



MAIRIE

DES

ADRETS-DE-L'ESTÉREL

Code Postal : 83600

Téléphone 04 94 19 36 66

Télécopie 04 94 19 36 69

COPIE

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION AUX PARTICULIERS ET AUX ASSOCIATIONS COMMUNALES

Les particuliers domiciliés à LES ADRETS DE L'ESTEREL, peuvent louer, auprès de la Mairie « SERVICE DE LA VIE ASSOCIATIVE », une salle pour des manifestations à caractère exclusivement familial (réservé aux résidents aux Adrets de l'Estérel) ou associatif.

- La salle du stade de foot (50m²)

La réservation de la salle ne peut pas intervenir plus de 6 mois avant la date d'utilisation souhaitée, sauf dans le cas d'une réservation pour mariage ou ce délai est porté à 12 mois. La réservation devient effective après versement de 50% du prix de location, par chèque établi au nom du Trésor Public.

RESERVATION

Une option peut être prise,

- soit à l'accueil de la Mairie, en déposant votre courrier de demande
- soit par courrier adressé à Monsieur le Maire, 2 route du Violon, 83600 des Adrets de l'Estérel.
- soit par mail adressé à Monsieur le Maire, accueil@mairie-adrets-esterel.fr

Les options, consignées sur un cahier de réservation tenu en Mairie « Service de la vie associative », sont enregistrées dans l'ordre chronologique des demandes faites sur place ou reçues par courrier. Les dates et heures prises en compte pour l'enregistrement d'une demande adressée par courrier sont celles du cachet de la poste. Dans le cas où deux personnes réserveraient pour une même date, la première demande enregistrée est prioritaire.

La suite donnée à la demande est soumise à l'accord préalable de la Commission " Vie associative " qui a en charge de planifier l'utilisation des salles.

Le Maire ou tout représentant désigné par lui, fait connaître la décision de la Commune dans un délai maximum de 10 jours calendaires après le dépôt de la demande. Cette décision est notifiée au demandeur par courrier ou par mail « accueil@mairie-adrets-esterel.fr » auquel sont jointes les conditions générales de location des salles communales et le contrat de location aux particuliers.

La réservation devient ferme et définitive à réception en Mairie, sous dix jours, du contrat daté et signé avec la mention " lu et approuvé " et accompagné du premier versement, par chèque, de 50% du prix de location. L'option est annulée si le contrat n'est pas reçu dans les 10 jours qui suivent l'accord de

principe de la Commune ou si le versement de 50% du prix de la location n'est pas joint au contrat signé.

Le solde du prix de la location et la caution sont réglés à la remise des clés.

ANNULATION

En cas d'annulation du fait du demandeur, le premier versement ne sera pas remboursé.

La Commune se réserve le droit d'annuler une manifestation dans les cas suivants :

- non respect des conditions de la présente convention,
- non règlement des sommes demandées (solde location et caution),
- non production de l'attestation d'assurance " Responsabilité Civile",
- non respect des règles de sécurité ou interdiction des services de sécurité,

50% des sommes versées resteront acquises à la Commune à titre de dédommagement, sans que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée.

S'il s'avérait que le demandeur agisse en "prête nom", la réservation serait aussitôt annulée et les sommes versées seraient conservées par la Commune à titre de pénalité.

La Commune se réserve le droit, en cas de force majeure, de nécessité de l'administration des propriétés communales, ou de maintien de l'ordre, de refuser ou d'annuler sans indemnité la réservation des salles. Dans cette hypothèse, toute somme versée pour la réservation sera remboursée.

CAUTION

Le dépôt d'une caution établie par chèque de 800,00 euros (huit cents euros) au nom du TRESOR PUBLIC, est exigé ainsi qu'un chèque de caution pour le ménage de 200,00 euros (deux cents euros). Ils doivent être remis en Mairie « service de la vie associative », sous peine d'annulation du contrat de location, lors de la remise des clés. Leur montant est fixé par décision du Conseil Municipal. Les chèques de caution seront restitués au Demandeur à l'issue d'un état des lieux.

En cas de dégradation des locaux ou des équipements, des abords ou des équipements extérieurs, il sera procédé à une estimation du montant des dégradations. Si cette estimation dépasse le montant de la caution, la Commune facturera la différence au Demandeur qui s'engage à payer en signant le contrat de location (voir paragraphe " état des lieux ").

ASSURANCES

Le demandeur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à ou par des personnes présentes, le vol, la casse, toute dégradation aux locaux et équipements sont également à sa charge. Ces risques sont garantis par la police " Responsabilité Civile " du demandeur dont une attestation en cours de validité devra être déposée à la remise des clés.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident matériel ou corporel qui serait provoqué par une mauvaise utilisation des installations des salles communales.

NETTOYAGE

Le nettoyage de la salle louée est assuré par le demandeur. Dans le cas contraire la facturation des heures de ménage sera d'un forfait de 200,00€ (deux cents euros). Le demandeur s'engage à payer en signant le contrat de location (voir paragraphe " état des lieux ").

CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES

- 1) Les salles sont louées pour toute réunion familiale, baptême, anniversaire, etc.... à l'exclusion des manifestations politiques ou aux associations communales adhérentes à l'OMSLA non régies par les présentes dispositions.
- 2) Le demandeur s'engage à utiliser lui-même les locaux loués et à ne pas intervenir en prête nom pour une tierce personne. Il devra être présent pendant la période de location des locaux. En aucun cas des mineurs ne seront laissés sans surveillance.
- 3) La location comprend le droit d'utilisation des équipements décrits dans l'état des lieux. Toutefois les installations existantes ne permettent pas de faire de la cuisine mais permettent seulement de réchauffer les plats et de nettoyer la vaisselle. Le matériel et la vaisselle devront être fournis par le demandeur.

- 4) La salle du foot peut être louée aux jours et heures suivants :
 - salle du foot: tous les jours de la semaine, y compris le week-end, de 9 heures à 1 heure,

- 5) L'utilisation des salles est soumise au respect des règles suivantes :
 - **Le niveau sonore devra être raisonnable afin de ne pas gêner les voisins. En cas d'utilisation d'un matériel de sonorisation, les portes et fenêtres devront être maintenues fermées, afin de ne pas gêner la tranquillité du voisinage. Il est demandé de ne pas claquer les portières des voitures et ne pas faire tourner les moteurs sans raison.**
 - Les lieux devront être libérés impérativement à 1 heure maximum
- 6) Il est interdit de faire tout scellement, soudure, percement, de planter des pointes, agrafes, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements, de faire des marques au sol et en général d'effectuer toutes détériorations (plafonds, sols, podium, marches d'escaliers, tables, chaises, murs, rideaux, panneaux décoratifs, stores, sonorisation, éclairage, etc...).
- 7) La présence d'animaux est interdite dans les salles communales
- 8) Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.
- 9) Les portes devront être fermées et les lumières éteintes en quittant les lieux.

• SECURITE

- 1) Conformément à la circulaire préfectorale du 14 Février 1975, le maintien de l'ordre dans les manifestations doit être assumé par le demandeur sous sa responsabilité et par ses propres moyens. Les services de police et de gendarmerie n'interviennent que sur appel du demandeur, pour le rétablissement de l'ordre perturbé. Il est recommandé au demandeur de signaler aux autorités de gendarmerie l'organisation de toute manifestation.
- 2) Le stockage, même provisoire, de produits combustibles liquides, de matériaux liquéfiés ou tout autre produit dangereux est rigoureusement interdit.
- 3) Les sorties de secours devront rester libres d'accès.
- 4) La capacité des salles devra être respectée :
 - salle du foot : 50 personnes debout ou 40 personnes assises
- 5) Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.
- 6) Les ordures devront être enlevées, triées et déposées dans les poubelles prévues et situées à l'extérieur des salles.

Il est demandé aux utilisateurs des salles communales de mettre les ordures ménagères dans des sacs qu'ils fournissent et de les déposer dans les poubelles ; les bouteilles en verre sont à déposer dans le container spécifique.

VISITE

La visite de la salle louée peut avoir lieu sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la Mairie «Service de la vie associative ».

REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera fait avant et après l'utilisation de la salle louée. Un rendez-vous devra être pris à l'initiative du demandeur. L'état des lieux mentionnera la liste et le quantitatif des équipements loués avec la salle. Le solde du règlement de la location, la caution ainsi que l'attestation d'assurance sont à remettre lors de la remise des clés.

Les locaux devront être rendus dans les délais prévus et dans un parfait état. La caution sera restituée dans son intégralité si la salle louée, le matériel et les accessoires n'ont pas subi de dommage et ont été remis en ordre et parfaitement nettoyés. Toute dégradation donnera lieu à une facturation ou à une retenue proportionnelle sur la caution pour une mise en conformité avec l'état des lieux initial, soit par les services municipaux, soit par une entreprise extérieure. Les clés seront restituées à l'issue de la location, conformément au rendez-vous qui aura été fixé lors de l'état des lieux d'entrée.

TARIFS

Les salles sont louées selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal. Les prix sont donnés TTC.

- Salle du foot ---> 300 €

La salle est mise à disposition gratuitement aux associations communales adhérentes ou non à l'OMSLA.

Le Président de l'association s'engage à utiliser lui-même les locaux mis à disposition gratuitement et à ne pas intervenir en prête nom pour une tierce personne. Dans le cas contraire, la salle lui sera facturée aux tarifs ci dessus.

Je soussigné (e), déclare avoir pris connaissance du règlement et accepte, les conditions énoncées ci-dessus.

« Lu et approuvé » (mention manuscrite)

Le loueur

Le Président de l'association

le Maire adjoint

AR PREFECTURE

083-218300010-20181011-DEB20180279-DE

Reçu le 12 MAIRIE

DES

EXTRAIT

ADRETS DE L'ESTEREL

VAR

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Code Postal 83600

DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers

- en exercice : 22
- présents : 15
- votants : 16

L'an deux mille dix-huit,

le 11 octobre 2018,

le Conseil Municipal de la commune des ADRETS DE L'ESTEREL,

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

à la Mairie, sous la présidence de BROGLIO Nello, le maire,

Date de la convocation du Conseil Municipal : 05 octobre 2018.

Conseillers présents : CAPPА Jean François, HEMSEN Alain, TREMEREL Liliane, FERNANDEZ Bernadette, MISEROUX Gérard et PILLET Murielle : adjoints

GERMAIN Jacques, SARRACO Reine, GILLES Alain, MASBOU Bernard, MURTA Jean Louis, HOUPLON Sylvain, NIETO Carine et de JESUS Jérôme.

OBJET :

Modification de la régie des droits de place et des photocopies

Conseiller représenté : GUERIN René qui en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales a donné pouvoir de voter en son nom à CAPPА Jean François.

Absents excusés : SANCHEZ Jacqueline, de CONINCK Christophe, ROCHEL Jacqueline, RAGAUT Christelle, BAUGIER Valérie et BAILLEUL Laetitia.

N° 279

Secrétaire de séance : TREMEREL Liliane

Le Maire expose,

Afin de simplifier les encaissements des prestations fournies aux administrés et pour se mettre en conformité aux préconisations de l'inspecteur des finances publiques en charge du contrôle des régies il est proposé les modifications suivantes à la régie des droits de place

1. Pour les droits de place, l'abonnement mis en place pour les commerçants non sédentaires ne mentionne nulle part la gratuité du mois de décembre pour les abonnés. Il convient donc de rattacher le règlement général du marché forain hebdomadaire n°2018-001 joint à la délibération afin de régulariser la gratuité du mois de décembre aux commerçants abonnés depuis plus de six mois.
2. Il est proposé d'ajouter à cette régie les prestations payantes au profit des administrés ou organismes extérieurs telles que
 - Location de tables et chaises (avec dépôt de caution)
 - Livraison de ces tables et chaises
 - Location de salles municipales (avec dépôt de caution)
 - Location de bennes à végétaux
 - Mise à disposition de personnel municipal

Certifié exécutoire
Reçu en Préfecture
ou Sous-Préfecture

le :

Publié ou Notifié

AR PREFECTURE

083-218300010-20181011-DEB20180279-DE
Reçu le 12/10/2018

- VU les articles R1617-1 à 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le contrôle du trésorier payeur du 25 septembre

Le Conseil Municipal,

- **OUI** l'exposé de Monsieur le Maire,
- **APRES** en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,
- **DECIDE** d'approuver le rattachement des prestations citées dans le préambule à la régie des photocopies et droits de place ainsi que la modification des termes du règlement du marché forain joint à la présente délibération,
- **DIT** que les tarifs fixés par la délibération n° 94 en date du 28 septembre 2015 sont toujours en vigueur et que les tarifs des « nouvelles » prestations seront les suivantes :

PRESTATIONS	TARIFS
Location 1 table + 6 chaises	5,00 €
Forfait livraison tables et chaises	80,00 €
Caution matériel	200,00 €
Location salle du foot	300,00 €
Caution salle du foot	800,00 €
Caution ménage salle du foot	200,00 €
Location benne à végétaux/jour	30,00 €
Mise à disposition personnel	
Adjoint technique HS normales	20,00 €
Adjoint technique HS dimanches et jours fériés	34,00 €
Police municipale HS normales	21,00 €
Police municipale HS dimanches et jours fériés	35,00 €
Police municipale HS nuit	41,00 €

- **SOMET** la présente délibération au contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Draguignan (Var),
- **AINSI** fait et délibérer, les jours, mois et an que dessus.

POUR EXPEDITION CONFORME

Le Maire :

N. BROGLIO

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulon pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception à la sous-préfecture de Draguignan
- Date de sa publication

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- A compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale
- Deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.