



Mairie de MOULINS-SUR-TARDOIRE

Tel : 05.45.23.11.68

Mail : secretariat@moulins-sur-tardoire.fr

Règlement approuvé en conseil municipal – Délibération n°2024-40 du 14 novembre 2024

TARIF DES LOCATIONS

⚙ **Week-end** uniquement ou **assimilable à un week-end** (jour férié en semaine)

<i>Habitants de la commune</i>	<i>Extérieurs à la commune</i>
130 € <i>(limité à deux réservations par année civile et par foyer)</i>	250 €

👉 Les Associations communales disposent de la salle polyvalente gratuitement à raison de **deux week-ends par an maximum** et selon le calendrier établi en amont. Au-delà, le tarif « habitants de la commune » en vigueur sera appliqué. Les associations communales, dans la mesure où elles transmettent leur calendrier, sont prioritaires.

Les associations et entreprises hors-commune devront s'acquitter des tarifs en vigueur.

Ordures ménagères : supplément de 20 € demandé si gestion réalisée par la collectivité

RÉSERVATION ET REGLEMENT

La salle est louée sans personnel.

Toute demande de réservation est effectuée, personnellement, par le locataire, majeur, ou par une personne de confiance, à la **mairie** ou :

- Par téléphone au 05.45.23.11.68
- Par courriel : secretariat@moulins-sur-tardoire.fr
- Par courrier postal – 5 Rue de l'église – Vilhonneur - 16220 MOULINS-SUR-TARDOIRE.

La réservation est ferme et définitive à réception, dans un délai maximum de 30 jours post prise de contact, du contrat de location signé en deux exemplaires, accompagné d'un **chèque de caution de 500 € à l'ordre du trésor public** et d'une **attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux tiers**. Cette obligation concerne également les associations.

Le chèque de caution sera restitué dans **un délai de 45 jours** après la manifestation sous conditions :

- Aucun constat de dégradation
- Après règlement de l'avis des sommes à payer transmis par le service des recouvrements (Trésor Public)

REMISE DES CLEFS

La remise des clefs s'effectuera **vendredi en fin de journée avec un élu en charge des locations, directement sur site**, sous condition que le dossier de location soit réputé complet.

A cette occasion, un formulaire d'état des lieux sera complété et signé par les deux parties.

UTILISATION

La location comprend :

- une salle aménagée pouvant accueillir, **au maximum, 110 personnes**, avec tables et chaises ;
- Une tisanerie comprenant de la vaisselle, une chambre froide, un lave-vaisselle avec produit adéquate, une gazinière avec four et feux, une hotte aspirante ;
- Des sanitaires adaptés ;
- La fourniture d'eau froide et chaude ;
- La fourniture électrique, éclairage, chauffage et gaz pour la tisanerie ;
- Une terrasse extérieure avec accès pour Personnes à Mobilité Réduite et des espaces enherbés des deux côtés ;
- Le matériel de nettoyage (aspirateur, balai et serpillère).
- Sacs poubelle – jaune et transparent

Toutes les autres fournitures sont à la charge du locataire : produits de nettoyage, papier wc, essuie-mains, torchons, nappes, serviettes, matériel de vidéo projection et de sonorisation.

Les animaux sont interdits dans la salle.

HYGIENE, SECURITÉ ET MAINTIEN DE L'ORDRE

HYGIENE

Il convient de respecter le tri sélectif et de - selon option retenue - :

- rapporter chez soi les poubelles (tarif sans gestion des ordures par la collectivité) ;
- déposer les déchets dans les containers mis à disposition à proximité de la salle à l'issue de la location (tarif avec gestion des ordures par la collectivité).

Les parties engazonnées sont accessibles mais devront être restituées en bon état.

Le sol des locaux, les sanitaires et la tisanerie (vaisselle et lave-vaisselle compris) seront remis en parfait état de propreté.

SECURITÉ ET MAINTIEN DE L'ORDRE

- ♦ Le tableau électrique n'est accessible que par une seule personne, désignée par le loueur, en mesure de réenclencher le disjoncteur.
- ♦ Il est formellement interdit de fumer ou devapoter dans les locaux, conformément aux Décrets N° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et N° 2017-633 du 25 avril 2017 ;
- ♦ Le locataire sera responsable de la bonne utilisation de la salle, du matériel mis à disposition et des espaces extérieurs qui ne devront subir aucune dégradation. A ce titre, Il

est interdit de planter des clous, des punaises ou tout autre objet pouvant laisser des traces ou des marques dans le sol, les cloisons, les portes, les tables et le plafond...

♦ Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes, d'utiliser des pétards, fumigènes et autres feux d'artifice

L'utilisateur s'assurera que le niveau sonore de l'événement n'affectera pas la tranquillité du voisinage ; il veillera par ailleurs à ce que les portes d'accès et de secours demeurent dégagées et accessibles en toutes circonstances.

STATIONNEMENT

Le stationnement ne pourra se faire que dans le respect du code de la route, uniquement sur les parkings matérialisés au sol.

Deux places de stationnement identifiées sont réservées aux personnes à mobilité réduite aux abords de la salle, à proximité de la rampe.

Il convient de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules.

RESTITUTION DES CLEFS

La salle devra être rendue dans le strict état où elle a été louée.

L'état des lieux sortant, exhaustif et contradictoire, aura lieu le lundi en fin de journée dans les mêmes conditions que la remise des clefs.

En cas de dégradation ou de matériel manquant ou cassé, le chèque de caution sera conservé dans l'attente de l'évaluation précise du dommage subi. **Il convient également de veiller à la bonne restitution des télécommandes (chauffage et vidéoprojecteur) le cas échéant.**

RESPONSABILITÉ

La commune de MOULINS-SUR-TARDOIRE ne sera en aucun cas tenue pour responsable d'événements qui ne relèvent pas de ses services (coupure d'eau, d'électricité...).

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accidents, vols, dégradations.... pouvant porter préjudice aux usagers.

Le locataire engage sa responsabilité quant aux consommations éventuelles d'alcool.

La consommation de drogues et de stupéfiants est interdite.

Le Maire de la commune ne pourra être tenu pour responsable de la méconnaissance des consignes de sécurité ou de la mauvaise utilisation, par le loueur ou les occupants, du matériel incendie et de l'ensemble des installations mis à disposition.

Chaque locataire reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.
- avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des plans d'évacuation.

SECOURS

En cas d'incident grave, il convient de prévenir immédiatement la mairie au 07.84.68.39.12

En cas d'urgence, les services de secours seront appelés en priorité :

Pompiers.....18 ou 112

Samu.....15 ou 112

Police.....17 ou 112

Centre anti-poison01.40.05.48.48

La commune se réserve le droit de poursuivre tout utilisateur qui porte atteinte à ses biens ou à ses employés municipaux.

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

La mairie de MOULINS-SUR-TARDOIRE peut modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait à MOULINS-SUR-TARDOIRE, le

Le locataire

Le Maire

(avec mention « lu et approuvé »)

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Entre Madame le Maire de la Commune de MOULINS-SUR-TARDOIRE
D'une part

Et Monsieur/Madame

Domicilié -e-s

.....

Téléphone :

Sollicitant l'autorisation d'utiliser la Salle Polyvalente le/les.....
D'autre part

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

1- CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente et s'engage à le respecter.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

2- OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

.....personnes

.....

3- ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition.

N° de contrat.....Assurance.....

4- RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

5- PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de

6- CAUTION DE GARANTIE

Une caution de 500 € sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels du règlement de la prestation.

Fait à MOULINS-SUR-TARDOIRE, le

L'organisateur responsable

Le Maire