RÈGLEMENT D'UTILISATION

DE L'ESPACE PUBLIC DES ESPLANADES

Hors location du local buvette (autre règlement dans ce cas)

Article 1 : Gestion

La gestion des réservations des esplanades et du terrain de sport est assurée par le secrétariat de la mairie. Pour certains événements spécifiques, un accord préalable des élus peut s'avérer nécessaire.

Article 2 : Espaces concernés

- L'esplanade attenante à la buvette, dite du « terrain de boules ».
- L'esplanade supérieure, dite « esplanade du bassin ».
- Le terrain de sport

Remarque importante : ces espaces sont des espaces publics. L'utilisateur reconnaît qu'il aura à partager cet espace avec toutes personnes désireuses de le traverser ou de s'y installer ; il ne pourra pas les considérer comme privatisées, sauf sur la zone utilisée spécifiquement pour l'événement (espace scénique par exemple).

Article 3 : Utilisation des esplanades :

Les esplanades doivent impérativement être rendues dans un état de propreté parfait : aucun déchet, aucun objet résiduel.

Il est indispensable que l'utilisateur prenne en charge la gestion et le tri des déchets produits par l'événement qu'il organise. La commune incite très vivement à trier au maximum les déchets en installant les poubelles adéquates (à prévoir par l'utilisateur) : des colonnes de tri sont à disposition face à l'école (verre ; emballages & papiers ; ordures ménagères), un composteur collectif est à disposition face au restaurant. Un(e) représentant de la mairie pourra passer pendant l'utilisation : il(elle) constatera l'organisation de tri des déchets mise en place par l'utilisateur et pourra demander son amélioration.

Il est interdit de planter quoi que ce soit dans le sol des esplanades (réseaux électriques souterrains dont les emplacements sont imprécis). Interdit aussi de creuser le sol.

Toutes les structures, tentes, chapiteaux ou structures gonflables doivent répondre aux réglementations en vigueur et être installées conformément aux dites normes.

Article 4 : Désistement

Toute réservation doit être faite au minimum deux semaines avant. Si l'utilisateur était amené à annuler une réservation prévue, il devrait prévenir le secrétariat de mairie dès que possible.

Article 5 : Assurance

L'utilisateur devra souscrire une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation de l'espace public mis à disposition. Une copie de l'attestation sera remise en mairie à la première utilisation de l'année civile.

La commune décline toute responsabilité en cas de détérioration ou vol de matériel ou denrées diverses ne lui appartenant pas.

Article 6 : Respect des riverains

Cet espace est situé dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à respecter les horaires d'utilisation qu'il aura décidés avec la mairie : ces horaires pourront si nécessaire faire l'objet d'un arrêté municipal s'ils débordent au-delà des horaires habituels de nuisances sonores.

Article 7 : Habilitation

Tout conseiller municipal est habilité à faire respecter le présent règlement.

Article 8 : Engagement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la fiche de réservation.

L'Utilisateur
(date et signature précédées de la mention
« Lu et approuvé »)

Fait à Mirabel et Blacons, le 17 juillet 2024
Le Maire
Jean-Philippe ROCHE

En cas de problèmes majeurs ou dégradations (et dans ces cas seulement), vous pouvez appeler :

- M. Jean-Philippe ROCHE (maire) au 06 33 23 48 73
- Mme Agnès VINCENT (adjointe au maire) au 06 72 47 38 90
- M. Jean BEAUFORT (adjoint au maire) au 06 75 52 13 11