

COMMUNE DE DONZAC 33410 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE JOSEPH DAVID ET REGLEMENT INTERIEUR A COMPTER DU 23 07 2026

1. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

La commune de DONZAC est propriétaire de la Salle communale Joseph DAVID, le Conseil Municipal a décidé d'en assurer directement la gestion.

Mise à disposition de la Salle :

La salle peut être mise à disposition : des particuliers, des associations, des sociétés publiques ou privées.

Personnes habilitées à gérer les mises à dispositions :

- Le Maire : Alain QUEYRENS
- La 1^{ère} adjointe : Bernadette BORDENAVE
- Le 2^{ème} adjoint : Julien BARBOT

Cette fonction de gestion leur confère le droit :

- d'accepter ou de refuser la mise à disposition de la salle, s'ils jugent que toutes les garanties d'un bon usage ne sont pas remplies.
- d'effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie.

Tarifs et charges de mise à disposition

Les tarifs et charges demandés varient selon la catégorie du demandeur et la période de l'année.
Le montant de la location devra être réglé avant le jour de la location sous peine d'annulation de la réservation.
Il fera l'objet de l'émission d'un mandat SEPA et d'un titre de recettes avant la prise de location.
En cas de force majeure, la collectivité étudiera la possibilité de procéder au remboursement.

A titre de caution, la commune émettra un mandat SEPA signé par le locataire au moment de la réservation :

- de 300 € pour les petits dommages éventuels.
- de 100 € pour nettoyage si nécessaire.

Les mandats SEPA des cautions seront mis en recouvrement ou détruits selon l'état des lieux de sortie effectué en présence du locataire.

Dans le cas de gros dégâts supérieurs au montant de la caution, le locataire sera tenu d'en acquitter le complément ou sa responsabilité civile sera engagée.

Utilisateurs	Période du 01/05 au 14/10	Période du 15/10 au 30/04 Avec chauffage
Associations communales	Gratuit	Gratuit
Particuliers de la commune	100 €	150 €
Particuliers résidant hors commune	300 €	350 €
Sociétés publiques ou privées communales à des fins commerciales	100 € / jour	150 € / jour
Sociétés publiques ou privées extérieures à la commune	300 € / jour	350 € / jour
Associations extérieures à la commune	300 €	350 €
Associations non communales organisant une réunion d'intérêt général	Gratuit	Gratuit
Prêt de chaises à l'extérieur aux résidents communaux	1 € / chaise	1 € / chaise
Si matériel cassé, le remplacement à l'identique sera facturé		
Prêt de plateaux, tréteaux pour les administrés, communes et associations voisines	Gratuit	Gratuit

Conditions de location :

La location ne sera officiellement enregistrée qu'une fois que seront déposés au secrétariat de Mairie (y compris pour les associations) :

- la convention de location complétée et signée par les 2 parties,
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (obligatoire),
- le montant devra être réglé avant le jour de la location sous peine d'annulation de la réservation. Il fera l'objet de l'émission d'un titre de recettes payable avant la prise de location par prélèvement bancaire,
- pour ce faire, un RIB avec IBAN devra être fourni et un mandat SEPA signé par le locataire pour le prélèvement,
- lors de la restitution des clés et après l'état des lieux, la commune se réserve le droit d'émettre un titre de recettes :
 - de 300 € pour les petits dommages éventuels.
 - de 100 € pour nettoyage si nécessaire.

Remise des clés :

Les personnes habilitées à gérer les mises à dispositions délivreront les clés de la salle au preneur, après l'état des lieux d'entrée, et rappel des consignes de sécurité et récupéreront les clés lors de l'état des lieux de sortie.

2. RÈGLEMENT INTERIEUR :

Consignes de sécurité :

Le nombre de personnes pouvant être admises dans la Salle Communale est de 152 personnes assises et 250 personnes debout.

La personne désignée en tant que « Responsable sécurité », devra obligatoirement être majeure et présente au moment de la remise des clés et pendant toute la durée de l'utilisation de la salle, afin qu'elle prenne connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle et explicitées par le responsable communal.

- **Repérage et lecture des N° d'urgence.**
- **Consignes d'évacuation de la salle en cas de sinistre.**
- **Repérage et consignes d'utilisation : des extincteurs, des alarmes et des disjoncteurs électriques.**
- **Aucun objet ne devra être déposé sur les appareils de chauffage.**

Il est interdit de fumer dans la salle communale qui est un lieu public soumis aux prescriptions de la loi.

Le disjoncteur ne doit pas être coupé sauf en cas de sinistre.

Au cours de la mise à disposition, la commune est dégagée de toute responsabilité vis à vis des accidents qui pourraient être causés par les utilisateurs ainsi que des nuisances et dégâts qui seraient occasionnés par les utilisateurs pendant cette période.

CONSIGNES SANITAIRES ET PARTICULIERES EN PERIODE DE PANDEMIE :

Les utilisateurs se conformeront aux règles établies par les circulaires ministérielles en vigueur au moment de la location.

Durée de la location :

La salle communale est mise à disposition pour une durée normale d'une journée.

Les clefs seront remises et rendues sur rendez-vous.

En cas de journée supplémentaire demandée par le locataire, la commune se réserve le droit de facturer un supplément par rapport au tarif normal.

Horaires d'utilisation et limite sonore :

Conformément à la réglementation en vigueur, le niveau sonore ne doit pas dépasser 102 dB sur 10 minutes. Pour les jeunes publics de 6 ans et moins, la limitation du niveau sonore est abaissée à 94 dB.

De nuit, son utilisation normale doit respecter les horaires légaux, une dérogation spéciale pour événements spéciaux (mariage...) jusqu'à 2 heures du matin devra être autorisée par le Maire. Le non-respect de cette clause pourra entraîner la fermeture immédiate de la source sonore et l'intervention de la gendarmerie.

Aménagements ou décorations :

Le preneur devra obtenir l'accord de l'autorité municipale pour toute intervention sur le bâtiment, en particulier s'il y a des branchements électriques ou pour la fixation de décors, de façon à pouvoir s'assurer qu'ils ne présentent pas de risques d'incendie ou de dégradation de la salle.

Repas :

Il est interdit de faire la cuisine, de fabriquer des repas dans toutes les pièces de la salle communale.

Il est demandé aux utilisateurs de la salle communale de respecter les clauses de l'Arrêté Ministériel du 09/05/1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs.

Seul est possible l'assemblage et le réchauffage de plats préparés à l'avance et servis par des professionnels, ou le service de denrées prêtes à être consommées issues du circuit commercial.

Les conditions de transport et de conservation des denrées et des préparations culinaires doivent être respectées grâce à du matériel adéquat.

Boissons :

Il est interdit aux particuliers, associations et sociétés de vendre des boissons alcoolisées dans l'enceinte de la salle sans détention de licence adéquate.

L'ouverture d'un débit de boissons temporaire, organisé à l'occasion d'une manifestation est soumise à autorisation administrative préalable délivrée par le Maire.

L'autorisation ne peut concerner que les boissons des deux premiers groupes, ainsi définis à l'article L.3321-1 du Code de la Santé publique

L'article L. 3334-2 du Code de la santé publique a limité à cinq le nombre d'autorisations annuelles par association.

Parking :

Les parkings extérieurs aménagés sur les terrains jouxtant la salle communale sont réservés aux utilisateurs.

Mobilier :

Le mobilier doit rester à l'intérieur de la salle communale.

Les fauteuils blancs à votre disposition sont à ranger par colonne de dix.

Le mobilier devra être rangé contre le mur intérieur de la salle (côté cimetière).

Nature	Quantité
Chaises blanches :	126
Plateaux de tables :	25
Pieds métalliques marron :	50
Traverses métalliques marron :	50
Plateaux en bois de 2 m :	2
Plateaux en bois de 4 m :	8
Tréteaux :	27
Réfrigérateurs	2
Cuisinière électrique	1
Tables inox	3
Lave-vaisselle	1
Paniers pour assiettes	3
Paniers pour verres	2
Paniers pour couverts	14
Micro-ondes	1

Nettoyage de la salle et du mobilier :

Les grosses poubelles devront être mises en bord de route, contre la salle des fêtes, le dimanche soir.

Les grilles en plastique et filtres intérieurs du lave-vaisselle devront être nettoyés et le bouchon de vidange soulevé afin que l'eau sale se vidange.

Les sols, murs, sanitaires, paniers du lave-vaisselle, poubelles intérieures, plans de travail, cuisinière électrique, réfrigérateurs, tables, chaises, plateaux en bois, devront être remis dans un état de propreté parfaite.

Les portes des réfrigérateurs ouvertes et les étagères propres et non détériorées.

Le sol en particulier devra obligatoirement être rincé à l'eau, les résidus de produit de lavage le rendant collant, avant la restitution des clés.

L'état de propreté suffisant sera laissé à l'appréciation du responsable communal au moment de l'état des lieux de sortie.

S'il devait s'avérer nécessaire de refaire ou de terminer le nettoyage, alors le dépôt de garantie pour nettoyage serait retenu.

Le locataire
Nom et Signature

Le Maire
Alain QUEYRENS