

# Location des salles municipales

## Vous recherchez une salle pour organiser une manifestation ?

La ville de Mondonville loue des salles à cet effet :

**Salle Orion** : places assises – repas : 300 places – debout : 491 places.

**Salle Centaure** : places assises – repas : 50 places – debout : 80 places.

Le service Vie Associative centralise toutes les démarches administratives nécessaires à la location d'une salle.

### Vous trouverez dans ce dossier :

- Règlement intérieur
- Contrat de location
- Etat des lieux
- Attestation d'assurance (modèle)

## Règlement intérieur des salles

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur 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 salles municipales sont principalement affectées aux activités associatives de la commune ayant signé une convention, aux activités occasionnelles d'intérêt général et aux manifestations privées, mariage, banquet, conférences.

La priorité est cependant donnée aux manifestations municipales (culturelles et vie locale). Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment les affectations.

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir à la réglementation ni aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, les portes des salles devront être fermées et la sonorisation ne devra pas excéder 105db. Le stationnement des véhicules respectera les emplacements prévus, avec une attention particulière aux emplacements réservés pour les personnes à mobilité réduite ainsi que l'accès aux services de secours.

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support. La vente de boissons alcoolisées est interdite sans autorisation de débit de boissons délivrée par Monsieur le Maire.

Les organisateurs 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.

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

Les associations et les particuliers de Mondonville s'engagent à ne pas servir de « prête-noms » pour masquer les utilisations de particuliers, d'adhérents ou d'associations extérieures ni à pratiquer de sous-location des salles.

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

Le preneur devra faire garantir auprès d'une compagnie d'assurance l'ensemble des risques résultant de ses activités et découlant de ses statuts, notamment sa responsabilité civile générale et les risques de dommages matériels causés aux locaux.

Cette attestation d'assurance est exigée par la Mairie lors de la signature du contrat de location.

La location de la salle est de plus subordonnée au respect d'un contrat 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 signé par les utilisateurs.

## 2. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, à l'attention de Monsieur le Maire, **par écrit 3 mois avant l'utilisation de la salle**. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la 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 écrit de la réservation de la salle, il vous sera adressé le règlement intérieur et le contrat de location. Le contrat devra être retourné dûment complété, un mois avant la manifestation, faute de quoi le matériel demandé ne pourra être mis à votre disposition.

Les associations de Mondonville qui ont signé une convention peuvent bénéficier, gracieusement, de la mise à disposition de la salle Orion, dans la limite de 2 réservations, suivant la disponibilité, par année scolaire et sous condition que l'entrée soit gratuite (programme compris). En dehors de ces conditions, le tarif « particuliers Mondonvillois » sera appliqué.

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

Le règlement, par chèque à l'ordre du régisseur des recettes de Blagnac, devra être remis 7 jours au moins avant la manifestation et devra être accompagné :

- d'une attestation d'assurance,**
- d'un chèque de caution pour la salle** (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :
  - d'un montant de 2500 €** pour la salle Orion,
  - d'un montant de 1000 €** pour la salle Centaure,
- d'un chèque de caution pour le nettoyage** (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :
  - d'un montant de 264 €** pour la salle Orion,
  - d'un montant de 99,60 €** pour la salle Centaure.

En cas de non-paiement 7 jours avant, la réservation sera considérée comme annulée.

Tout désistement doit être signalé par écrit à Monsieur le Maire 7 jours au moins avant la date prévue de la manifestation.

Les clés seront remises à l'intéressé lors de l'état des lieux.

Le chèque dépôt de garantie sera retourné dans un délai de 2 mois maximum après l'état des lieux de sortie.

## 3. Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable un contrat couvrant sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de tout dommage, que ce soit dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la ville de Mondonville que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion ses activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe au règlement.

La ville de Mondonville dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur à l'intérieur comme à l'extérieur.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans cette salle municipale, les organisateurs 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 du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique. Si cette formalité n'était pas accomplie, la ville de Mondonville ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

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

Aucun feu d'artifice ne sera tiré sur le site (délibération du Conseil Municipal en date du 16 Octobre 2003).

Au-delà de 300 personnes s'imposera à la charge de l'organisateur les mesures suivantes :

Attestation SSIAP1 à délivrer

Organisation du service de sécurité dans la salle de spectacle

| <b>Etablissement</b>   | <b>Service de sécurité incendie</b><br>Section IV du chapitre XI du livre II titre 1 <sup>er</sup> | <b>Service de représentation</b><br>vient en complément du service de sécurité incendie. Il ne peut être distrait de ses missions spécifiques |
|--|--|---|
| 3ème catégorie avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2 ou classés C-s2 dO ou bois classé M3 | Deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.             | 1 SSIAP1<br>Service sécurité Incendie et assistance à personne  |

Organisation du service de sécurité dans les autres établissements de type L

| <b>Etablissement</b>  | <b>Service de sécurité incendie</b><br>Autres établissement     |
|-----------------------|---|
| Autres établissements | Une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches. |

#### 4. État des lieux

Lors de la remise des clés les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après la location. Cet état des lieux sera fait par le Responsable des Services Techniques. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de dégradations, le chèque de caution sera conservé par la Mairie de Mondonville.

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 de l'utilisateur selon les dégâts occasionnés et le devis qui aura été établi.

#### 5. Modalité de paiement

La présente mise à disposition des locaux est consentie lors de la remise de trois chèques à l'ordre du régisseur des recettes de Blagnac.

- d'un chèque pour la location de la salle (montant à définir en fonction de la demande, cf. p.9)
- d'un chèque de caution pour la salle (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :
  - d'un montant de 2500 € pour la salle Orion,
  - d'un montant de 1000 € pour la salle Centaure,
- d'un chèque de caution pour le nettoyage (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :
  - d'un montant de 264 € pour la salle Orion,
  - d'un montant de 99,60 € pour la salle Centaure.

**La commune se réserve le droit de refuser une nouvelle location pour non-observation des dispositions du présent règlement.**

**La commune se réserve le droit d'annuler à tout moment une réservation en cas d'obligations ou de nécessités de la commune, ou en cas de problèmes techniques.**

Véronique BARRAQUÉ ONNO  
Maire de Mondonville

## Vie associative

### Contrat de location

Par les présentes,

La ville de Mondonville  
Demeurant : Hôtel de Ville, 15 Avenue de la République, 31700 MONDONVILLE.  
Représentée par : Edmond DESCLAUX, Maire

**Accepte la demande de location formulée par :**

M./Mme/Raison Sociale .....

Adresse .....

Téléphone : .....

Représenté par M. /Mme .....

Le ...../...../.....

Il est entendu que la ville de Mondonville donnera en location :

- La salle Orion  
 La salle Centaure

Nb de convives lors de la manifestation : .....

Matériel demandé : .....

|    |   |   |      |                               |   |
|----|---|---|------|-------------------------------|---|
| Le | / | / | Pour | Heure(s) au prix total TTC de | € |
|----|---|---|------|-------------------------------|---|

Le règlement, par chèque à l'ordre du régisseur des recettes de Blagnac, devra être remis 7 jours au moins avant la manifestation et devra être accompagné :

- d'une attestation d'assurance,  
 d'un chèque de caution pour la salle (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :  
     d'un montant de 2500 € pour la salle Orion,  
     d'un montant de 1000 € pour la salle Centaure,  
 d'un chèque de caution pour le nettoyage (à l'ordre du TRESOR PUBLIC) :  
     d'un montant de 264 € pour la salle Orion,  
     d'un montant de 99,60 € pour la salle Centaure.

Les clés seront à retirer à la Mairie – Hôtel de Ville 15 Avenue de la République 31700 MONDONVILLE, le jour de la manifestation où la veille s'il s'agit d'un samedi ou dimanche.

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le *Règlement intérieur des salles* ont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le *Règlement intérieur des salles*, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle. La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat.

J'atteste avoir pris connaissance et j'accepte le contenu du Règlement intérieur

Fait à Mondonville, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/, en deux exemplaires.

Pour le réservant,  
Véronique BARRAQUÉ ONNO  
Maire de Mondonville

Pour le locataire,

M /Mme.....  
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

## Etat des lieux Salle Orion (1/2)

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| <b>Locataire</b>    |                 |
| Nom : .....         |                 |
| Prénom : .....      |                 |
| Adresse: .....      |                 |
| Code postal : ..... | Commune : ..... |
| Téléphone : .....   |                 |

Date d'entrée  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Date de sortie  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

| Salle Orion       | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Portes            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Fenêtres          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Volets            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Électricité       |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

| Salle Cassiopée   | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Portes            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Fenêtres          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Volets            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Électricité       |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

| Sanitaires        | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Lavabo            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Robinet           |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| WC                |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

## Etat des lieux Salle Orion (2/2)

| Loges             | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Lavabo            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Robinet           |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| WC                |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

| Cuisine           | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Évier/robinet     |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Inox              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Réfrigérateur     |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Lave vaisselle    |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Four              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

| Équipement            | Nombre à l'entrée | Nombre à la sortie | Très bon état |   | Bon état |   | État moyen |   | Mauvais état |   | Commentaires |
|-----------------------|-------------------|--------------------|---------------|---|----------|---|------------|---|--------------|---|--------------|
|                       |                   |                    | E             | S | E        | S | E          | S | E            | S |              |
| Chaises               |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Tables Rondes         |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Tables Rectangulaires |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Grilles               |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Autres (préciser)     |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |

\* SSIAP1 : Durant toute la manifestation sera à la charge du responsable de la manifestation.  
 \* Vérification des Extincteurs : ..... Nb.....  
 \* Vérification des Issues de Secours : .....  
 \* N° Téléphone Elu de Permanence : 06-85-45-98-08

## Etat des lieux Salle Centaure (1/1)

| Salle Centaure    | Très bon état |        | Bon état |        | État Moyen |        | Mauvais état |        | Commentaires |
|-------------------|---------------|--------|----------|--------|------------|--------|--------------|--------|--------------|
|                   | Entrée        | Sortie | Entrée   | Sortie | Entrée     | Sortie | Entrée       | Sortie |              |
| Murs              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Plafonds          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Sols              |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Portes            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Fenêtres          |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Volets            |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Électricité       |               |        |          |        |            |        |              |        |              |
| Autres (préciser) |               |        |          |        |            |        |              |        |              |

| Équipement            | Nombre à l'entrée | Nombre à la sortie | Très bon état |   | Bon état |   | État moyen |   | Mauvais état |   | Commentaires |
|-----------------------|-------------------|--------------------|---------------|---|----------|---|------------|---|--------------|---|--------------|
|                       |                   |                    | E             | S | E        | S | E          | S | E            | S |              |
| Chaises               |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Tables Rondes         |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Tables Rectangulaires |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Grilles               |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |
| Autres (préciser)     |                   |                    |               |   |          |   |            |   |              |   |              |

**Signature du locataire**

**Signature de l'agent technique**

Avant Manifestation

Après manifestation

Avant Manifestation

Après manifestation

# Attestation d'assurance

## Modèle

Ville de MONDONVILLE  
15 Avenue de la République  
31700 MONDONVILLE

Nous soussignés : .....  
*(Nom et adresse de la compagnie)*

Certifions que le risque situé :

- Salle : .....
- Dates : .....
- Manifestation.....

Est assuré par : .....  
*(Nom et adresse du preneur)*

Après de notre compagnie par la police n°.....

Pour sa responsabilité locative concernant les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleur (tels que : agencements, mobiliers, matériel...) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité, notamment pour les risques :

**INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ÉLECTRIQUES, DÉGÂTS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DÉGRADATION ET DÉTÉRIORATION.**

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

La période de garantie est fixée du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Pour valoir ce que de droit  
*(Cachet et signature de l'assureur du preneur)*



### PARTICIPATION POUR MISE A DISPOSITION

| Nature de l'utilisateur        | Salle Orion<br>(hors scène) | Supplément<br>pour la scène | Caution salle<br>et dégradations | Caution nettoyage<br>selon devis établi |
|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|
| Associations de<br>Mondonville | Gracieuse (*)               | Gracieuse (*)               | 2500 €                           | 264 €                                   |
| Particuliers<br>Mondonvillois  | 700 €                       | 150 €                       | 2500 €                           | 264 €                                   |
| Associations<br>extérieures    | 1200 €                      | 200 €                       | 2500 €                           | 264 €                                   |
| Particuliers<br>extérieurs     | 1800 €                      | 200 €                       | 2500 €                           | 264 €                                   |

(\*) Dans la limite de 2 réservations par année scolaire et sous condition que les entrées soient gratuites (programme compris). En dehors de ces conditions, le tarif « particuliers Mondonvillois » sera appliqué.

| Nature de<br>l'utilisateur                  | Salle Centaure | Caution Salle | Caution nettoyage |
|---|----------------|---------------|-------------------|
| Associations<br>de Mondonville              | Gracieuse      | 1000 €        | 99,60 €           |
| Particuliers<br>Mondonvillois               | 150 €          | 1000 €        | 99,60 €           |
| Associations<br>extérieures à la<br>commune | 350 €          | 1000 €        | 99,60 €           |