



## LOCATION de la salle de la Sahatte

### DEMANDEUR/EUSE

- Nom(s) :
- Prénom(s) :
- Date de naissance :
- N° Tél :

Adresse à Igoville :

- N° et Voie :
- Commune : **Igoville** (*Salle uniquement disponible pour les habitants d'Igoville*)

Sollicite la commune d'IGOVILLE pour la location de la salle des Fêtes, Salle de la SAHATTE afin d'organiser un événement :

Date :

Nature de l'événement :

---

Nombre de personnes :  
(Maximum 40)

### TARIFS

- Week-end de 2 jours : 220 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 110 €)
- Week-end de 3 jours : 280 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 140 €)
- Week-end de 4 jours : 340 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 170 €)

➤ Premier versement de 50% encaissé à la réservation.

➤ Versement du Solde six mois avant la remise des clés.

Une caution de 600€ sera déposée par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Les clés seront remises le vendredi à 14h00 et devront être restituées le lundi matin après l'état des lieux à la salle de la Sahatte à 9h.



## REGLEMENT

### *De salle de la Sahatte 27460 IGOVILLE*

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L. 2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une demande de location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La commune d'Igoville bénéficie d'un droit de priorité sur la salle des fêtes, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de réunions publiques, de manifestations municipales et intercommunales, ainsi que pour les cas d'extrême urgence, y compris le plan d'urgence d'hébergement.

#### Article 1 : Objet

Ce règlement définit les conditions de location et d'utilisation des installations de la salle des fêtes d'Igoville. Les tarifs, votés en Conseil municipal, sont révisables par délibération.

La salle des fêtes est exclusivement louée aux habitants d'Igoville pour la célébration d'événements familiaux. La réservation au nom d'un tiers est strictement interdite, et les manifestations commerciales sont exclues.

Le signataire du contrat est responsable de l'événement et doit être présent pendant toute la durée de la location.

Les associations igovillaises peuvent bénéficier ponctuellement de la salle pour une réunion ou une manifestation, sous réserve de disponibilité et de la signature d'un contrat de location.

#### Article 2 : Réservation

Les demandes de réservation doivent être adressées à la mairie au moins un mois à l'avance, en complétant le formulaire disponible sur le site internet ([commune-igoville.com/salles-des-fetes](http://commune-igoville.com/salles-des-fetes)) ou par courrier. La mairie se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande, selon les disponibilités.

La demande de réservation doit préciser la date, la durée, la nature de l'utilisation et le nombre de personnes, dans le respect du quota de sécurité fixé à 40 personnes pour la salle de la Sahatte.

Le maire peut refuser ou annuler une réservation si nécessaire.

Les locations sont valables pour une durée de deux jours. Les clés sont remises le vendredi à 14h00 et doivent être restituées le lundi matin à 9h, après l'état des lieux.

Le matériel doit rester à l'intérieur de la salle.

Les essuie-mains, papier toilette, savon et produits ménagers ne sont pas fournis.



Toute fausse déclaration, qu'elle concerne l'objet de la manifestation, l'identité ou l'adresse du demandeur, peut entraîner une retenue sur le dépôt de garantie. En cas de préjudice, le loueur peut également engager une procédure de plainte.

Les documents requis pour valider la demande de réservation doivent être déposés en mairie :

- Pièce d'identité
- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité
- Un chèque de caution de **600 €**
- Un relevé d'identité bancaire
- Des arrhes d'un montant de 110 € devront être versés dans le mois suivant la validation de la réservation. Passé ce délai, sans règlement effectué, la salle sera automatiquement remise à la location sans préavis.

Le maire examine la demande et informe le demandeur de sa décision. Il se réserve le droit de refuser ou d'annuler la réservation.

### Article 3 : Sécurité

Étant située en centre-ville, la salle des fêtes impose le respect du calme et de la tranquillité des riverains. Ainsi, l'utilisation de pétards ou de feux d'artifice est strictement interdite.

La salle est équipée d'un limiteur de son. Si le seuil sonore autorisé est dépassé, un voyant s'allumera et l'alimentation électrique des prises de courant sera automatiquement coupée, à moins que le niveau sonore soit réduit.

La capacité maximale autorisée est de 40 personnes. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette limite. La commune décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette condition.

La municipalité ne peut être tenue responsable en cas de vol ou de détérioration du matériel des utilisateurs. L'organisateur, en acceptant ce règlement, assume l'entièvre responsabilité de toute infraction aux clauses établies.

En cas de dégradation du mobilier, de la salle ou du matériel, tous les frais de remise en état seront à la charge de l'organisateur.

Tout comportement inapproprié durant la manifestation peut entraîner un refus définitif de mise à disposition de la salle.

La vente d'alcool par les particuliers est strictement interdite. La consommation d'alcool et ses éventuelles conséquences, que ce soit dans la salle ou aux abords, relèvent de la responsabilité exclusive du locataire.



La mairie décline toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique liés à l'alcool ou à l'usage de substances illicites.

### **Stationnement et accès aux secours**

Les participants devront se garer exclusivement sur le parking des Anciens Combattants, afin de garantir un libre accès aux services de secours. Les issues de secours doivent impérativement rester dégagées.

### **Article 4 : Interdictions**

Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- De laisser entrer des animaux, sauf chiens d'assistance et guides d'aveugles
- D'effectuer des modifications sur les installations existantes
- D'agrafer, coller ou épinglez des objets ou affiches sur les murs
- D'utiliser des confettis
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire des pétards, fumigènes ou feux d'artifice dans l'enceinte
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- D'utiliser un barbecue aux abords de la salle
- D'employer les locaux à des fins non conformes à leur usage prévu

### **Article 5 : Entretien**

Les utilisateurs doivent **maintenir les lieux propres** à leur départ, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

À la charge du locataire :

- Rangement et nettoyage de la salle, des tables et chaises, ainsi que des appareils de cuisson
- Dépôt des ordures dans des sacs poubelles soigneusement fermés
- Tri du verre : les bouteilles doivent être déposées dans le container situé près de la salle des fêtes
- Retrait des décorations : punaises et scotch sont interdits

Dans une démarche de citoyenneté et d'économie d'énergie, il est demandé de respecter les consignes suivantes :

- Utiliser le chauffage de manière rationnelle, en évitant de laisser les portes ouvertes
- Éteindre les lumières (intérieures et extérieures) avant de quitter les lieux
- Trier les déchets (verre, emballages, déchets ménagers)

Un état des lieux sera réalisé le lundi matin, lors de la restitution des clés, en présence du locataire et d'un agent de la mairie. Cela inclut :

- Vérification de la propreté de la salle et des abords
- Inventaire du matériel utilisé et de son état



Tous les espaces (chaises, tables, sanitaires, cuisine, hall d'entrée) doivent être nettoyés et rangés. En cas de manquement, des frais de **200 €** seront facturés.

En cas de non-respect du règlement (dégradations, matériel disparu ou mal nettoyé, nuisances sonores...), les **frais engagés seront facturés** et la caution ne sera pas restituée.

### Article 6 : Caution - Dégradations - Pénalités

Une **caution de 600 €** est exigée à la réservation.

En cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux de sortie, tout ou partie de la caution pourra être conservée pour couvrir les frais de remise en état. Le remboursement des dégradations par le locataire devra être effectué dans un délai maximum d'un mois. Tant que ce remboursement n'est pas effectué, le chèque de caution restera en possession de la commune. Passé ce délai, le chèque non restitué sera automatiquement encaissé.

#### Pénalités :

- En cas de déclenchement injustifié des systèmes de sécurité incendie (alarme, découplage des extincteurs, etc.), une pénalité forfaitaire de **250 €** sera immédiatement due à la commune. Cette somme sera déduite de la caution ou facturée séparément au locataire.
- En cas de non-respect de l'extinction des éclairages (intérieurs et extérieurs), une pénalité forfaitaire de **25 €** sera automatiquement appliquée, déduite de la caution ou facturée séparément

### Article 7 : Annulation

En cas d'annulation de la réservation de la salle de la Sahatte, des pénalités pourront être appliquées :

Annulation plus de 8 mois avant la date de l'événement	Les arrhes seront remboursées
Annulation entre 6 et 8 mois avant la date de l'événement	Les arrhes versées resteront acquises à la commune, mais le solde éventuel de la location pourra être remboursé.
Annulation moins de 6 mois avant la date de l'événement	Le montant total de la location reste dû et aucun remboursement ne sera effectué

**Cas de force majeure dûment justifiée** (décès, maladie rendant le déplacement impossible, hospitalisation grave ou tout autre cas exceptionnel rendant impossible la tenue de l'événement)

→ La collectivité appréciera le bien-fondé de la demande de remboursement, sur présentation des justificatifs.



## Article 8 : Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourra entraîner :

- L'expulsion du contrevenant
- La suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué

La Mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie sont responsables, chacun selon leur rôle, de l'application du règlement.

*Fait et délibéré par le Conseil municipal d'Igoville lors de la séance du 5 juillet 2022.*

*Modifié par le conseil municipal d'IGOVILLE dans sa séance du Conseil Municipal du 25 novembre 2025.*

### **Option de location retenue**

- Week-end de 2 jours : 220 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 110 €)
- Week-end de 3 jours : 280 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 140 €)
- Week-end de 4 jours : 340 € = location + forfait gaz et électricité (Arrhes : 170 €)

- Arrhes encaissées à la réservation en date du : \_\_\_\_\_  
➤ Versement du Solde six mois avant la remise des clés en date du : \_\_\_\_\_

*Les clés seront remises le vendredi à 14h00 et devront être restituées le lundi matin après l'état des lieux à la salle de la Sahatte à 9h.*

- Chèque Caution de 600€ établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC.
- Pièces à fournir :
  - ✓ Pièce d'identité,
  - ✓ Justificatif de domicile,
  - ✓ Attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité, (a l'adresse de la salle : salle de la Sahatte, rue d Lyons 27460 Igoville et aux dates demandées)
  - ✓ Un relevé d'identité bancaire,



Fait à Igoville, le \_\_\_\_\_

Le loueur organisateur :  
« Lu et approuvé »

Le Maire :  
Gwenaël JAHIER



