuité des salles pour deux manifestations qui s'écartent de la vocation première de l'association, ceci pour satisfaire chacun d'entre vous. Les événements peuvent être sportifs, culturels ou festifs.

Les responsables d'associations pourront disposer des salles en respectant scrupuleusement les points de sécurité et de fonctionnement, ainsi que les consignes particulières propres à chaque équipement. Ils sont tenus, également, d'assurer la sécurité du public.

**Article 2 :** Les associations, groupements ou établissements désirant organiser des manifestations non inscrites au présent calendrier sont invités à effectuer leur demande par écrit auprès de Monsieur le Maire.

**Article 3 :** En cas d'annulation de la manifestation ou de modification apportée à la définition même de celle-ci, l'organisateur doit, sauf cas de force majeure, prévenir Monsieur le Maire au moins un mois avant la date prévue. Toute annulation qui n'aura pas été déclarée dans ce délai verra l'association facturée du montant de la salle au tarif demandé aux particuliers.

**Article 4 :** A réception du calendrier, les organisateurs sont priés d'adresser sous quinzaine l'imprimé de demande de matériel à Monsieur le Maire, via le Pôle Événementiel et Vie Associative, ceci afin de répondre le plus favorablement possible à chacun. Toute demande tardive sera susceptible de ne pas être honorée. Les Services Techniques se réservent 15 jours avant de les satisfaire.

**Article 5 :** Les organisateurs sont tenus de respecter les horaires de mise à disposition des salles, afin de ne pas déranger les associations occupant la même structure.

**Article 6 :** Il est précisé que les horaires de mise à disposition des salles sont fixés par arrêté municipal et que le locataire est tenu de les respecter.

**Article 7 :** A chaque utilisation il sera établi un état des lieux entrant et sortant entre le (la) concierge et le (la) président (e) ou responsable de l'association.

La mise à disposition du mobilier et du matériel sera faite par le (la) concierge qui à cet effet aura reçu des consignes strictes.

**Article 8 :** Le son de la musique devra être réduit après 20 h en fonction de la proximité avec les habitations. L'usage des pétards et des feux d'artifices est interdit à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

**Article 9 :** Les organisateurs sont tenus d'assurer :

- Le rangement des lieux,
- Le balayage de la salle,
- Le nettoyage des sanitaires,
- Les ordures ménagères devront être déposées dans des sacs plastiques (à votre charge) avant de l'être dans les poubelles prévues à cet effet, les bouteilles et emballages divers séparés des détritrus,

Les produits ménagers restent à la charge de l'occupant.

Un forfait ménage sera facturé à tout utilisateur des salles communales qui ne respecte pas les points stipulés dans la présente convention.

**Article 10 :** En cas de sinistre, le locataire engage sa responsabilité. L'obligation lui est imposée de s'assurer par la responsabilité civile. Une attestation de la compagnie d'assurance sera demandée lors de la signature de la présente convention.

Aucun recours ne sera fait contre le locataire de la salle, en cas d'incendie ou de dégât des eaux, sauf, en cas de négligence ou de fautes de ce dernier.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville de Bully les Mines ne saurait être mise en cause en cas de vol, dégradation de matériel, accident de personne survenu, tant au cours des festivités que pendant les préparatifs et la remise en ordre des lieux.

**Article 11 :** Les locaux, le mobilier, ainsi que le matériel mis à disposition par la Ville (sono, vaisselle...) seront sous la responsabilité du locataire pendant la durée de l'occupation de la salle.

Toute décoration ou tout déménagement du local, toute modification électrique ne pourra être réalisée qu'avec l'autorisation de la Ville.

Il est interdit de se servir des murs, cloisons, menuiserie pour planter des crochets, pitons ou autre pour fixer des banderoles, cordes ou tendeurs.

La trousse de secours de la salle n'est pas mise à la disposition de l'occupant.

Il est rappelé que la vaisselle est mise à disposition gracieusement aux associations. Toutefois, le règlement du matériel cassé vous sera demandé.

Il est à noter que la vaisselle est à retirer par vos soins, le vendredi, veille de la manifestation, à la salle Jean Vasseur, entre 15h00 et 15h30.

**Article 12 :** Il est formellement interdit d'utiliser la salle pour y dormir, sauf en cas de gardiennage du matériel entreposé et avec l'accord du responsable.

Il est indispensable de veiller à l'extinction des lumières intérieures et extérieures et à la bonne fermeture et mise en sécurité des locaux.

**Article 13 :** Les infractions au présent règlement intérieur pourront entraîner des sanctions allant de l'interdiction définitive d'utiliser le local. Des poursuites pourraient être engagées contre l'utilisateur.

**Article 14 :** Les organisateurs prendront contact, au moins quinze jours avant la manifestation avec les concierges ou responsables des salles afin d'établir les horaires de remises des clés.

**Article 15 :** En cas de pandémie, il sera demandé au locataire de respecter scrupuleusement le protocole sanitaire en vigueur.

**Désignation des salles, vocations et tarifs**

**Tarifs du 01/01/2026 au 31/12/2026**

**Salle Jean Vasseur, boulevard Alfred François**

Assemblées, Conférences, Réunions, Projections, Expositions, Spectacles, Bals, Concerts, Repas, Banquets.

Surface Totale : 393 m<sup>2</sup>

**Attention, cette salle est équipée d'un limiteur sonore**

Capacité : 450 Personnes debout, 350 personnes assises

490 € le week-end

La remise des clés se fera le vendredi à 15h30 précises

Le retour se fera, sans possibilité de dérogation, le lundi à 7h00

La salle accueillant le restaurant scolaire, les consignes de nettoyage sont à respecter scrupuleusement, la cuisine y compris.

**Maison des Associations Jean Mallet, Place Clémenceau**

Assemblées, Conférences, Réunions, Expositions, Vins d'Honneur

Surface Totale : 374 m<sup>2</sup> (Salle Rez-de-chaussée : 306 m<sup>2</sup> - Salle du 1er étage : 68 m<sup>2</sup>)

195 € la journée (Vin d'Honneur)

Toute vente de boissons alcoolisées y est interdite.

**Salle du Complexe Sportif Marcel Becq, rue Casimir Beugnet**

Cette salle étant à vocation sportive, son utilisation en dehors de ce cadre est accordée sur autorisation spéciale de la Municipalité.

Surface : 1087 m<sup>2</sup>

**Salle Polyvalente Bernard Huyghe rue Casimir Beugnet**

Assemblées, Réunions, Réceptions avec repas froid

Surface : 140 m<sup>2</sup>

Capacité : 90 personnes assises, 140 debout

195 € la journée

260 € le week-end

**Salle de formation de l'étage du complexe Marcel Becq**

Assemblées, réunions

Capacités : 49 personnes assises

**Salles du Stade René Corbelle, rue Robert Défossé**

Cette salle étant à vocation sportive, son utilisation en dehors de ce cadre est accordée sur autorisation spéciale de la Municipalité.

**La remise des clés s'effectuera le vendredi à 18 h. Toutefois, la préparation ne pourra s'effectuer qu'à partir de 21 h.**

La petite salle ne peut être mise à disposition.

Cette règle ne s'applique pas aux manifestations qui existaient avant son entrée en vigueur.

L'occupation du salon d'honneur est à demander à Madame Céline Evin, responsable des sports, à l'espace jeunesse, rue Roger Salengro.

Grande Salle : surface totale 600 m<sup>2</sup>

Petite Salle : surface totale 280 m<sup>2</sup>

**Salle de la Tribune du Stade Corbelle, Boulevard Alfred Josien**

Assemblées, Réunions

Capacité : 60 personnes assises, 100 debout

120 € la journée

170 € le week-end

**Salle Danielle Darras, rue Wisla**

Assemblée, réunions, repas, réceptions

La salle est équipée d'une cuisine de réchauffage (cuisson interdite).

Les barbecues et repas en extérieur sont strictement interdits (y compris sur le parking).

Surface 151 m<sup>2</sup>

Cette salle devra impérativement être rangée et fermée à 22 h.

Capacité : 90 personnes assises, 140 debout

235 € la journée

300 € le week-end

La réglementation sur la capacité des salles s'entend 1 personne par m<sup>2</sup>, sans table ni chaise.

En configuration repas, la surface totale doit être divisée par deux.

### Informations diverses

L'organisation de ventes au déballage, bourses et brocantes, devra faire l'objet d'une déclaration préalable, 2 mois avant la manifestation (à retirer au service des relations publiques), accompagnée du règlement signé, de la fiche CERFA (déclaration préalable), du plan prévisionnel (axes de la vente en vert et zone d'accès des secours en rouge), désignation d'un référent sécurité.

Un permis d'organiser sera délivré par Monsieur le Maire si le dossier est conforme.

Le registre des exposants pour signature de Monsieur le Maire, ainsi que les attestations d'inscriptions devront être déposés au service des relations publiques 8 jours après la manifestation, pour un envoi en préfecture.

La pose de panneaux publicitaires ou fléchage directionnel afin d'annoncer votre manifestation devra faire l'objet d'une demande écrite à Monsieur le Maire.

### Demande d'ouverture de buvette

#### Association non sportive

Une demande d'autorisation par courrier devra être adressée à Monsieur le Maire, 6 semaines avant la date de la manifestation.

C'est en fonction de cette demande que vous sera accordée l'autorisation sous forme d'un arrêté d'ouverture de débit de boissons temporaire de 2<sup>ème</sup> catégorie dans la limite de 5 par an.

#### Association sportive

Suite à votre demande écrite, il vous sera accordé l'autorisation sous forme d'un arrêté d'ouverture de débit de boissons temporaire de 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> catégorie dans la limite de 10 par an.

2<sup>ème</sup> catégorie :

Poiré, hydromel auxquels sont joints les vins doux naturels (bénéficiant du régime fiscal des vins) ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés (comportant de 1 à 3 degrés d'alcool).

3<sup>ème</sup> catégorie :

Les vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vin de liqueur, apéritifs à base

Je soussigné(e), M

déclare avoir pris connaissance des articles de la présente convention fixant les conditions d'utilisation des salles communales, et m'engage à les respecter intégralement.

Fait à Bully-les-Mines, le

Pour le Maire et par délégation  
L'adjointe déléguée à la Culture  
et à la Vie Associative

Dominique DELENCLOS

Le, (la) Président (e),