



Mairie
de
VALLÈGUE
(Haute-Garonne)

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 031-213105661-20231220-DB20231202-DE



Republique Française

Délibération n° 2023-12-02

Extrait du registre des délibérations

COMMUNE DE VALLÈGUE

SEANCE 20 décembre 2023

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 12

Nombre de suffrages exprimés : 15

L'an deux mille vingt-trois et le vingt décembre à vingt et une heures, le conseil municipal de la commune de Vallègue, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Rémy ZANATTA, Maire.

Date de convocation et publication : 12 décembre 2023

Assistaient à la séance : ZANATTA Rémy, CAUSSINUS Serge, TUDELA François, BEY-CREUX Céline, DEVORA Daniel, ESCRIEUX Patrice, MALET Jacques, PINAUD Jérôme, RICHER Pascale, ROUX Evelyne, ROUX Patrick, et ZINDEL Laurent.

Membres absents et excusés :

- GUILLES Bernard a donné procuration à ZINDEL Laurent,
- GALTIER Patrice a donné procuration à ROUX Patrick
- CARRIÈRE Jean-Louis a donné procuration à TUDELA François

Secrétaire de séance : CAUSSINUS Serge

Objet : Mise à jour du règlement de la salle des fêtes

Envoyé en préfecture le 21/12/2023

Reçu en préfecture le 21/12/2023

Publié le

ID : 031-213105661-20231220-DB20231202-DE



Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de règlement d'utilisation de la salle des fêtes annexé à la présente délibération.

Où l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'approuver le projet de règlement d'utilisation de la salle des fêtes applicable au 1^{er} janvier 2024.

Adopté à l'unanimité des membres présents

Ainsi fait et délibéré à Vallègue les jour, mois et an que dessus.

Le Maire, Rémy ZANATTA

Transmis au représentant de l'Etat le : 21/12/2023

Publié le : 21/12/2023





Republique Française

CONTRAT DE LOCATION Salle des fêtes de Vallègue

I- LES PARTIES CONCERNEES

Entre la Mairie de VALLEGUE, représentée par M./Mme
Sis 2, place de la Mairie 31290 VALLEGUE
Désignée ci-après « la mairie »

ET

Monsieur/Madame
Domicilié(e).....
Téléphone Mail @
Désigné(e) ci-après « le locataire ».

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Commune de VALLEGUE met à la disposition :

- | | | |
|--------------------------|------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | L'OUSTAL | capacité maximale de 200 places. |
| <input type="checkbox"/> | L'OUSTALET | capacité maximale de 50 places. |

Besoin technique et matériel nécessaire :

- | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sanitaires
nettoyage | Local traiteur | Tables pliantes | Chaises | Frigo | Matériel de |

II- OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION

Type de manifestation :

Si le locataire est une association : Entrée gratuite / Entrée payante (*ayer la mention inutile*)

Si le locataire est un particulier : il n'est pas autorisé à faire payer l'entrée.

Durée de la manifestation :

La location débute le ___ / ___ / _____, à ___ h ___

La location prend fin le ___ / ___ / _____, à ___ h ___

Dates et heures de remise, et restitution des clés :

Remise des clés au locataire le ___ / ___ / _____, à ___ h ___

Restitution des clés par le locataire le ___ / ___ / _____, à ___ h ___

Personnes à contacter :

Monsieur/Madame Tél

Monsieur/Madame Tél

III- TARIF DE LA LOCATION ET CHEQUES/DOCUMENTS A REMETTRE

Veillez trouver, ci-dessous, à titre indicatif, les tarifs de location de la salle des fêtes applicables à compter du 1^{er} mai 2022 :

	Particuliers Valléguois	Associations extérieures
Location de L'OUSTAL (Grand foyer)	150,00 €	300,00 €
Location de L'OUSTALET (Petit foyer)	60,00 €	100,00 €
Location de L'OUSTAL et de L'OUSTALET	200,00 €	400,00 €

Lors de la remise des clés, merci de bien vouloir nous remettre les chèques et documents suivants :

	Montant	Cocher à réception
Un chèque de règlement pour la location de la salle des fêtes <i>(à l'ordre du trésor public)</i> €	<input type="checkbox"/>
Un chèque de caution pour dégradation du matériel <i>(à l'ordre du trésor public)</i>	800,00 €	<input type="checkbox"/>
Un chèque de caution pour défaut de nettoyage <i>(à l'ordre du trésor public)</i>	100,00 €	<input type="checkbox"/>
Une attestation d'assurance : Responsabilité civile		<input type="checkbox"/>
Le présent contrat dûment complété		<input type="checkbox"/>

IV- CONDITIONS D'UTILISATION & REGLEMENT INTERIEUR :

a. Etat des lieux

Généralités

Le locataire prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent au jour de son entrée en jouissance.

Un état des lieux est dressé au moment de la remise des clés, avant et après la manifestation par un représentant de la Mairie.

Pour toute clé perdue, le remplacement de celle-ci sera facturé, ainsi que la serrure s'il y a lieu de la remplacer.

Le nettoyage et la dégradation

Le locataire s'engage à rendre la salle et le matériel dans un état aussi propre que celui dans son état initial.

- Assurer le nettoyage :
 - o De la salle : balayer obligatoirement et passer la serpillère si nécessaire,
 - o De l'estrade et de la cuisine : balayer et passer la serpillère,
 - o De l'évier et des réfrigérateurs,
 - o Des toilettes : WC, sol, faïence et poubelles,
 - o Des tables et chaises : penser à les sécher après le nettoyage,
 - o Des abords extérieurs,
 - o De tout autre matériel mis à disposition ;
- Veiller à l'extinction des lumières, du chauffage et de la climatisation ;
- Fermer les points d'eau, les fenêtres et les portes ;
- Trier et jeter les débris de l'ensemble du bâtiment : salles, WC et cuisine :
 - o Les trier (voir notice tri sélectif),
 - o Les déposer dans colonnes appropriées,

Les produits d'entretien sont à la charge du locataire.

L'utilisation de l'auto-laveuse est strictement interdite.

Le nettoyage des locaux sera de la seule responsabilité du locataire.

En cas de défaut de nettoyage et/ou de dégradation AVANT la remise des clés, le ou les chèque(s) de caution(s) correspondant(s) seront encaissés.

Le mobilier

En fin de location, le locataire s'engage :

- À empiler les tables **propres et sèches**, au nombre de 17 par chariot, de la manière dont il les avait trouvées ;
- À empiler les chaises de même type (code couleur indiqué sur les pieds des chaises) : par nombre de 10.

Chauffage climatisation

Chauffage : Le locataire s'engage à respecter la fourchette de température entre 16° et 20° et de veiller à fermer les portes.

Climatisation : Le locataire s'engage à maintenir les portes fermées lors de son utilisation et ne pas modifier les réglages initiaux.

b. Contrat d'assurance

Le locataire devra remettre une attestation d'assurance responsabilité à la remise des clés. Le locataire s'engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par la mairie.

c. Interdictions diverses :

- Démontez, transformez du matériel ou du mobilier ;
- Faire des travaux et inscriptions de quelque nature que ce soit ;
- Afficher des insignes ou décorations sur les murs, les portes et baies vitrées ;
- Se servir ou poser des clous, vis, agrafes, patafix, punaises, scotch et perçage des parois et plafonds ;
- Installer tout appareil ou réchaud fonctionnant au gaz, tout appareil ou groupe d'appareils nécessitant une puissance électrique supérieure à la puissance électrique installée dans les salles.

d. Engagement et responsabilité du locataire :

- Utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- Ne pas déroger de leurs objectifs (pour les associations) ;
- Diminuer le niveau sonore des sonorisations et diffuseurs de musique à partir de 22 heures, pour veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage ;
- Sous-louer ou prêter des locaux à d'autres personnes : interdite ;
- Interdiction de fumer dans les locaux ;
- Interdiction d'obstruer les issues de secours ;
- Aucun mobilier ne doit sortir de la salle ;
- Aviser sans délai, la municipalité, de toutes dégradations qu'il constaterait dans les lieux. Au cas où il manquerait à cet engagement, il ne pourrait réclamer aucune indemnité pour le préjudice qui en résulterait pour lui, de la prolongation du dommage. Le locataire serait en outre, responsable envers la commune de toute aggravation de ce dommage ;
- Les activités doivent être compatibles avec la nature des locaux ;
- En cas de vente de boissons, tout utilisateur privé ou organisateur d'une manifestation publique doit disposer d'une autorisation d'ouverture temporaire de débit de boissons (arrêté préfectoral du 14/01/1970) ;
- Interdiction de vendre ou offrir de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans.

Un contrôle pourra être effectué par un responsable de la Mairie à tout moment.

La Mairie décline toute responsabilité pour tout accident corporel, matériel et vol pouvant intervenir à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle durant la période de location, dès la remise des clés.

Dans l'exécution du contrat, la responsabilité du signataire et organisateur de la manifestation est la seule engagée, dès la remise des clés et jusqu'à leur restitution.

e. Conditions de location :

Location gratuite pour les associations valléguoises régies sous la loi 1901, dans le cadre de manifestations les concernant.

Les associations valléguoises devront déposer leurs demandes de réservation des salles lors de la réunion semestrielle de programmation de manifestations.

Location gratuite pour les écoles du RPI, dans le cadre de manifestations culturelles.

La priorité de location de la salle des fêtes respectera l'ordre suivant :

- 1- La Mairie ;
- 2- Associations Valléguoises ;
- 3- Habitants de Vallègue ;
- 4- Associations extérieures en dehors d'activités lucratives ;
- 5- Manifestations présentant un « intérêt communal » (*critères déterminés par la Mairie*).

Tout autre locataire est exclu.

L'annulation de la location ne peut intervenir que si la manifestation ne peut avoir lieu pour cas de force majeure (décès d'un proche direct, etc.). Le cas échéant, le locataire préviendra la Mairie dès que possible, qui décidera alors du remboursement partiel ou total de l'acompte.

En cas de force majeure ou d'événements inopinés, la Mairie se réserve le droit de réquisitionner la ou les salles, à tout moment, et sans préavis ni dédommagement.

f. Utilisation de la plateforme PMR :

L'accès à la scène étant réservé aux orchestres, groupe, etc. et n'étant pas un lieu de passage du public, l'usage de la plateforme est réglementé selon les conditions suivantes :

- Réservée aux personnes à mobilité réduite,
- Ne doit pas être utilisé dans une fonction de monte-charge de matériel divers,
- Poids maximum en charge : 250kg,
- Système équipé d'un verrouillage à clé,

- Mise en œuvre uniquement par un personnel communal ou élu formé à son utilisation.

Tout orchestre ou groupe devra signaler, dès la réservation de la salle des fêtes, du besoin d'utilisation de la plateforme pour une personne à mobilité réduite.

g. Exécution du contrat :

Le locataire déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation du présent contrat réglementant les locaux mis à sa disposition.

Il accepte et s'engage à exécuter et à accomplir scrupuleusement et sans réserve le présent contrat.


Le non-respect de ce contrat entraînerait une exclusion immédiate des locaux et le refus d'une nouvelle location.

h. Contentieux :

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Toulouse est seul compétent pour tout litige lié à l'exécution de la présente convention.

Fait à Vallègue, le ___ / ___ / _____ en deux exemplaires, dont l'un est remis au locataire.

Signature du maire



Signature du locataire

*Précédée de la mention « Lu et approuvé,
contrat et règlement intérieur »*

