

• Hôtel de ville

18 avenue Maréchal Joffre Pia

66380 Pia

☎ 04 68 63 28 07

SOYONS RESPONSABLES !

Appliquons les **règles**
de **stationnement**

Laissons accessibles
toutes les **issues**
de **secours**

Trions nos **déchets**
(verre pris en charge par
l'utilisateur)

Rangeons le **meublé**
tel qu'il était disposé à
notre arrivée

Vérifions l'**extinction** des
lumières et la **fermeture**
des robinets, portes et
fenêtres

01

Respectons les
horaires de mise à
disposition de la salle

02

03

N'intervenons pas sur
le **chauffage**

04

05

N'utilisons pas de
ruban adhésif, de
punaises ou **agrafes**
(sauf sur panneaux prévus)

06

07

Évitons les **bruits**
extérieurs, en
particulier après 22h

08

09

Veillons à la **propreté**
des **espaces intérieurs**
et **extérieurs**

10





- fournir une copie d'attestation d'assurance responsabilité civile, à jour de cotisation. Cette attestation sera impérativement exigible au moment du dépôt de la caution, de la remise des clés et de l'état des lieux.
- pour les particuliers, fournir un justificatif de domicile
- fournir chèque de caution

• **Hôtel de ville**

18 avenue Maréchal Joffre Pia
66380 Pia

☎ **04 68 63 28 07**

Contrat de location d'une salle communale

Particulier

A retourner dûment complété & accompagné du chèque de caution, à Mairie de Pia - service gestion des salles municipale
18 av. Maréchal Joffre - 66380 Pia

Entre :

La Commune de Pia représentée par son Maire, Monsieur Jérôme Palmade domicilié
18 avenue Maréchal Joffre – 66380 Pia

D'une part,

Et le(s) réservataire(s)

si Particulier(s)

Nom et Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Appelé « le réservataire » d'autre part,

Il a été dit et convenu ce qui suit :

Location de la salle

Cochez la salle concernant votre demande confirmée par nos services à l'envoi de ce document.

- Centre Culturel Jean Jaurès, précisez : grande salle espace cafétéria salle expo
- Salle Louis Torreilles
- Salle Tramontane
- Salle extérieure La Salut
- Salle extérieure San Jordi

le ou du au.....

de h à h

1 • Nature des manifestations



Si vous êtes un Particulier précisez, :

Pour un

Mariage Repas de famille Baptême Communion Décès Anniversaire

Estimation du nombre de personnes : _____ personnes

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

Si vous êtes une Association précisez :

Repas dansant Assemblée Générale Autre

Manifestation réservée aux membres de votre association :

oui non

Estimation du nombre de personnes : _____ personnes

Les manifestations festives (bals, repas, soirées dansantes, concerts, journées culturelles,...) organisées par les associations avec entrées payantes doivent faire l'objet d'une déclaration particulière « manifestations publiques » se renseigner auprès du service communication de la Ville de Pia (communication@pia.fr)

2 • Conditions de paiement :

- Les tarifs appliqués tiennent compte de la notion de domicile.

- Le montant de la location pour la période retenue dans la salle retenue :

Une des salles au centre culturel Jean Jaurès..... caution 1000 euros - location 150 euros

Salle Louis Torreilles caution 500 euros - location 150 euros

Salle Tramontane caution 500 euros - location 150 euros

Salle extérieure La salut caution 200 euros - location 100 euros

Salle extérieure San jordi caution 200 euros - location 100 euros

- La caution fixée cf ci-dessus est réglée impérativement par chèque à l'ordre du Trésor Public.

- Le paiement de la réservation se fera en titre du Trésor Public.

- Tous les règlements et justifications seront effectués au seul nom du ou des réservataires.

3 • Etat des lieux Rappel important :

- La location débute selon le choix précisé page 1.

- En ce qui concerne les locations du samedi uniquement ou du week-end, nous remettons en principe les clés ou le badge dès le vendredi. En aucun cas, le réservataire ne peut commencer à débiter les festivités le vendredi soir.

➤ Pour la location du samedi uniquement :

L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés ou du badge se font dans la salle le vendredi après-midi à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux.

Les clés de la salle sont restituées le lundi matin lors de l'état des lieux de sortie. L'état de sortie des lieux et l'inventaire se font le lundi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux en présence du réservataire. En aucun cas le réservataire ne se trouvera dans la salle le dimanche. La journée du dimanche lui sera facturée s'il y a infraction au règlement.

➤ Pour la location du dimanche uniquement :

- L'état d'entrée dans les lieux et l'inventaire se font dans la salle le vendredi après-midi à L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés ou du badge se font dans la salle le vendredi après-midi à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux. Les clés de la salle sont restituées le lundi matin lors de l'état des lieux de sortie, à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux en présence du réservataire. En aucun cas le réservataire ne se trouvera dans la salle le vendredi soir et le samedi.

➤ Pour la location du week end :

- L'état d'entrée dans les lieux, l'inventaire et la remise des clés ou du badge se font dans la salle le vendredi après-midi à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux. L'état de sortie des lieux, l'inventaire et la restitution des clés ou du badge se font dans la salle le lundi matin à définir avec l'agent qui fera l'état des lieux en présence du réservataire.

4 • Conditions particulières de location :

Le réservataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités. Il déclare également avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle, en avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble de ses dispositions pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser. A ce titre, et de façon non exhaustive, le réservataire s'engage notamment :

Pour rappel :

| Centre Culturel Jean Jaurès | capacité d'accueil | horaires |
|---|-------------------------------|----------|
| 5 Avenue de Bompas, 66380 Pia grande salle | assises : 300 debout : 600 | 9h à 20h |
| espace cafétéria | assises : 40 debout : 60 | 9h à 20h |
| salle expo | assises : 40 debout : 600 | 9h à 20h |
| | | |
| Salle Louis Torrelles | capacité d'accueil | horaires |
| | assises : 100 debout : 150 | 9h à 20h |
| | | |
| Salle de la Tramotane | capacité d'accueil | horaires |
| | assises : 100 debout : 150 | 9h à 20h |

| Complexe Colette Besson | capacité d'accueil | horaires |
|----------------------------|--------------------------------|---------------------|
| grande salle | assises : 800 debout : 1500 | réservé association |
| salle de réunion | assises : 70 debout : 100 | réservé association |
| | | |
| Salle extérieure San Jordi | capacité d'accueil | horaires |
| | assises : 130 debout : | 8h au lendemain 5h |
| | | |
| Salle extérieure La salut | capacité d'accueil | horaires |
| | assises : 100 debout : | 8h au lendemain 5h |

✓ à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus selon les locaux. Le réservataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;

✓ à n'apporter, de quelque manière que ce soit, aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments d'orchestres, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle. A cette fin, Les portes et les fenêtres devront obligatoirement être fermées après 22 heures. L'attention du réservataire est attirée sur l'importance de respecter la signalisation relative au stationnement des véhicules devant et aux abords des salles.

✓ s'engage à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci- dessus, et à les remettre dans l'état où il les a trouvés au même titre que l'ensemble du mobilier ou

des accessoires mis à disposition ; En cas de déprédation ou de détérioration du mobilier, tous frais de remise en état seront à la charge de l'organisateur de la manifestation.

Le réservataire autorise tout représentant de la Municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions souscrites. En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux et/ou des agents de la Ville de Pia ou d'impayés : la Ville se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser à temps ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle.

5 • Remboursement de la caution :

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- ✓ en cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons) relevées par les riverains ou par les élus.
- ✓ en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux
- ✓ à défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des équipements et accessoires mis à disposition.

6 • Conditions d'annulation :

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par le demandeur, par écrit ou en se présentant directement à l'accueil de la mairie.

Toute réservation non annulée au plus tard **21 jours** avant la date fixée, ou toutes annulations répétées ou abusives sortant du cadre de la force majeure avérée, feront l'objet d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation.

Toute réservation qui aura mobilisée une salle et un agent sans objet du fait de la non-utilisation sans avoir prévenu le service, fera l'objet d'une facturation égale à celle établie pour cette réservation.

Pour les associations qui auront bénéficié d'une exonération de redevance d'occupation, celle-ci sera ajoutée à la facture initiale.

7 • Mesure de sécurité :

Le réservataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets,...) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées (portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).

Il est formellement interdit :

- de baisser les rideaux ou volets roulants devant les portes de secours.
- d'aménager les allées de circulation d'une largeur de 1,40 mètre devant relier les issues entre elles.
- **La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz est interdite dans la salle.**
- Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans la salle et ses dépendances intérieures et extérieures.

8 • Décoration :

Sont autorisés par les règlements de sécurité :

- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M. 1 (non inflammable).
- Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M2 (difficilement inflammable).

Sont interdits par les mêmes règlements de sécurité :

- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements.
Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...) est proscrit.

L'utilisation de ruban adhésif, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support.

9• Responsabilités :

La Ville du Pia décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel des utilisateurs. L'organisateur s'engageant à respecter les dispositions du présent règlement sera tenu pour responsable de tout incident qui serait dû au non-respect de l'une ou l'autre des clauses du présent règlement et du communiqué spécifique remis systématiquement aux organisateurs de lotos et vide-greniers lors de la réservation. En cas de déprédation ou de détérioration du mobilier, tous frais de remise en état seront à la charge de l'organisateur de la manifestation.

En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux et/ou des agents de la Ville de Pia ou d'impayés : la Ville se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser à temps ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle.

10 • Entretien des locaux

Le nettoyage approfondi des locaux est assuré par les agents du services propreté des Salles Municipales. Chaque utilisateur dispose donc au moment de la location d'un lieu dans un état convenable. Les utilisateurs sont en conséquence invités à laisser à leur départ les lieux intérieurs, locaux sanitaires, etc, et extérieur dans des conditions décentes. Dans ce contexte, sont à la charge de l'occupant le nettoyage et le rangement des tables, des appareils de cuisson ainsi que le ramassage par balayage des cotillons et le retrait des décors. Toute salle rendue dans un état de malpropreté dûment constaté lors de l'état des lieux, fera l'objet d'une facturation égale à un, ou deux forfaits de nettoyage supplémentaires ; cette facturation pourra dans certains cas être égale au nombre d'heures supplémentaires que l'agent d'entretien aura été amené à effectuer pour la remise en état des locaux. Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge de l'occupant.

Fait à Pia en deux exemplaires, le :

Le fait de signer l'engagement vaut l'acceptation du présent règlement.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Le Maire
Jérôme Palmade

Le Réservataire

