

# Convention de location

## **Art 1 : Modalités**

La salle culturelle La Ferme de la Culture de la commune de Touget située, sur la route de Gimont, est louée sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire pour l'organisation de manifestations compatibles avec les lieux. Cette dernière se compose d'une salle susceptible de recevoir 250 personnes assises.

## **Art 2 : Affectation**

La salle culturelle La Ferme de la Culture sera principalement affectée aux activités suivantes :

- Activités des Associations présentes sur la Commune,
- Activités d'intérêt général de nature culturelle (spectacles arts vivants, festivals, cinéma, fêtes, etc...),
- Manifestations privées (repas, mariages, banquets, conférences, etc...).

La priorité sera donnée aux manifestations culturelles de la commune, aux associations de la commune et aux contribuables locaux.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

## **Art 3 : Réservation**

La Mairie de TOUGET est prioritaire pour l'utilisation de la salle. Un calendrier de programmation sera établi annuellement avec les associations qui devront confirmer leur réservation deux mois avant la date de la manifestation.

Toute autre personne souhaitant utiliser la salle culturelle La Ferme de la Culture devra en formuler la demande écrite au moins 3 mois avant la manifestation, auprès des services de la Mairie.

Cette demande doit préciser :

- la période d'utilisation,
- l'objet, le thème de la manifestation,
- le nombre de participants

En fonction des disponibilités de la salle et de la nature de la manifestation, une autorisation sera délivrée au pétitionnaire (locataire) et un contrat de location pourra être signé.

Cette autorisation est individuelle et ne pourra être cédée ou sous-louée à un tiers.

Notamment, le locataire ne pourra user, le cas échéant de sa qualité d'habitant de la commune pour réserver la salle et en faire bénéficier un tiers. Il ne pourra en faire bénéficier que les parents en ligne directe (descendants et ascendants de premier degré).

La réservation sera effective qu'après signature du contrat de location et d'un premier versement, à titre d'acompte, s'élevant à 50% du montant de la location.

En cas d'annulation de la location par le locataire, avant 3 mois, la somme versée pour acompte sera reversée au locataire, après ce délai, la somme restera acquise à la commune, sauf si elle trouve un locataire pour la même période qui sera agréé par la commune.

En cas d'annulation par la Commune, pour cas de force majeure, celle-ci reversera au locataire l'acompte qu'elle a reçu.

**Le Maire se réserve le droit d'annuler à tout moment une location en cas d'événement de force majeure.**

**Le Maire se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation de la salle pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.**

#### **Art 4: Condition de location**

L'attribution de la Salle ne sera effective qu'après :

- signature du contrat de location par un organisateur responsable de la location,
- versement du chèque de location à l'ordre du Trésor Public,
- versement du chèque de caution à l'ordre du Trésor Public,
- présentation de l'attestation d'assurance,
- état des lieux effectué

L'organisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

#### **Art 5: Caution pour toute location**

Un chèque de caution de 5 000 € sera exigé à la signature de tout contrat de location afin de garantir la commune des dommages pouvant être causés à l'occasion de ces manifestations. Sa restitution diminuée des éventuelles retenues aura lieu lors de la remise des clés, une fois l'état des lieux et le nettoyage de la salle, effectués.

Le montant des retenues sera estimé lors de l'état des lieux, en proportion du devis des réparations à effectuer sur le bâtiment lui-même ou sur le matériel prêté. La Mairie se réserve le droit de refuser une nouvelle location à un utilisateur pour non observation de la présente convention.

#### **Art 6: Durée de location**

La durée de la manifestation sera déterminée entre la commune et l'organisateur et précisée sur le contrat de location.

#### **Art 7 : Etat des lieux**

Un état des lieux et une remise des clefs devront obligatoirement avoir lieu au plus tard la veille de la manifestation.

Un second état des lieux s'effectuera, avant la restitution des clefs, au plus tard le premier jour ouvré qui suivra la manifestation.

Les états des lieux seront réalisés par un représentant de la Mairie, en présence du signataire du contrat.

#### **Art 8 : Nettoyage**

l'organisateur s'engage à laisser les locaux propres :

- l'organisateur devra rendre les locaux dans le même état de propreté qu'avant son utilisation,
- tables et chaises nettoyées, déchets ramassés,
- décorations enlevées (celles ci ne devront pas risquer de provoquer des détériorations),
- lors de la restitution de la caution, un supplément sera facturé à l'utilisateur si les locaux ne sont pas rendus dans l'état initial de propreté,
- la grande salle, du fait d'un revêtement spécial au sol, devra être balayée et éventuellement lavée avec de l'eau. Les produits d'entretien et de nettoyage sont strictement interdits.

### **Art 9 : Assurance**

Tout accident corporel ou matériel survenu à l'occasion d'une manifestation publique ou privée est imputable à l'organisateur.

Une attestation d'assurance « responsabilité civile » sera exigée par la Mairie lors de la signature du contrat de location. L'organisateur devra également être assuré contre les risques locatifs.

### **Art 10 : Responsabilités**

La Mairie n'est aucunement responsable des dégâts subis par le matériel apporté par le loueur ou de vols pouvant être commis aux dépens de celui-ci.

L'organisateur est responsable des dégradations que les utilisateurs pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'ouverture et la fermeture des locaux relèvent de la responsabilité du loueur.

### **Art 11 : Consignes de sécurité à respecter**

Respecter les règles de sécurité,

- ne pas fumer,
- ne pas brancher d'appareils électriques non agréés,
- éteindre les lumières et fermer les locaux à clé après utilisation,
- fermer sans les verrouiller les portes d'entrées pendant l'utilisation,
- ne pas bloquer les issues de secours,
- veiller à laisser les sorties dégagées,
- ne pas neutraliser le dispositif de sécurité en place et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.

Les organisateurs de spectacles, expositions, conférences et bals sont tenus de respecter les clauses contenues dans la présente réglementation basée sur les articles L 2212-2, L 2214-4 et L 2542-4 du Code Général des Collectivités Territoriales régissant les établissements recevant du public.

### **Art 12 : Bar**

La vente de boissons est liée à l'autorisation d'ouverture temporaire de débits de boisson, l'organisateur devra se conformer aux prescriptions de l'article L 48 du Code des Débits de Boissons.

### **Art 13 : Environnement**

#### 13- 1 Bruit

Afin d'éviter les nuisances pour le voisinage, la sonorisation sera réduite à partir de 2H du matin. Dans tous les cas, le niveau sonore devra être inférieur à 105db. Pendant la manifestation, les portes extérieures de la salle devront être fermées à 22 h (Arrêté Préfectoral N° 83 du 23 juillet 1996).

#### 13-2 Parking

Le stationnement des véhicules sera conforme aux places existantes. Une attention particulière est recommandée vis à vis des riverains, surtout en évitant les nuisances sonores.

### 13-3 Interdiction

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- d'introduire des animaux dans les locaux,
- de tirer des feux d'artifices.

### 13-4 Espaces Verts

Il est interdit de circuler et de stationner sur les espaces verts devant la salle.

#### **Art 14 : Dispositions finales**

Toute infraction à la présente convention sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de TOUGET se réserve le droit de modifier ou de compléter la présente convention chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait à, ..... le .....

La Maire  
Philippe DUPOUY