

Nous, Maire de RONCHIN,

Vu l'article L. 2122-22 alinéa 24 du Code  
Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal  
en date n°2014/22 du 6 avril 2014  
« Article L. 2122-22 et L. 2122-23 du  
Code Général des Collectivités  
Territoriales, délégations du Conseil  
Municipal au Maire », modifiée,

Considérant la nécessité d'introduire la  
possibilité pour le maire d'autoriser au  
nom de la commune le renouvellement de  
l'adhésion aux associations dont elle est  
membre,

**Décision n°23/138**

**DECIDONS**

Article 1<sup>er</sup> : La commune renouvelle l'adhésion à l'Association des Ludothèques Françaises (ALF), régie par la Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, sise 180 bis rue de Grenelle à Paris, afin de bénéficier des services offerts par cette association pour l'année 2023.

Article 2<sup>ème</sup> : La présente décision sera transmis au Préfet du Nord.

Article 3<sup>ème</sup> : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

Article 4<sup>ème</sup> : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois à compter de sa notification.

Fait à RONCHIN, le 10 novembre 2023

Le Maire certifie que la présente pièce  
est exécutoire pour avoir été transmise à  
Monsieur le Préfet du Nord le

Notifiée le



Jean-Michel LEMOISNE  
Maire

**Votre structure :**

Nom de l'association/Structure/Organisme... : IRPA

Adresse : Place Albedol'Epée

Code postal : 59790 Ville : RONCHIN

Téléphone : 03 20 85 10 26

Nom du responsable/président... : Magaly RIBAU COURT

Téléphone du responsable : 07 84 55 31 77

Mail du responsable : mribaucourt@epdsae.fr

**ASSURANCES :**

N° de police d'assurance : 59828317

Souscrite auprès de : Allianz

Pour le Directeur,  
1<sup>er</sup> adjointe de direction  
Magaly RIBAU COURT

**Votre événement :**

**Nom de la manifestation :** séminaire FISAF Hauts-de-France

Type d'événement (ou le plus approchant) :

- Concert
- Projection de films
- Conférence
- Vidéo-conférence
- Spectacle
- Autre. Précisez :

Date de l'événement : 03 et 04 octobre 2024

Nom de l'événement : séminaire FISAF HdF

Heure () de l'événement : à préciser

Horaires prévisionnels :

Heure d'arrivée : 03/10 fin matinée

Heure de départ : 04/10 début d'après-midi } à définir

Nombre de personnes attendues : x 150  
(pour rappel, 179 personnes maximum)

Partie réservée à l'administration	<b>Le Maire :</b>
Demande reçue le : 07/11/2023	<b>Avis : OUI / NON</b>
Transmise le :	<b>Signature :</b>



Jean-Thomas LEMOINE

# AUDITORIUM BRUNO COQUATRIX /DEMANDE DE LOCATION

Fiche à renvoyer à :

Service culturel

Mairie de Ronchin

650 avenue Jean Jaurès

59790 Ronchin

Tel : 03.20.60.16.35

Mél : affairesculturelles@ville-ronchin.fr

Coordonnées de l'auditorium :

École de musique

3 bis rue Lavoisier

59790 Ronchin

Tel : 03.20.53.80.49

Mél : ecoledemusique@ville-ronchin.fr

(Parkings à proximité : Mairie ou Magasin Match)

## Description des installations :

Hall d'entrée

Auditorium : 150 places assises

Équipement : Écran, Rétro-projecteur, éclairage , sonorisation, table de mixage

Toilettes

Option gratuite : 2 loges, vaisselle protocole

Option payante : 1 piano C5 Yamaha, 1 banquette de piano

## Tarification et facturation :

La tarification comprend : la consommation en chauffage, eau, électricité, le nettoyage de la salle.

	Associations non ronchinoises, entreprises et organismes	Associations ronchinoises (au-delà de la 1ère réservation)
Tarif « semaine » (par jour, du lundi au jeudi)	231,00 €	115,00 €
Tarif « week-end » (du vendredi au dimanche)	575,00 €	290,00 €
Location piano	110,00 €	110,00 €

Après facturation, le règlement devra être adressé par chèque à l'ordre du Trésor public.

## **Article 8 : Sécurité**

L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs (en particulier, l'utilisateur s'engage à éviter toute nuisance sonore aux abords immédiats de la salle).

L'utilisateur doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la salle.

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par l'utilisateur.

Lors de l'état des lieux, il est signalé à l'utilisateur les règles de sécurité à respecter. Ce dernier doit indiquer sur l'état des lieux qu'il en a bien pris connaissance.

L'utilisateur s'engage à respecter les normes relatives à la sécurité :

- L'utilisateur respectera la capacité de la salle
- Les animaux, même tenus en laisse, ne peuvent pas pénétrer dans la salle, sauf besoin du spectacle.
- Tous les locaux sont strictement non-fumeurs.

☞ Tout matériel utilisé devra être conforme aux normes françaises (NF) . L'utilisateur devra se conformer à toute demande en ce sens qui lui sera signalé par le personnel.

L'accès de la cour intérieure est réservé à l'évacuation du public en cas d'urgence.

En cas d'incident, l'utilisateur prendra contact avec le secrétariat de l'École de Musique, ou avec le service des Affaires Culturelles au 03.20.16.60.35.

En dehors des heures de bureau, prendre contact avec l'astreinte au 06.73.42.96.42

En cas d'urgence :

- prévenir les secours ( pompiers 18, SAMU 15)

## **Article 9 : Etat des lieux**

L'auditorium est mis à disposition en bon état de fonctionnement et de propreté. Il sera restitué propre et rangé. Un état des lieux contradictoire est dressé lors de la prise de possession des locaux ainsi que lors de la restitution des clés. A cet état des lieux assistent l'utilisateur et le responsable de la salle. A défaut, aucune contestation ne peut être prise en considération.

Tout dégât matériel, toute dégradation et tout manquement à la propreté qui seront constatés feront l'objet d'une facturation.

Le plan de feu, s'il est modifié, devra être remis en l'état.

## **Article 10 : Sanction**

Toute personne ou association qui ne respecte pas les prescriptions du présent règlement pourra se voir refuser l'attribution de la salle à l'occasion d'une nouvelle demande.

La facturation d'un nettoyage supplémentaire sera établie pour un montant de 150 euros.

*La location de l'auditorium implique, de la part de l'utilisateur, l'acceptation des présentes conditions d'utilisation et vaut pour contrat.*

L'utilisateur

  
**Chloé SPYCHALA**  
Directrice du Pôle Inclusion Autonomie  
EPDSAE



Après examen du dossier, un courrier de refus ou de confirmation de réservation parviendra ensuite au demandeur, comportant 2 exemplaires du présent document.  
1 exemplaire devra être retourné à l'hôtel de ville.

La réservation sera prise en compte après retour de tous les éléments du dossier.

#### **Article 4 : Tarification**

La tarification de la salle votée par le Conseil municipal est celle en vigueur à la date de la manifestation.

Les associations ronchinoises bénéficient d'une gratuité annuelle.

La gratuité ou une réduction du tarif de location peut être accordée sur décision de la municipalité, dans le cadre de la délégation du Conseil Municipal au Maire.

#### **Article 5 : Annulation**

Toute réservation de l'auditorium non honorée ou qui serait annulée en dernière minute (sauf en cas de force majeure) sera facturée au tarif en vigueur.

#### **Article 6 : Conditions d'utilisation de la salle**

L'utilisateur s'engage à respecter les législations en vigueur notamment sur les plans de la législation du travail et de l'emploi dans le spectacle vivant, ainsi que sur les droits d'auteur et de la propriété intellectuelle. Les déclarations et facturations SACEM et SACD seront toujours à la charge de l'utilisateur s'il y a lieu.

Toute transformation ou modification des installations existantes ainsi que tout aménagement nouveau, sont rigoureusement interdits.

Le matériel apporté par les organisateurs devra impérativement être enlevé à l'issue de la manifestation.

Il est également interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs, plafond, vitres, portes... ainsi que de modifier l'éclairage permanent existant.

Tout aménagement pour les besoins d'une manifestation particulière doit faire l'objet d'un accord préalable avec le Service Culturel.

La consommation de nourriture ou de boissons est permise uniquement dans le hall de l'auditorium ou dans la loge. En cas de vente de boisson de 2ème, 3ème et 4ème catégorie, le demandeur doit solliciter une ouverture de débit de boisson temporaire auprès du maire de Ronchin.

L'utilisateur ne peut en aucun cas céder à un tiers le droit d'utilisation des locaux mis à sa disposition.

#### **Article 7 : Assurances**

L'utilisateur sera seul responsable des dégradations des locaux, dégâts, sinistres, pertes ou vols de tout matériel, mobilier ou effets appartenant à la salle ou leur appartenant. En conséquence, il devra avoir contracté une police d'assurance concernant l'ensemble des risques liés à l'organisation de la manifestation ainsi qu'une assurance responsabilité civile pour couvrir les risques liés à l'accueil du public. Une attestation d'assurance sera fournie lors de la prise en charge des locaux.

## **Règlement de location de l'auditorium**

Le règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Il ne cherche en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

### **Article 1 : Utilisation de la salle :**

La location de l'auditorium peut être accordée :

- œ aux établissements et services municipaux de la Ville de Ronchin
- œ aux associations ronchinoises ou non ronchinoises
- œ aux entreprises, comités d'entreprise
- œ aux organismes institutionnels

L'auditorium est un équipement culturel de la ville de Ronchin situé dans les locaux de l'école de musique. La location de cette salle est consentie à des fins de manifestations culturelles ou artistiques relevant du spectacle vivant (théâtre, musique, cinéma...). Les manifestations compatibles avec la fiche technique de la salle (type conférences, colloques ...) sont également autorisées.

**La ville de Ronchin reste prioritaire dans l'utilisation de la salle.**

Dans tous les cas, le Maire est habilité à se prononcer selon le projet.

### **Article 2 : Dénomination :**

Les associations, entreprises, ou organismes louant une salle sont désignés dans le présent règlement, sous la dénomination « Utilisateur ».

La dénomination « Responsable » désigne le représentant de la Municipalité, responsable de la salle, ou tout autre personne chargée de le remplacer.

### **Article 3 : Réservation :**

Contact : Service culturel

650 avenue Jean Jaurès

59790 Ronchin

Tel : 03.20.16.60.35

Mel : affairesculturelles@ville-ronchin.fr

Toute demande doit être adressée au Service Culturel. Une pré-réservation sera enregistrée et un dossier envoyé au demandeur.

Ce dossier comprendra :

- œ Une fiche d'identification comprenant :

Les éléments nécessaires à l'identification du demandeur

L'objet de la manifestation, la date de la manifestation, sa durée, les besoins techniques si nécessaire.

Un descriptif de l'auditorium, ainsi que les moyens techniques mis à disposition (Fiche inventaire)

Unité ABR – Direction Gestion, Process & Performance  
Direction Gestion Entreprises | Gestion DAB/RC – Spécialités et Immobilier  
TSA 11010  
92087 Paris La Défense Cedex

Tél. n° 0 978 978 047 appel non surtaxé  
Accueil téléphonique du lundi au vendredi  
de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30  
E-mail : gestird@allianz.fr

**ATTESTATION D'ASSURANCE**

La compagnie ALLIANZ IARD dont le siège social est sis : 1 Cours Michelet - CS 30051 | 92076 PARIS LA DEENSE Cedex, atteste que la société :

**ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL  
POUR SOUTENIR, ACCOMPAGNER, EDUQUER  
60 RUE ABELARD  
59000 LILLE**

Est titulaire du contrat MULTIRISQUES COMMUNES ayant pris effet le 01/01/2019, portant le numéro 59928317, et garantissant notamment :

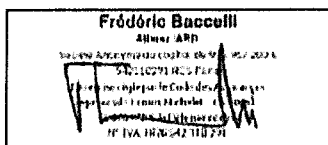
- Le risque : Place Abbée de l'Epee Ronchin d'une superficie de 9001 m<sup>2</sup>
- Pour les garanties suivantes :
- Incendie - Foudre - Explosion-Fumées et risques annexes spéciaux
- Dégâts des eaux  
Bris de glaces  
Dommages électriques et bris de machine  
Perte de denrées et biens en installations frigorifiques  
Vol  
Attentats
- Catastrophes naturelles (loi du 13.07.1982)  
Suivant les clauses, conventions et limitations insérées au contrat.

Cette attestation est délivrée pour la période du **01/01/2023 AU 31/12/2023** sous réserve du paiement de l'intégralité des cotisations émises.

**Le présent document, établi par ALLIANZ IARD, a pour objet d'attester l'existence d'un contrat. Il ne constitue pas une présomption d'application des garanties et ne peut engager ALLIANZ IARD au-delà des conditions et limites du contrat auquel il se réfère. Les exceptions de garantie opposables au souscripteur le sont également aux bénéficiaires de l'indemnité (résiliation, nullité, règle proportionnelle, exclusions, déchéances).**

Toute adjonction autre que le cachet et signature du représentant de la société est réputée non écrite.

Etablie à Lyon, le 16/03/2023



yme au capital de 643.054.425 €  
RCS Nanterre  
8 340 234 962

**Allianz IARD**  
Société anonyme au capital de 991.967.200 €  
542 110 291 RCS Nanterre  
N° TVA : FR76 542 110 291

Entreprises régies par le Code des assurances  
1 cours Michelet - CS 30051  
92076 Paris La Défense Cedex  
[www.allianz.fr](http://www.allianz.fr)