



Mairie de MOULINS-SUR-TARDOIRE

Tel : 05.45.23.11.68

Mail : secretariat@moulins-sur-tardoire.fr**Règlement approuvé en conseil municipal du 14 novembre 2024 – délibération n°2024-40****TARIF DES LOCATIONS****⚙ Week-end uniquement ou assimilable à un week-end (jour férié en semaine)**

<i>Habitants de la commune</i> <i>(limité à deux réservations par année civile et par foyer- au-delà tarif extérieur commune applicable)</i>	<i>Extérieurs à la commune</i>
Tarif sans option OM : 250 € Tarif avec option OM : 280 €	Tarif sans option OM : 390 € Tarif avec option OM : 420 €

↳ 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.

↳ Séminaires à la journée, réunions d'entreprises : **200 € par jour**

Ordures ménagères : **supplément de 30 € 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, 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 1000 € 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 le **vendredi soir entre 17h30 et 19h00, avec un élu communal, 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 194 personnes**, avec tables et chaises.

- Une cuisine équipée avec :

-De la vaisselle pour 194 personnes.

1 four de remise en température avec chariot porte-plateaux et 7 grilles de cuisson, 1 table avec évier intégré et 1 étagère, 2 tables centrales, 1 armoire basse de maintien en température, 1 gazinière avec four et 4 feux, 1 hotte aspirante, 2 armoires basses avec étagères, 1 poubelle roulante avec couvercle.

-Une laverie avec :

1 poubelle roulante avec couvercle, 1 plonge avec deux bacs égouttoirs, 1 douchette, 1 lave-vaisselle posé sur un piètement avec étagère, 1 table de dépose casiers propres, 1 chariot de débarrassage, 1 poste de désinfection, 1 table dépose vaisselle sale, 1 évier bas pour les eaux usées de lavage du sol.

-Une réserve avec :

2 chambres froides positives, 1 congélateur, 1 chauffe-eau d'une capacité de 300 litres, 1 rayonnage clayette.

-Des sanitaires avec :

4 WC, dont 1 PMR, 1 double vasque, 1 table à langer, 1 sèche main.

-Un bar avec :

1 petit évier, meuble bas de rangement avec porte set étagères, 1 desserte de bar réfrigérée, des étagères.

-Une banque d'accueil avec :

Vestiaires (porte-manteaux)

-Un local de rangement pour tables, chaises et nécessaires de nettoyage

-Un écran motorisé de 3 Ml de largeur, **1 rétroprojecteur** avec télécommande, **4 enceintes**, connexion par port HDMI.

-Un WC public extérieur.

- La fourniture d'eau froide et chaude

- La fourniture électrique, éclairage, chauffage et gaz propane pour la cuisine

- Le matériel de nettoyage (aspirateur, balai et serpillère)

- Les sacs poubelle – jaune et transparent

Toutes les autres fournitures sont à la charge du locataire : produits de nettoyage, torchons, nappes, serviettes.

Les animaux sont interdits dans la salle.

La location de la salle ne comprend pas la mise à disposition du four à pain ; ce dernier étant réservé à l'usage exclusif de la commune de MOULINS-SUR-TARDOIRE – et selon, partenariat possible.

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, carrelage et parquet, les sanitaires et la cuisine compris) seront remis en parfait état de propreté. (Veiller à ne pas rayer le parquet)

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 et des locaux mis à disposition ainsi que 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. Un dispositif automatique coupera le son en cas d'ouverture des portes d'accès, 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, devant la salle polyvalente et devant la mairie.

Une place de stationnement identifiée est réservée aux personnes à mobilité réduite aux abords de la salle, à proximité du parvis.

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

Un espace de livraison pour les traiteurs est disponible à l'arrière de la salle, jusqu'à la laverie.

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 soir entre 17h30 heures et 19h00.

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.

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 1000 € sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels et du règlement de la prestation.

Fait à MOULINS-SUR-TARDOIRE, le

L'organisateur responsable

Le Maire