



## MAIRIE DE PRATS DE CARLUX

2 place Daniel-Soulhié

Tél : 05 53 29 77 97

e.mail : mairie.prats.de.carlux@wanadoo.fr

### DEMANDE DE LOCATION / PRÊT DE LA SALLE COMMUNALE

↩ Le présent contrat de location ou de prêt est établi entre LA COMMUNE représentée par son Maire :

Nom : BARREAU

Prénom : Jean-Michel

Adresse : Le bourg – 24370 PRATS-DE-CARLUX

Téléphone : 05 53 29 77 97

Police d'assurance : GROUPAMA N° 04227418N

**Remise des clefs par** (Nom et n° de téléphone) : .....

↩ Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance ..... Lieu de naissance .....

Demeurant à : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

Location à titre privé : fête de famille,soirée anniversaire,mariage, autre ( préciser) : .....

↩ Location / Prêt au nom de l'association : .....

Représentée par : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Adresse mail : .....

**OBLIGATOIRE** : Attestation Assurance Responsabilité Civile précisant les dates et lieu de la location à remettre avec le contrat

Souscrite auprès de : .....

N°de police : .....

Date(s)de réservation : du.....à .....H..... au .....à.....H.....(inclus)

Location : .....€ montant de la totalité (à l'ordre du Trésor Public)

Caution Dégradations : 500 € (à l'ordre du Trésor Public)

Caution Ménage : 100 € (à l'ordre du Trésor Public)

*A l'issue de la manifestation, en cas de non respect du règlement, la/les caution(s) ne sera/seront pas restituée(s).*

Fait à Prats-de-Carlux le : ..... Pour la commune de Prats de Carlux :

Signatures : L'occupant (organisateur responsable)

Le Maire ou le responsable communal

# Conditions de location

## Article 1 : Généralités

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune de Prats-de-Carlux, est assurée par ladite commune. Dans les articles suivants, la commune de Prats-de-Carlux sera désignée par ce terme : **le propriétaire**.

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : **l'occupant**

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux particuliers, habitants de Prats-de-Carlux, et accordée gratuitement, uniquement aux associations de Prats-de-Carlux déclarées en Préfecture et reconnues, ainsi. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée aux personnes extérieures. L'occupant doit indiquer clairement l'activité pratiquée, celle-ci devant avoir un caractère purement familial ou associatif.

Le propriétaire se réserve le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve des divers agréments (Préfecture, Chambres Consulaires, Gendarmerie).

Les différents horaires indiqués dans le présent contrat doivent impérativement être respectés.

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

## Article 2 : Descriptif des locaux

- une salle d'une capacité de 230 personnes
- sanitaires extérieurs et intérieurs sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
- une cuisine équipée, batterie et ustensiles de cuisine, vaisselle, couverts
- chambre froide
- tables, chaises, tréteaux, tablettes plus bancs

## Article 3 : Réservation

- Elle est effectuée dans un délai de un mois avant la date prévue de la location.  
**Les personnes habitant sur Prats de Carlux, qui déménageraient hors de la commune avant la signature du contrat, se verront appliquer le tarif "occupant extérieur".**
- Elle est déposée au secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.
- Elle devient effective après la signature des deux parties et accompagnée des pièces listées : Attestation d'Assurance, les chèques de Location, Cautions Dégradations et Ménage.
- Le contrat est à retourner dans les 15 jours signé, sinon la réservation est annulée.
- Dans le cas où la salle serait disponible, un minimum de 10 jours sera requis.
- Les réservations seront prises dans l'ordre d'arrivée.

## Article 4 : Annulation de réservation par l'occupant ou le propriétaire

- Plus d'un mois avant la date prévue, la totalité du règlement est restituée.
- Moins d'un mois, le chèque de la location sera encaissé et les chèques de caution dégradations et ménage seront restitués.
- En cas de force majeure le propriétaire se réserve le droit d'annuler le contrat.

## Article 5 : Remise des clés, état des lieux, caution et restitution des locaux.

- **La remise des clefs** permettant l'ouverture des locaux se fait le **vendredi à 19h00** et sont remises aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.
- La reproduction de clés est formellement interdite. En cas de non-respect de cette règle, une plainte sera déposée auprès de la Gendarmerie à l'encontre de l'occupant.
- Avant et après la location, nous procédons à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant communal contre décharge .
- **La restitution des clefs se fait le dimanche à partir de 18H00** et sont rendues auprès du responsable communal.

- **Le chèque de caution de 500 €** est rendu dans un délai de 8 jours et remis en main propre si aucune dégradation n'a été constatée. Passé ce délai, le chèque sera détruit.
- Dans le cas contraire, les frais occasionnés seront déduits de la caution et tout dépassement sera à la charge de l'occupant. Les réparations seront confiées à une entreprise choisie par la commune.
- Le matériel est rangé aux endroits prévus, le tout étant prêt pour une autre utilisation.
- Les poubelles intérieures sont **impérativement** vidées, leurs contenus emportés par l'occupant.
- Les abords (parkings, espaces verts, cour) sont débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques et mégots de cigarettes.
- Les locaux, le matériel et les sanitaires intérieurs et extérieurs sont nettoyés (cuvette intérieure et extérieure)
- **Le chèque de caution de 100 €** est rendu dans un délai de 8 jours et remis en main propre si le nettoyage est effectué correctement. Passé ce délai, le chèque sera détruit.
- La vaisselle cassée ou manquante est facturée, il en est de même pour la batterie de cuisine : **voir le barème**
- En quittant les lieux, l'occupant s'assure de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteint les lumières, chauffage, débranche le réfrigérateur, le congélateur et la chambre froide.

### **Article 6 : Sécurité et Interdiction formelle.**

- Laisser les portes-fenêtres « Portes de secours » accessibles : voir le plan d'évacuation
- De fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux. Un cendrier est installé sur le mur extérieur à l'entrée de la salle communale.
- D'introduire ou de consommer des produits illicites dont l'utilisation est répréhensible.
- De pratiquer des activités interdites et non autorisées par la loi.
- D'introduire des animaux vivants dans les locaux.
- De décorer les locaux par clouage, vissage ou collage.
- D'ajouter un système de chauffage complémentaire.
- Les rallonges et multi-prises sont interdites.
- La cour de récréation de l'école n'est pas accessible : Ne rien jeter à l'intérieur (couteaux, verres etc...)

### **Article 7 : Nuisances**

- Le Maire recommande aux usagers de la salle commune d'éviter les nuisances sonores intérieures et extérieures : cris, tapage nocturne, klaxons, tous les bruits susceptibles de perturber l'ordre public et de créer des nuisances aux habitants de la commune. **RAPPEL** : tous bruits sont interdits de jour comme de nuit.
- A partir de 22 heures, réguler les installations sonores, les portes et les fenêtres seront fermées.
- Les animations musicales doivent se terminer au plus tard à 2 heures.

### **Article 8 : Responsabilités.**

- L'occupant est tenu responsable des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel, aux équipements et agencements, des nuisances sonores subies par le voisinage.
- D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités.
- L'occupant est tenu d'avoir une responsabilité civile couvrant les risques suivants : Les personnes, le personnel éventuellement employé, les locaux, les matériels et tous frais supplémentaires.

### **Article 9 : Tarifs de mise à disposition des locaux.**

- Les tarifs pratiqués selon les catégories d'utilisateurs **cf annexe**, d'utilisation et durée sont fixés par délibération du conseil municipal et annexés au présent contrat selon les conditions en vigueur à sa signature.
- La fourniture de gaz, chauffage, électricité, éclairage, la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location.

## **Article 10: Autorisation spéciale**

- Les responsables associatifs sont informés des différentes autorisations nécessaires à la vente d'alcool et de produits alimentaires.

## **Article 11: Engagement**

- L'occupant s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat.

## **Article 12 : Protection des données personnelles « RGPD »**

La Mairie recueille et traite les données personnelles de ce formulaire afin de gérer la location de la salle communale.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25/05/2018 et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

La base juridique du traitement des données relève de l'exécution d'un contrat de location.

En cas de non fourniture des informations demandées, le contrat de location ne peut pas être établi.

Les données sont conservées 10 ans, puis étude du sort final par le service des archives.

Les destinataires de ces informations sont les services administratifs et techniques de la mairie, L' élu référent à la location de la salle des fêtes ainsi que le Trésor Public ;

Vous disposez aussi, sous réserve des limitations prévues par les textes, d'un droit à l'effacement, d'un droit d'opposition ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez exercer vos droits sur vos propres données, en remplissant le formulaire dédié auprès de la mairie de Prats de Carlux ou en contactant le délégué à la protection des données, aux coordonnées ci-dessous, en précisant, lors de votre demande, le nom de la structure auprès de laquelle vous exercez vos droits : ATD 24, 2 place Hoche, 24000 PERIGUEUX ou [dpd.mutualise@atd24.fr](mailto:dpd.mutualise@atd24.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL

Fait à Prats de Carlux, le ..... / ..... / .....

Signatures :      **l' occupant responsable**

**Le Maire ou le responsable communal**

(Signature de l'utilisateur , suivie  
de la mention « lu et approuvé »)

## ANNEXE DU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

**Article 1** : Tarifs applicables à compter du 01 janvier 2023.

- Durée de location	Occupant de de la commune	Occupant Extérieur
- Salle seule non chauffée Du 01/05 au 30/09	40 €	160 €
- Salle seule chauffée Du 01/10 au 30/04	70 €	210 €
- Salle avec équipement non chauffée Du 01/05 au 30/09	70 €	200 €
- Salle avec équipement chauffée Du 01/10 au 30/04	130 €	280 €
- Supplément chambre froide (si salle louée sans équipement)	20 €	30 €

### **Article 2 : Gratuité**

La gratuité concerne uniquement les associations de la commune dont l'objet et l'activité sont directement liés à la commune.

### **Article 3 : Infraction**

Le non respect des règles énoncées dans le contrat sera sanctionné par une amende selon le barème suivant :

- Nettoyage non effectué :	100 €	
- Nettoyage à reprendre :	60 €	
- Non respect de l'article 8 :	100 €	(interdiction formelle)

### **PREVENTION**

- Penser au location de bus, de taxis et des possibilités de couchage sur place ou à proximité.
- Mettre à disposition des boissons non alcoolisées.
- Désigner un conducteur ne buvant pas d'alcool par voiture.
- Utiliser des alcootests en cas de doute sur le taux d'alcoolémie d'un chauffeur ;
- Une alcoolémie positive représente un grand nombre d'accidents mortels sur les routes.
- **Ces quelques mesures simples n'empêchent pas de faire la fête et permettent d'éviter un drame.**