# CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

Par les présentes,

La commune de Toulonjac,
Demeurant au 10, rue du Mas Viel, 12 200 TOULONJAC
Représentée par Gilles RUSCASSIÉ, le maire.

Accepte la demande de location formulée par :

Mme ou M. ……..

Demeurant à …….

Courriel : ……Tél : ……..……..

Il est entendu que la commune de Toulonjac donnera en location :

Petite salle (environ 20 personnes) ❑ salle des fêtes complète ❑

Date(s) et heures de la manifestation : ……..……..

……..……

Objet de la réservation : ……...…

Au prix total TTC de …….. sous réserve d'un état des lieux conforme en entrant et en sortant.

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le Règlement intérieur des salles municipales dont l'occupant reconnait avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

La réservation ne sera définitive que lorsque la mairie aura reçu un exemplaire de ce contrat signé, 1 copie de l'assurance civile ainsi que le chèque de caution de ……..……..…€.

Fait à Toulonjac, le ……..

| L'occupant | Le maire |
|---|---|
| *(Signature et mention « lu et approuvé »)* | *(Signature)* |
| | |
| | Gilles RUSCASSIÉ |

# REGLEMENT INTÉRIEUR
# DE LA SALLE DES FÊTES

***Article 1er*** **– Dispositions générales**

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle des fêtes devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit pas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées, …
La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Dans le contrat, la commune de Toulonjac sera désignée par le terme « Le propriétaire ».
Le ou les occupants seront désignés par le terme : « L'occupant ».

La salle des fêtes est mise prioritairement à la disposition des associations et des habitants de la commune de Toulonjac, mais l'ordre chronologique de demande de réservation sera respecté dès lors que le dépôt de garantie est déposé.

Toutes manifestations cultuelles sont strictement interdites.

***Article 2ème*** **– Description des locaux**

Les locaux loués sont les suivants :
• Une grande salle,
• Une petite salle,
• Une cuisine avec équipements divers,
• Des sanitaires,
• Du mobilier (tables, chaises),

La liste précise des équipements loués est mentionnée dans un tableau annexe renseigné lors de l'état des lieux établi à la remise des clés.
Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité. Rien ne doit être accroché aux murs, aucun trou n'est autorisé.
La puissance maximale en termes d'énergie disponible est de 20 KWatts.

***Article 3ème*** **– Réservation**

La demande de location devra être effectuée au moins 15 jours avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de la mairie, sous réserve de sa disponibilité.
En cas de demandes multiples pour une même date, la municipalité étudiera les demandes avant de statuer et prendra en compte la chronologie de ces demandes.
Une réponse sera donnée sous huitaine.
La location deviendra effective après la signature du contrat de mise à disposition et de la production des pièces prévues à l'article 4.
La salle des fêtes louée le week-end devra être nettoyée et rangée avant le lundi 10h.

***Article 4ème*** **– Documents à fournir**

Lors de la signature du contrat, le futur occupant devra remettre au propriétaire :
• Un contrat de location approuvé et signé,
• 1 Etat des lieux
• Un chèque du montant de la caution établi au nom du Trésor Public + chèque de la location (encaissé après évènement)
• L'occupant devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile (Voir art.9)

**La réservation sera effective à réception de ces documents en mairie.**

***Article 5ème*** **– Annulation**

Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler une manifestation en cas de force majeure. Il doit prévenir l'occupant dans les meilleurs délais. L'occupant ne peut demander d'indemnités à cette occasion. L'occupant peut lui aussi être amené à annuler sa manifestation. Il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 8 jours avant la date réservée.

***Article 6ème*** **– Etat des lieux, remise des clés, caution**

Après établissement d'un état des lieux entrant, établi par les 2 parties, les clés seront remises à l'occupant, et à lui seul.

Un second état des lieux sera réalisé après la manifestation. Le matériel et la vaisselle seront vérifiés. Un contrôle quantitatif et qualitatif de la vaisselle sera effectué en présence de l'occupant, ou d'une personne de son choix. (Il vous est conseillé de faire une pré-vérification) et en l'absence de représentant de l'occupant, l'état des lieux effectué par la mairie de Toulonjac sera le seul pris en compte pour la facturation des éventuels éléments manquants ou détériorés.

Le matériel sera testé par la mairie. Toute défectuosité, irrégularité, ou usure exagérée par rapport à l'utilisation spécifique constatée, sera à la charge de l'occupant.

Le dépôt de garantie est restitué dans les quinze jours suivant la manifestation, sous réserve qu'aucune dégradation n'ait été commise et qu'un nettoyage de la salle ait été effectué.

Les dégâts de toute nature sont à signaler au secrétaire de mairie en charge de la réservation des salles.

Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'occupant. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de dépôt de garantie si elle juge les dégâts importants.

**Article 7ème – Facturation des manquants**

Tout article détérioré ou manquant, pour quelque raison que ce soit (vol, perte, casse, …) lors de la vérification de la vaisselle sera facturé au prix de remplacement.

***Article 8ème*** **– Utilisation des locaux – sécurité**

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.
Il est précisé que, pour des raisons de sécurité, la salle des fêtes ne peut accueillir plus de 250 personnes. La salle des fêtes ne peut être assimilée à un hôtel, un gîte ou un refuge : il est donc strictement interdit d'utiliser ses locaux en chambre à coucher. Les invités qui ne sont pas en état de conduire au terme d'une soirée ne peuvent en aucun cas demeurer dans le bâtiment.
Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

Les conditions de sécurité devront être respectées :
• Veiller à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la durée de la manifestation,
• Avant l'arrivée du public, s'assurer du fonctionnement des dispositifs de sécurité,
• Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (gaz, eau, téléphone) sont également interdites.
• Interdiction de rajouter des moyens de cuisson d'aliments : la cuisine est faite pour réchauffer la nourriture.

L'occupant devra veiller à **maintenir les portes fermées** du côté des habitations privées riveraines pour limiter les nuisances sonores, en application des articles L2212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et du Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés. De plus la chaleur s'en va dès qu'une porte est ouverte.

L'occupant devra veiller à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, klaxons, altercations, etc.…) notamment du côté du boulodrome.

L'usage de pétards et feux d'artifices est strictement interdit. Le non-respect de cette clause entraîne un dépôt de plainte par le propriétaire.

En outre il est interdit

- De fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant invitera les fumeurs à utiliser le cendrier disposé à l'extérieur du bâtiment, côté parking : seul cet endroit doit être utilisé.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi,
- De dégrader les locaux par clouage, vissage ou collage,
- De procéder à des modifications des installations existantes,
- De sous-louer les locaux.

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Les abords extérieurs seront débarrassés de tous papiers, déchets, boîtes métalliques, etc. **Les déchets seront débarrassés et pris en charge par l'occupant.** Le verre sera jeté dans les containers spécifiques situés sur le parking.

En quittant les lieux, l'occupant

- S'assurera de la fermeture de toutes les portes,
- Éteindra les lumières, à l'intérieur et l'extérieur du bâtiment,
- Fermera les robinets d'eau.
- Eteindra le chauffage

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage également à veiller au stationnement des véhicules, qui n'est autorisé que sur les places réservées à cet effet. Ces véhicules sont la responsabilité de leurs propriétaires. La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation.

## ***Article 9ème*** **– Responsabilités**

Il est nécessaire que chaque occupant ait souscrit auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite des dégâts des eaux, accidents ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Toulonjac que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe au présent dossier de demande de location.

La commune de Toulonjac dégage sa responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation du matériel propre à l'occupant.

La vente d'alcool est interdite par les particuliers. Toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle des fêtes, ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité de l'occupant. La mairie déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites.

Les occupants (association, ou autre…) devront se conformer aux lois en vigueur et déclarer leurs manifestations aux services fiscaux et à la SACEM. Si cette formalité n'était pas accomplie, la commune de Toulonjac ne pourrait en aucun cas, être tenue pour responsable.

Tous prestataires extérieurs intervenant à la manifestation seront placés sous la responsabilité de l'occupant. Si la réception est organisée par une personne morale, telle une association, le traiteur doit être en possession d'un agrément ou d'une dispense de l'agrément.

***Article 10ème*** **– DISPOSITIONS FINALES**

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement sans préavis et à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Les élus révisent chaque année les tarifs de location de la salle polyvalente en conseil municipal. Le tarif qui s'appliquera à la location sera celui affiché lors de la signature du contrat.

En cas de non approvisionnement en combustible de chauffage, la salle ne pourra être chauffée et ne pourra pas être louée si l'occupant souhaite annuler la réservation (même conditions qu'à l'article 5).

M. le maire veillera à l'application du présent règlement.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

En cas de non-respect des articles ci-dessus, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie et la caution ne sera pas restituée à l'occupant.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de TOULONJAC dans sa séance du 20/12/2022

Le Maire,

Gilles RUSCASSIÉ