



COMMUNE DE TOURRETTES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'AN DEUX-MILLE-VINGT-TROIS, le DIX-NEUF JUIN.

Le Conseil Municipal de la commune de TOURRETTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Camille BOUGE, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : Le 9 juin 2023

Secrétaire de séance : Sylvie ALLEG

Nombre de conseillers : En exercice : 23 - Présents : 18

Nombre de suffrages exprimés : 22 – Votes pour : 22 – Votes contre : 0 – Abstention : 0 – Votes blancs ou nuls : 0

Étaient présents : S. ALLEG – G. BARRA – A. MAGNIN MELOT – **Adjoint**

J.M. BAGNIS - E. BISQUE LAVORGNA – A. CARRU MARTEL – J. DUBOIS - J.L. GIRAUD - J. HENSELER - S. LAINE - M. MARTEAU - C. MENARD - E. MENUT- N. PIGAGLIO - A. RASKIN - J. RAYNAUD - M. RAYNAUD

Conseillers Municipaux

Absents excusés : M. BODY (pouvoir à J. RAYNAUD), R. MARTEL TRIGANCE (pouvoir à C. BOUGE), B. MONTAGNE (pouvoir à J. HENSELER), N. DEDULLE LELUIN (pouvoir à S. ALLEG)

Absents non excusés : N. PERRICHON

LOCATION DES SALLES MUNICIPALES – REGLEMENT INTERIEUR - CONVENTIONS

Vu la délibération n° 2023-03-06 du 6 mars 2023,

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 2023-03-06 du 6 mars 2023 relative aux tarifs des salles municipales et à leur organisation et précise que celle du 5 juillet 2010 relative à la location des salles municipales doit être mise à jour en fonction des nouveaux tarifs.

Dès lors, monsieur le Maire précise qu'il convient de modifier le règlement intérieur et les conventions en fonction des décisions.

Il s'agit d'harmoniser les documents compte tenu des tarifs et des organisations décidées

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et en avoir délibéré :

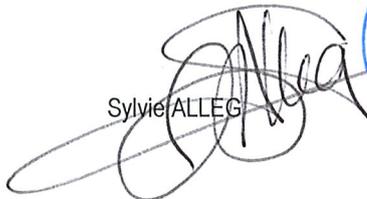
DECIDE

- D'APPROUVER le règlement intérieur, les conventions de location des salles
- DE DONNER tout pouvoir à M. le Maire pour mener à bien l'exécution de cette présente délibération.

Fait et délibéré à Tourrettes, les jour, mois et an que dessus.

La secrétaire de séance

Le Maire,


Sylvie ALLEG




Camille BOUGE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le Tribunal Administratif de Toulon à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr



COMMUNE DE TOURET

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Envoyé en préfecture le 21/06/2023

Reçu en préfecture le 21/06/2023

Publié le 21/06/2023



ID : 083-218301380-20230619-20231906004-DE

Références :

- Délibération n° 2023-03-06/005 du 06 mars 2023 du Conseil Municipal portant sur tarifs et gestion des salles municipales.
- Délibération n° 2023-06-19/ du 19 juin 2023 du Conseil Municipal portant sur...

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des salles municipales, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque locataire doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

1. Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. Les réunions à caractère politique ou commercial ne peuvent être autorisées qu'après avis de monsieur le maire. Les réunions à caractère religieux ne sont pas autorisées.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive (fermer les portes et fenêtres pendant la manifestation), stationnement gênant, et notamment en fin de manifestations (ex : sorties de salles, fermeture de portières de voitures sans les claquer, discussions à l'extérieur...).

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées, y compris aux alentours du bien loué. Il est notamment formellement **interdit de fumer dans les salles**, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support. L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la collectivité.

Les locataires seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle et des abords immédiat, entre autres le locataire se doit de ne pas dépasser les limites sonores autorisées par la loi et de réduire l'intensité sonore dès 22h.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les locataires qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

La location des salles municipales est, de plus, subordonnée au respect d'une convention à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement accepté par les locataires.

2. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, à l'attention de monsieur le maire, **par écrit au moins 3 mois avant la date d'occupation de la salle, ou en juin pour les associations résidentes de septembre à juin suivant**. Un imprimé spécifique de demande d'occupation sera à remplir et contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, son heure de début, sa durée (y compris les répétitions, les durées d'installation et de démontage), les noms et coordonnées des organisateurs.

Dès confirmation, par la commune de Turrettes (par mail ou courrier), de la réservation de la salle, le ou les loueurs seront tenus de verser le montant de la location de la salle, et le montant de la caution correspondant aux tarifs votés par le Conseil Municipal (cf délibération n° 2023-03-06/005 du 06 mars 2023 citée ci-dessus), et ce, dès réception de la facture.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la demande de location.

Les salles pourront se voir attribuer des périodes de fermeture récurrente ou épisodique afin d'effectuer les travaux de remise en état nécessaire.



3. Sécurité

Le loueur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité de loueur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la ville de Tourrettes que des tiers à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe à la demande de réservation.

La commune de Tourrettes dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre au loueur.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans les salles municipales, les loueurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (société des auteurs et compositeurs dramatiques - société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur - loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle. Si cette formalité n'était pas accomplie, la ville de Tourrettes ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Les loueurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

4. Etat des lieux

Les loueurs devront constater l'état des lieux et celui du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté par un agent municipal.

En cas de remise des locaux non nettoyés, et quelle que soit la salle, il sera demandé un montant forfaitaire de ménage (selon la salle louée et fixé par la délibération du Conseil Municipal). Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais des loueurs.

5. Caution

Une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal (cf délibération n° 2023-03-06/005 du 06 mars 2023 citée en références) sera versée par chèque uniquement. Elle sera restituée à l'utilisateur après état des lieux et retour des clés.

La caution sera restituée :

- **en intégralité** :

- si aucune dégradation n'est constatée,
- si les locaux sont propres
- si le loueur s'est acquitté des éventuels frais de nettoyage ou tout autres frais susceptibles d'être facturés conformément à la délibération citée ci-dessus.

- **partiellement** :

- en cas de non-paiement par le loueur des frais énoncés ci-dessus qui pourraient lui être facturés.

La caution sera intégralement retenue si le montant facturé au titre des frais de remise en état ou tout autre frais susceptibles d'être facturés conformément à la délibération en vigueur citée ci-dessus, est supérieur au montant de la caution. Dans ce cas un titre de recette du montant total des frais facturés sera émis ; la caution venant solder partiellement le titre émis à l'attention du loueur.



Commune de TOURRETTES
1, place de la Mairie
83440 TOURRETTES
Tel : 04.94.39.07.20

CONVENTION

Entre :
La commune de Tourrettes, représentée par
son maire, Camille BOUGE,

Et :
Nom :
Activité :
Adresse :

Tel :
Courriel :

Durée d'occupation de la salle du _____ au _____

REGLEMENT D'UTILISATION

Références :

- Délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 du Conseil Municipal portant sur tarifs et gestion des salles municipales.
- Délibération n°2023-06-19/ _____ du 19 juin 2023 du Conseil Municipal portant sur...

Le site dit « Salle polyvalente » est mis à disposition sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la gestion est assuré par le service location de salle sous l'autorité de monsieur le maire. Toute demande de location devra être formulée, à l'attention de monsieur le maire, par écrit au moins 3 mois avant la date d'occupation de la salle, ou en juin pour les associations résidentes de septembre à juin.

Une annexe spécifique de demande d'occupation sera à remplir et contiendra l'exposé détaillé du programme et/ou de la manifestation (date, heure de début, durée, type d'utilisation...)

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur conformément à la délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 ci-dessus visée.

Toute heure/journée actée dans l'article 13, de la présente convention est due.

En cas d'absence, prévenir impérativement par écrit le service location au minimum une semaine avant.

ARTICLE 2 : FACTURATION

La facturation de la salle se fait comme suit :

- La facture est émise minimum 1 mois avant la manifestation.
- Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, sous peine d'annulation de la réservation.
- La caution est versée uniquement par chèque, dès réception de la facture.
- Les moyens de règlement sont : chèque (chèque à l'ordre de : régie centralisée de Tourrettes), espèces, carte bancaire (sur place ou par téléphone), virement.
- En cas de chèque impayé, un titre de recouvrement sera émis.

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La salle peut être louée à des personnes morales, à des administrations ou à des collectivités qui présentent les garanties nécessaires.

Toute personne morale désirant louer la salle, doit apporter la preuve de la légalité de sa constitution ainsi que la liste actualisée de ses responsables.

Les réunions à caractère politique ou commercial ne peuvent être autorisées qu'après avis de monsieur le maire.

Les réunions à caractère religieux ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 : UTILISATION ET ETAT DES LIEUX

Ces espaces sont mis à disposition pour :

- Réunions, conférences, assemblées générales
- Évènements culturels
- Manifestations privées des tourretans (mariage en mairie de Tourrettes, baptême, anniversaire...)
- Activités sportives

Les loueurs devront constater l'état des lieux et celui du matériel en présence d'un agent municipal, et déclarer en mairie toute information jugée utile. Le chèque de caution ne pourra être rendu avant que l'état des lieux de sortie ne soit réalisé par le personnel municipal.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

Le loueur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité dans le cas où elle serait engagée.

L'attestation devra être jointe à la demande de réservation.

La commune de Tourrettes dégage toute sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre au loueur.

Il est formellement interdit de fumer, en toutes circonstances.

L'utilisation d'appareil à flamme nue est prohibée.

Les décorations, le mobilier, le matériel provisoire devront correspondre aux normes de sécurité et incendie exigées, et nécessiteront une validation par l'agent municipal, à défaut, ils seront refusés.

Le loueur devra maintenir libre les issues de secours.

Le loueur, lors de son départ, devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues (portes, fenêtres...)

ARTICLE 6 : LOCAUX, MATERIEL MIS A DISPOSITION, CAPACITE DE LA SALLE

Descriptif : salle de 200 m², une cuisine servant uniquement au réchauffage et stockage des denrées alimentaires, sanitaires.

Matériel : 27 tables, 192 chaises.

Capacité : 200 personnes debout.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces capacités. En cas de problème de sécurité pour manquement à la réglementation, la responsabilité incombera au loueur.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le loueur devra remettre le mobilier nettoyé dans sa position initiale, ne rien laisser dans la salle, veiller à ce que les abords de la salle soient propres (mégots de cigarettes...), sortir les sacs poubelles, les mettre dans les containers prévus à cet effet, faire également le tri sélectif et utiliser les bacs appropriés.

ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Le loueur prendra toutes les précautions nécessaires pour respecter le repos et la tranquillité du voisinage.

ARTICLE 9 : SOUS-LOCATION

Interdiction de prêt ou sous-location de la salle par le bénéficiaire à un tiers.



ARTICLE 10 : ANNEXES

En annexe à la présente convention doivent figurer le règlement intérieur, ainsi que l'état des lieux. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, de compléter la présente convention, le règlement intérieur et d'ajouter toute annexe exigée par une situation inédite.

ARTICLE 11 : PREVALENCE

La commune de Tourrettes conserve la prévalence pour la réservation et l'utilisation de la salle et des locaux. La commune se réserve le droit de dénoncer à tout moment cette convention, sans préavis, par lettre recommandée, sans que le loueur puisse se retourner contre elle et demander des indemnités ou/et dommages et intérêts.

ARTICLE 12 : NON RESPECT ET LITIGE

Toute contravention ou non-respect du règlement intérieur, ou de la présente convention par le loueur entrainera à son encontre le refus d'une nouvelle autorisation de location ou de mise à disposition sans préjudice des poursuites légales qui pourraient être exercées contre lui.

En cas de réclamation, monsieur le maire de Tourrettes, sera choisi comme arbitre dans le cadre d'un recours amiable.

Pour tout autre litige, le tribunal administratif de Toulon sera seul compétent.

ARTICLE 13 : PLANNING D'OCCUPATION DE LA SALLE

<i>JOUR D'UTILISATION</i>	<i>HORAIRES D'UTILISATION</i>	<i>ACTIVITE</i>
❶ LUNDI		
❷ MARDI		
❸ MERCREDI		
❹ JEUDI		
❺ VENDREDI		
❻ SAMEDI		
❼ DIMANCHE		

Rayer les jours inutiles

Vacances scolaires (Cochez vos périodes de présence) :

- Hiver
 Printemps
 Eté
 Automne
 Fin d'année



La présente convention deviendra exécutoire après l'apposition des signatures portant accord et accompagnée des chèques (location et caution) à l'ordre de la régie centralisée de Tourrettes. En cas de perte ou casse, de non-respect des règles d'entretien, de rangement de la salle, il sera retenu sur la caution le montant correspondant à la remise en état suivant le tarif en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Tourrettes,

Le

Pour le réservant,
Camille BOUGE, maire de Tourrettes.

Pour le(s) locataire(s),
Nom(s) :
Signature(s) et mention « Lu et approuvé »

1 Exemple pour le locataire

1 Exemple pour la mairie



Commune de TOURRETTES
1, place de la Mairie
83440 TOURRETTES
Tel : 04.94.39.07.20

CONVENTION

Entre :

La commune de Tourrettes, représentée par son maire, Camille BOUGE,

Et :

Nom :

Activité :

Adresse :

Tel :

Courriel :

Durée d'occupation de la salle du

au

REGLEMENT D'UTILISATION

Références :

- Délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 du Conseil Municipal portant sur tarifs et gestion des salles municipales.
- Délibération n°2023-06-19/ du 19 juin 2023 du Conseil Municipal portant sur...

Le site dit « Salle d'exposition » est mis à disposition sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la gestion est assuré par le service location de salle sous l'autorité de monsieur le maire. Toute demande de location devra être formulée, à l'attention de monsieur le maire, par écrit au moins 3 mois avant la date d'occupation de la salle. La salle sera fermée les 2 dernières semaines d'avril pour les travaux de remise en état.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur conformément à la délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 ci-dessus visée.

Toute heure/journée actée dans l'article 13 de la présente convention est due.

En cas d'absence, prévenir impérativement par écrit le service location au minimum une semaine avant.

La remise des clés s'effectuera le premier jour de la location à partir de 10h00.

ARTICLE 2 : FACTURATION

La facturation de la salle se fait comme suit :

- La facture est émise minimum 1 mois avant la manifestation.
- Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, sous peine d'annulation de la réservation.
- La caution est versée uniquement par chèque, dès réception de la facture.
- Les moyens de règlement sont : chèque (chèque à l'ordre de : régie centralisée de Tourrettes), espèces, carte bancaire (sur place ou par téléphone), virement.
- En cas de chèque impayé, un titre de recouvrement sera émis.

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La salle peut être louée à des personnes morales, ou à des personnes physiques qui présentent les garanties nécessaires.

Toute personne morale désirant louer la salle, doit apporter la preuve de la légalité de sa constitution ainsi que la liste actualisée de ses responsables.

Les réunions à caractère politique ou commercial ne peuvent être autorisées qu'après avis de monsieur le maire.
Les réunions à caractère religieux ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 : UTILISATION ET ETAT DES LIEUX

Ces espaces sont mis à disposition pour :

- Expositions, évènements culturels.

Les loueurs devront constater l'état des lieux et celui du matériel en présence d'un agent municipal, et déclarer en mairie toute information jugée utile. Le chèque de caution ne pourra être rendu avant que l'état des lieux de sortie ne soit réalisé par le personnel municipal.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

Le loueur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité dans le cas où elle serait engagée.

L'attestation devra être jointe à la demande de réservation.

La commune de Tourrettes dégage toute sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre au loueur.

Il est formellement interdit de fumer, en toutes circonstances.

L'utilisation d'appareil à flamme nue est prohibée.

Les décorations, le mobilier, le matériel provisoire devront correspondre aux normes de sécurité et incendie exigées, et nécessiteront une validation par l'agent municipal, à défaut ils seront refusés.

Le loueur devra maintenir libre les issues de secours.

Le loueur, lors de son départ, devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues (portes, fenêtres...)

ARTICLE 6 : LOCAUX, MATERIEL MIS A DISPOSITION, CAPACITE DE LA SALLE

Descriptif : salle de 50 m², sanitaires.

Matériel : 1 table, 2 chaises.

Capacité : 50 personnes, sous réserve de l'emprise au sol des objets exposés.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces capacités. En cas de problème de sécurité pour manquement à la réglementation, la responsabilité incombera au loueur.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le loueur devra remettre le mobilier nettoyé dans sa position initiale, ne rien laisser dans la salle, veiller à ce que les abords de la salle soient propres (mégots de cigarettes...), sortir les sacs poubelles, les mettre dans les containers prévus à cet effet, faire également le tri sélectif et utiliser les bacs appropriés.

ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Le loueur prendra toutes les précautions nécessaires pour respecter le repos et la tranquillité du voisinage.

ARTICLE 9 : SOUS-LOCATION

Interdiction de prêt ou sous-location de la salle par le bénéficiaire à un tiers.

ARTICLE 10 : ANNEXES

En annexe à la présente convention doivent figurer le règlement intérieur, ainsi que l'état des lieux.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, de compléter la présente convention, le règlement intérieur et d'ajouter toute annexe exigée par une situation inédite.

ARTICLE 11 : PREVALENCE

La commune de Tourrettes conserve la prévalence pour la réservation et l'utilisation de la salle et des locaux. La commune se réserve le droit de dénoncer à tout moment cette convention, sans préavis, par lettre recommandée, sans que le loueur puisse se retourner contre elle et demander des indemnités ou/et dommages et intérêts.

ARTICLE 12 : NON RESPECT ET LITIGE

Toute contravention ou non-respect du règlement intérieur, ou de la présente convention par le loueur entrainera à son encontre le refus d'une nouvelle autorisation de location ou de mise à disposition sans préjudice des poursuites légales qui pourraient être exercées contre lui.

En cas de réclamation, monsieur le maire de Tourrettes, sera choisi comme arbitre dans le cadre d'un recours amiable.

Pour tout autre litige, le tribunal administratif de Toulon sera seul compétent.

ARTICLE 13 : PLANNING D'OCCUPATION DE LA SALLE

	JOUR D'UTILISATION	HORAIRES D'UTILISATION	ACTIVITE
❶	LUNDI		
❷	MARDI		
❸	MERCREDI		
❹	JEUDI		
❺	VENDREDI		
❻	SAMEDI		
❼	DIMANCHE		

Rayer les jours inutiles

ARTICLE 14 : COMMUNICATION

La communication autour de votre exposition sur le site de la mairie, les réseaux sociaux et tout autre support de diffusion ne pourra se faire qu'à la condition que votre affiche comporte le blason de la mairie, que nous vous ferons parvenir à votre demande.



La présente convention deviendra exécutoire après l'apposition des signatures portant accord et accompagnée des chèques (location et caution) à l'ordre de la régie centralisée de Tourrettes. En cas de perte ou casse, de non-respect des règles d'entretien, de rangement de la salle, il sera retenu sur la caution le montant correspondant à la remise en état suivant le tarif en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Tourrettes,
Le

Pour le réservant,
Camille BOUGE, maire de Tourrettes.

Pour le(s) locataire(s),
Nom(s) :
Signature(s) et mention « Lu et approuvé »

1 Exemple pour le locataire
1 Exemple pour la mairie



Commune de TOURRETTES
1, place de la Mairie
83440 TOURRETTES
Tel : 04.94.39.07.20

CONVENTION

Entre :
La commune de Tourrettes, représentée par son maire, Camille BOUGE,

Et :
Nom :
Activité :
Adresse :

Tel :
Courriel :

Durée d'occupation de la salle du _____ au _____

REGLEMENT D'UTILISATION

Références :

- Délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 du Conseil Municipal portant sur tarifs et gestion des salles municipales.
- Délibération n°2023-06-19/ _____ du 19 juin 2023 du Conseil Municipal portant sur...

Le site dit « Les Romarins » est mis à disposition sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la gestion est assuré par le service location de salle sous l'autorité de monsieur le maire. Toute demande de location devra être formulée, à l'attention de monsieur le maire, par écrit au moins 3 mois avant la date d'occupation de la salle, ou en juin pour les associations résidentes de septembre à juin. Une annexe spécifique de demande d'occupation sera à remplir et contiendra l'exposé détaillé du programme et/ou de la manifestation (date, heure de début, durée, type d'utilisation...). Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur conformément à la délibération n°2023-03-06/005 du 06 mars 2023 ci-dessus visée. Toute heure/journée actée dans l'article 13 de la présente convention est due. En cas d'absence, prévenir impérativement par écrit le service location au minimum une semaine avant.

ARTICLE 2 : FACTURATION

La facturation de la salle se fait comme suit :

- Pour la location ponctuelle, la facture est émise minimum 1 mois avant la manifestation.
- Pour la location annuelle, la facture est émise à trimestre échu.
- Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, sous peine d'annulation de la réservation.
- La caution est versée uniquement par chèque, dès réception de la facture.
- Les moyens de règlement sont : chèque (chèque à l'ordre de : régie centralisée de Tourrettes), espèces, carte bancaire (sur place ou par téléphone), virement.
- En cas de chèque impayé, un titre de recouvrement sera émis.

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La salle peut être louée à des personnes morales, à des administrations ou à des collectivités qui présentent les garanties nécessaires.

Toute personne morale désirant louer la salle, doit apporter la preuve de la légalité de sa constitution ainsi que la liste actualisée de ses responsables.

Les réunions à caractère politique ou commercial ne peuvent être autorisées qu'après avis de monsieur le maire.

Les réunions à caractère religieux ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 : UTILISATION ET ETAT DES LIEUX

Ces espaces sont mis à disposition pour :

- Réunions, conférences, assemblées générales
- Évènements culturels
- Activités sportives

Les loueurs devront constater l'état des lieux et celui du matériel avant et après les séances, et déclarer en mairie toute information jugée utile. Le chèque de caution ne pourra être rendu avant que l'état des lieux de sortie ne soit réalisé par le personnel municipal.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

Le loueur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité dans le cas où elle serait engagée.

L'attestation devra être jointe à la demande de réservation.

La commune de Tourrettes dégage toute sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre au loueur.

Il est formellement interdit de fumer, en toutes circonstances.

L'utilisation d'appareil à flamme nue est prohibée.

Les décorations, le mobilier, le matériel provisoire devront correspondre aux normes de sécurité et incendie exigées, et nécessiteront une validation par l'agent municipal, à défaut, ils seront refusés.

Le loueur devra maintenir libre les issues de secours.

Le loueur, lors de son départ, devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues (portes, fenêtres...)

ARTICLE 6 : LOCAUX, MATERIEL MIS A DISPOSITION, CAPACITE DE LA SALLE

Descriptif : salle de 86 m², sanitaires.

Matériel : 9 tables, 68 chaises.

Capacité : 86 personnes debout.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces capacités. En cas de problème de sécurité pour manquement à la réglementation, la responsabilité incombera au loueur.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le loueur devra remettre le mobilier nettoyé dans sa position initiale, ne rien laisser dans la salle, veiller à ce que les abords de la salle soient propres (mégots de cigarettes...), sortir les sacs poubelles, les mettre dans les containers prévus à cet effet, faire également le tri sélectif et utiliser les bacs appropriés.

ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Le loueur prendra toutes les précautions nécessaires pour respecter le repos et la tranquillité du voisinage.

ARTICLE 9 : SOUS-LOCATION

Interdiction de prêt ou sous-location de la salle par le bénéficiaire à un tiers.



ARTICLE 10 : ANNEXES

En annexe à la présente convention doivent figurer le règlement intérieur, ainsi que l'état des lieux. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, de compléter la présente convention, le règlement intérieur et d'ajouter toute annexe exigée par une situation inédite.

ARTICLE 11 : PREVALENCE

La commune de Turrettes conserve la prévalence pour la réservation et l'utilisation de la salle et des locaux. La commune se réserve le droit de dénoncer à tout moment cette convention, sans préavis, par lettre recommandée, sans que le loueur puisse se retourner contre elle et demander des indemnités ou/et dommages et intérêts.

ARTICLE 12 : NON RESPECT ET LITIGE

Toute contravention ou non-respect du règlement intérieur, ou de la présente convention par le loueur entrainera à son encontre le refus d'une nouvelle autorisation de location ou de mise à disposition sans préjudice des poursuites légales qui pourraient être exercées contre lui. En cas de réclamation, monsieur le maire de Turrettes, sera choisi comme arbitre dans le cadre d'un recours amiable. Pour tout autre litige, le tribunal administratif de Toulon sera seul compétent.

ARTICLE 13 : PLANNING D'OCCUPATION DE LA SALLE

<i>JOUR D'UTILISATION</i>	<i>HORAIRES D'UTILISATION</i>	<i>ACTIVITE</i>
① LUNDI		
② MARDI		
③ MERCREDI		
④ JEUDI		
⑤ VENDREDI		
⑥ SAMEDI		
⑦ DIMANCHE		

Rayer les jours inutiles

- **Vacances scolaires** (Cochez vos périodes de présence) :
 ○ Hiver ○ Printemps ○ Eté ○ Automne ○ Fin d'année



La présente convention deviendra exécutoire après l'apposition des signatures portant accord et accompagnée des chèques (location et caution) à l'ordre de la régie centralisée de Tourrettes. En cas de perte ou casse, de non-respect des règles d'entretien, de rangement de la salle, il sera retenu sur la caution le montant correspondant à la remise en état suivant le tarif en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Tourrettes,
Le

Pour le réservant,
Camille BOUGE, maire de Tourrettes.

Pour le(s) locataire(s),
Nom(s) :
Signature(s) et mention « Lu et approuvé »

1 Exemple pour le locataire
1 Exemple pour la mairie



Commune de TOURRETTES
1, place de la Mairie
83440 TOURRETTES
Tel : 04.94.39.07.20

CONVENTION

Entre :

La commune de Tourrettes, représentée par son maire, Camille BOUGE,

Et :

Nom :

Activité :

Adresse :

Tel :

Courriel :

Durée d'occupation de la salle du

au

REGLEMENT D'UTILISATION

Références :

- Délibération n° 2023-03-06/005 du 06 mars 2023 du Conseil Municipal portant sur tarifs et gestion des salles municipales.
- Délibération n° 2023-06-19/ du 19 juin 2023 du Conseil Municipal portant sur...

Le site dit « **Maison des associations** » est mis à disposition sur la base du règlement suivant :

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la gestion est assuré par le service location de salle sous l'autorité de monsieur le maire. Toute demande de location devra être formulée, à l'attention de monsieur le maire, par écrit au moins 3 mois avant la date d'occupation de la salle, ou en juin pour les associations résidentes de septembre à juin.

Une annexe spécifique de demande d'occupation sera à remplir et contiendra l'exposé détaillé du programme et/ou de la manifestation (date, heure de début, durée, type d'utilisation...)

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur conformément à la délibération n° 2023-03-06/005 du 06 mars 2023 ci-dessus visée.

Toute heure/journée actée dans l'article 13 de la présente convention est due.

En cas d'absence, prévenir impérativement par écrit le service location au minimum une semaine avant.

ARTICLE 2 : FACTURATION

La facturation de la salle se fait comme suit :

- Pour la location ponctuelle, la facture est émise minimum 1 mois avant la manifestation.
- Pour la location annuelle, la facture est émise à trimestre échu.
- Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, sous peine d'annulation de la réservation.
- La caution est versée uniquement par chèque, dès réception de la facture.
- Les moyens de règlement sont : chèque (chèque à l'ordre de : régie centralisée de Tourrettes), espèces, carte bancaire (sur place ou par téléphone), virement.
- En cas de chèque impayé, un titre de recouvrement sera émis.

ARTICLE 3 : CONDITIONS

La salle peut être louée à des personnes morales, à des administrations ou à des collectivités qui présentent les garanties nécessaires.

Toute personne morale désirant louer la salle, doit apporter la preuve de la légalité de sa constitution ainsi que la liste actualisée de ses responsables.

Les réunions à caractère politique ou commercial ne peuvent être autorisées qu'après avis de monsieur le maire.

Les réunions à caractère religieux ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 : UTILISATION ET ETAT DES LIEUX

Ces espaces sont mis à disposition pour :

- Réunions, conférences, assemblées générales
- Évènements culturels
- Activités sportives

Les loueurs devront constater l'état des lieux et celui du matériel avant et après les séances, et déclarer en mairie toute information jugée utile. Le chèque de caution ne pourra être rendu avant que l'état des lieux de sortie ne soit réalisé par le personnel municipal.

ARTICLE 5 : SECURITE ET ASSURANCE

Le loueur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité dans le cas où elle serait engagée.

L'attestation devra être jointe à la demande de réservation.

La commune de Turrettes dégage toute sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre au loueur.

Il est formellement interdit de fumer, en toutes circonstances.

L'utilisation d'appareil à flamme nue est prohibée.

Les décorations, le mobilier, le matériel provisoire devront correspondre aux normes de sécurité et incendie exigées, et nécessiteront la validation de l'agent municipal, à défaut ils seront refusés.

Le loueur devra maintenir libre les issues de secours.

Le loueur, lors de son départ, devra s'assurer de la fermeture de toutes les issues (portes, fenêtres...)

ARTICLE 6 : LOCAUX, MATERIEL MIS A DISPOSITION, CAPACITE DE LA SALLE

Descriptif : salle de 60 m², une cuisine servant uniquement au réchauffage et stockage des denrées alimentaires, sanitaires.

Matériel : 12 tables, 55 chaises.

Capacité : 60 personnes debout.

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces capacités. En cas de problème de sécurité pour manquement à la réglementation, la responsabilité incombera au loueur.

ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le loueur devra remettre le mobilier nettoyé dans sa position initiale, ne rien laisser dans la salle, veiller à ce que les abords de la salle soient propres (mégots de cigarettes...), sortir les sacs poubelles, les mettre dans les containers prévus à cet effet, faire également le tri sélectif et utiliser les bacs appropriés.

ARTICLE 8 : RESPECT DES RIVERAINS

Le loueur prendra toutes les précautions nécessaires pour respecter le repos et la tranquillité du voisinage.

ARTICLE 9 : SOUS-LOCATION

Interdiction de prêt ou sous-location de la salle par le bénéficiaire à un tiers.



ARTICLE 10 : ANNEXES

En annexe à la présente convention doivent figurer le règlement intérieur, ainsi que l'état des lieux. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier, de compléter la présente convention, le règlement intérieur et d'ajouter toute annexe exigée par une situation inédite.

ARTICLE 11 : PREVALENCE

La commune de Tourrettes conserve la prévalence pour la réservation et l'utilisation de la salle et des locaux. La commune se réserve le droit de dénoncer à tout moment cette convention, sans préavis, par lettre recommandée, sans que le loueur puisse se retourner contre elle et demander des indemnités ou/et dommages et intérêts.

ARTICLE 12 : NON RESPECT et LITIGE

Toute contravention ou non-respect du règlement intérieur, ou de la présente convention par le loueur entraînera à son encontre le refus d'une nouvelle autorisation de location ou de mise à disposition sans préjudice des poursuites légales qui pourraient être exercées contre lui.

En cas de réclamation, monsieur le maire de Tourrettes, sera choisi comme arbitre dans le cadre d'un recours amiable.

Pour tout autre litige, le tribunal administratif de Toulon sera seul compétent.

ARTICLE 13 : PLANNING D'OCCUPATION DE LA SALLE

<i>JOUR D'UTILISATION</i>	<i>HORAIRES D'UTILISATION</i>	<i>ACTIVITE</i>
➊ LUNDI		
➋ MARDI		
➌ MERCREDI		
➍ JEUDI		
➎ VENDREDI		
➏ SAMEDI		
➐ DIMANCHE		

Rayer les jours inutiles

Vacances scolaires (Cochez vos périodes de présence) :

- Hiver
 Printemps
 Eté
 Automne
 Fin d'année

La présente convention deviendra exécutoire après l'apposition des signatures portant accord et accompagnée des chèques (location et caution) à l'ordre de la régie centralisée de Tourrettes. En cas de perte ou casse, de non-respect des règles d'entretien, de rangement de la salle, il sera retenu sur la caution le montant correspondant à la remise en état suivant le tarif en vigueur à la date de la signature de la présente convention.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Tourrettes,
Le

Pour le réservant,
Camille BOUGE, maire de Tourrettes.

Pour le(s) locataire(s),
Nom(s) :
Signature(s) et mention « Lu et approuvé »

1 Exemple pour le locataire
1 Exemple pour la mairie