

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

## Salle des fêtes communale de Belfort du Quercy

*Délibération du conseil municipal en date du 28 juillet 2009*

*Modification n° 1 du 1<sup>er</sup> avril 2010*

*Modification n° 2 du 14 octobre 2016*

### **ARTICLE 1 : Objet de la location**

La salle des fêtes de Belfort du Quercy, est proposée à la location par la municipalité aux associations, établissements publics, entreprises, sociétés et particuliers, de la commune ou des communes extérieures pour des manifestations publiques ou privées.

Elle peut accueillir un maximum de 280 personnes debout ou assises et se compose d'une grande salle avec une estrade, d'un bar, d'une cuisine et son équipement complet, de la vaisselle à louer, d'un coin vestiaire, de tables et de chaises, d'un espace sanitaire et d'une salle annexe de rangement.

### **ARTICLE 2 : Tarifs**

Après délibérations du Conseil Municipal en date des 29/12/2004 et 09/04/2008, les tarifs de location, de forfait chauffage et d'utilisation de la vaisselle sont les suivants :

#### **Location de la salle pour l'après-midi, la soirée ou la journée entière :**

- **350 €** pour les associations, sociétés, établissements publics et particuliers extérieurs à la commune,
- **100 €** pour les particuliers, les établissements publics et les sociétés de la commune ou implantées sur celle-ci.
- **Gratuité** pour les associations de la commune.

#### **Forfait du chauffage pour l'après-midi, la soirée ou la journée entière:**

- **120 €** pour les associations, les sociétés, les établissements publics et les particuliers extérieurs à la commune,
- **100 €** pour les particuliers de la commune, les établissements publics, les sociétés de la commune ou implantées sur la commune.
- **70 €** pour les associations de la commune.

#### **Forfait vaisselle :**

- **60 €** pour la totalité de la vaisselle,
- **30 €** de 0 à 200 unités (assiettes, verres, couverts loués),
- **Gratuit** pour les associations communales,
- En cas de casse ou perte de vaisselle :
  - **2.50 €** l'assiette
  - **2.50 €** le verre
  - **1.00 €** un élément de couvert

Pour tout autre ustensile, le prix de rachat réel.

### **ARTICLE 3 : Conditions de mise à disposition et réservation**

Toute réservation sera faite auprès du secrétariat de mairie.

En cas d'option, **toute réservation définitive doit intervenir au plus tard un mois avant la date de la manifestation.** Ce délai est réduit à une semaine en cas de disponibilité mais la réservation doit alors être définitive.

En cas de réservations provisoires pour une même date, la première demande est prioritaire quelle que soit la nature du demandeur.

#### **Toute réservation définitive sera due, sauf cas de force majeure ayant entraîné l'annulation de la manifestation.**

Les organisateurs préciseront au représentant, lors de la réservation, le type de la manifestation, la nature des activités, le nombre de personnes attendues, le matériel qu'il souhaite utiliser, ainsi que tout renseignement technique propre à la manifestation.

La remise des clés et la mise à disposition du matériel loué interviendra après qu'un **état des lieux d'entrée contradictoire** ait été effectué avec le représentant de la commune.

Elle sera également subordonnée aux versements de la location et de la **caution de 150 €** et sur présentation d'une attestation d'assurance.

Les dates d'état des lieux d'entrée et de sortie, de remise des clés seront convenues, d'un commun accord, entre l'utilisateur et le représentant. Ces dates devront être définies au plus tard une semaine avant la manifestation.

Un état des lieux de sortie sera dressé contradictoirement en fin de location par le représentant qui vérifiera l'ensemble de ces points et restituera la caution s'il n'y a pas de dégradations.

Les utilisateurs prévoiront le temps nécessaire pour installer le mobilier (tables et chaises) selon leur besoin et **veilleront à le ranger convenablement à l'issue de la manifestation.**

Les associations qui utilisent la salle des fêtes de façon régulière signeront la convention pour l'année civile en précisant les heures et les jours d'utilisation.

La mairie se réserve le droit de refuser l'occupation de la salle lorsque les demandeurs ne lui sembleraient pas offrir les garanties de moralité ou de solvabilité suffisantes ainsi que pour toute manifestation dont la nature serait susceptible de troubler l'ordre public.

Au cas où une manifestation aurait engendré du désordre ou causé des dégâts excessifs, la Municipalité se réserve le droit de prendre immédiatement toutes les mesures qu'elle jugera utiles et expose l'organisateur à un refus d'une nouvelle location.

### **ARTICLE 4 : Modalité de paiement et assurance**

**Le règlement de la location et le versement de la caution interviendront au moment de l'état des lieux d'entrée.**

Un chèque de 150 € représentant le montant de la caution sera libellé à l'ordre du Trésor Public, conservé et restitué si l'état des lieux de sortie est conforme aux exigences de la collectivité.

Si la remise en état des lieux le nécessite, un titre de recette sera émis du montant de la caution pour couvrir les frais engagés par la commune à cet effet, et si le montant n'est pas suffisant pour couvrir ces frais, un titre de recette complémentaire sera édité à l'encontre de l'utilisateur.

La **présentation d'une attestation d'assurance responsabilité locative** garantissant la responsabilité à l'égard des locaux occupés devra être fournie le jour de l'état des lieux d'entrée.

**Aucune remise de clé ne pourra être consentie en l'absence des formalités citées ci-dessus qui devront être accomplies auprès du représentant ou du secrétariat de la mairie.**

### **ARTICLE 5 : Débit temporaire de boisson et respect de la réglementation**

Tout débit temporaire de boisson doit faire l'objet d'une demande en Mairie.

Les dispositions légales applicables à la police des débits de boissons doivent être strictement respectées.

L'utilisation de musique enregistrée se fera dans le cadre de la réglementation en vigueur à la protection des droits d'auteur. Les organisateurs feront leur affaire des droits et taxes liés à cet aspect. **Les nuisances sonores devront être réduites au strict minimum après 22 heures et jusqu'à l'heure limite d'utilisation** (voir arrêté préfectoral joint) et la consommation de boissons alcoolisées, répondre à la législation en vigueur.

Tous les objets apportés par les utilisateurs (matériels divers, instruments de musique, collections, expositions de toutes natures, vestiaires, boissons, denrées alimentaires, ...) seront assurés par l'utilisateur et placés sous sa seule responsabilité.

Les animaux sont interdits, sauf s'ils font partie intégrante d'un spectacle (cirque, exposition canine, etc...).

### **ARTICLE 6 : Sécurité**

Cette salle peut accueillir un maximum de **280 personnes debout ou 250 assises dans le cadre d'un spectacle.**

**En aucun cas, l'issue de secours ne doit être condamnée par l'installation de mobilier (2<sup>ème</sup> porte-fenêtre).**

**Elle doit être facilement accessible.**

La municipalité se dégage de toute responsabilité si cette consigne n'est pas respectée.

Le titulaire de la location respectera scrupuleusement les consignes de sécurité qui lui seront données par le représentant concernant le dégagement des issues de secours et le nombre maximum de personnes autorisées dans les locaux mis à sa disposition.

Aucune transformation ou installation nouvelle ne peut être faite à l'intérieur ou à l'extérieur sans l'autorisation de la municipalité.

- ✓ Il est expressément interdit de fermer le volet roulant de l'issue de secours et de fermer les rideaux occultants,
- ✓ Il est expressément interdit d'installer les tables et les chaises face à l'issue de secours,

**La mairie mettra fin immédiatement au déroulement de la manifestation si à la suite d'un contrôle inopiné elle constate le non-respect des points ci-dessus.**

En cas de spectacle nécessitant l'obscurité totale, il peut être autorisé de fermer les rideaux occultants, sous réserve qu'une personne soit responsable de l'ouverture rapide de ceux-ci en cas de besoin.

**La porte coupe-feu qui se situe entre la grande salle et la salle annexe de rangement ne devra en aucun cas rester ouverte pendant la manifestation.**

Il est **également interdit** :

**De sortir la machine à café et le four micro-ondes de la salle des fêtes**

- ✓ Dans la salle :
  - de coller, d'agrafer, de clouer ou d'afficher sauf avec du scotch,
  - de modifier les installations électriques ou autres,
  - d'utiliser les chaises et tables à l'extérieur de la salle sauf sur demande,
  - d'installer des éléments au plafond,
  - d'installer des décorations aux points de lumière sauf aux crochets existants,
  - **il est toléré** d'utiliser des punaises à condition de les retirer après la manifestation.
- ✓ Dans la cuisine
  - d'utiliser la gazinière sans mettre la hotte en marche,
  - d'éteindre la VMC,

Le titulaire de la location devra avoir pleine conscience de la responsabilité qui lui incombe et devra être particulièrement attentif lorsque la manifestation menacera de dégénérer et que les efforts des organisateurs seront vains. Il devra faire un usage strict de son droit d'en prononcer la clôture et de faire évacuer la salle en requérant la force publique.

**ARTICLE 7 : Nettoyage et remise en état**

Après utilisation, **la salle des fêtes sera laissée en parfait état de propreté** de façon à ce qu'une autre manifestation puisse succéder sans intervention du personnel d'entretien dans l'intervalle.

- ✓ Les déchets et détritrus seront triés et évacués vers les conteneurs extérieurs prévus à cet effet,
- ✓ Le matériel sera nettoyé des salissures, rangé et remis en place s'il y a lieu,
- ✓ La vaisselle sera inventoriée et sa propreté vérifiée,
- ✓ Le sol de la cuisine, du bar, des sanitaires et de l'entrée sera balayé et lavé (les salissures comme les boissons renversées, ... seront enlevées). **Seule la grande salle ne devra être que balayée, le lavage étant effectué par l'employé municipal,**
- ✓ Les cuvettes des WC et les lavabos seront laissés propres,
- ✓ Les portes seront fermées,
- ✓ Le chauffage sera éteint,
- ✓ **Toutes** les lumières seront éteintes, y compris celles des toilettes,
- ✓ **Les tables** seront lavées avec une éponge douce (deux éponges disponibles dans la cuisine et essuyées avec un torchon sec). Les tables seront laissées sur les bords des murs de la salle pour vérification.

Il est **interdit d'utiliser les éponges abrasives sur l'inox et les tables.**

Si le nettoyage n'est pas satisfaisant, il sera effectué par une entreprise de nettoyage et réglé par le montant de la caution. Eventuellement, si elle s'avère insuffisante, un titre de recette complémentaire émis par le Trésor Public vous sera adressé.

#### **ARTICLE 8 : Respect de la tranquillité et du sommeil du voisinage**

L'organisateur devra prendre toute précaution afin de préserver la tranquillité et le sommeil du voisinage. Notamment, il est tenu de veiller à ce que le comportement des personnes à l'extérieur de la salle, sur le parking ou sur la voie publique ne soit pas source de nuisances sonores pour le voisinage.

**Si vous ne souhaitez pas faire le ménage de la cuisine et des sanitaires après votre soirée,  
un forfait « ménage » de 150 € est proposé.  
Il sera à régler au moment de l'état des lieux d'entrée.**

Lu et approuvé,

A, \_\_\_\_\_

Le, \_\_\_\_\_