



Commune de Tornac

Département du Gard

DEMANDE DE RÉSERVATION DE LA SALLE DU FOYER RURAL

A retourner dument complétée et signée accompagnée des documents demandés au plus tard 2 semaines avant la date de réservation

DEMANDEUR

NOM ET PRÉNOM :

ASSOCIATION :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE : EMAIL :

RÉSERVATION

DATE DE LA RÉSERVATION :

OBJET DE LA RÉSERVATION :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de réservation de la salle du foyer rural à utiliser et j'ai pris bonne note des consignes de sécurité qui m'ont été également présentées.

Tornac, le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

Pièces à fournir :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs au nom du demandeur, mentionnant l'adresse de la salle (1543 route de Saint Hippolyte du Fort 30140 Tornac) et la période de location.
- Justificatif de domicile du demandeur
- Un chèque pour la location de 200 € et un chèque de dépôt de garantie de 400 € (à l'ordre du Trésor Public) – Le tarif appliqué est celui en vigueur le jour de l'occupation

Partie réservée à l'administration

DÉCISION

SALLE ACCORDÉE Tornac, le

SALLE REFUSÉE Le Maire

Marielle VIGNE

ÉTAT DES LIEUX

Remarques et réserves formulées par le demandeur sur les locaux et objets de la location

LOCAUX :

- ❖ PETITE SALLE :
- ❖ SANITAIRES :
- ❖ CUISINE / BAR :
- ❖ GRANDE SALLE :

MATERIEL :

- ❖ SCÈNE :
- ❖ CHAISES (148) :
- ❖ TABLES (17 en plastiques / 4 grandes en bois / 7 petites en bois) :
.....
- ❖ CHAMBRE FROIDE :
- ❖ PLAQUE DE CUISSON :

CLÉS :

- ❖ Porte d'entrée
- ❖ Armoire électrique extérieure
- ❖ Placard matériel ménage
- ❖ Porte à droite de la scène (tableau électrique)
- ❖ Boitier alarme incendie

Tornac, le

Nom et signature du locataire :

Mairie :

REGLEMENT CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DU FOYER RURAL

(au 1^{er} octobre 2025)

ARTICLE 1, LOCAUX.

Les conditions d'utilisation du Foyer Rural de TORNAC, 1543 Route de Saint Hippolyte du Fort 30140 TORNAC (Salle Polyvalente, Coin cuisine, Bar, Toiletttes, Local de rangement) sont fixées suivant les dispositions du présent règlement. Celui-ci a été adopté lors du Conseil Municipal du 30 Octobre 2014, modifié lors du Conseil Municipal du 3 Novembre 2016.

Le Foyer est placé sous la responsabilité administrative de Madame Le Maire, ; la tenue du tableau d'utilisation, l'établissement des contrats de location, l'encaissement des droits de location et de cautionnement, l'organisation et le fonctionnement technique du Foyer, se font sous sa responsabilité.

ARTICLE 2, OBJET.

Le Foyer Rural est destiné à accueillir tous les types de manifestations publiques à but non commercial : conférences, arbres de Noël, lotos, assemblées d'associations, représentations culturelles ...

La capacité d'accueil du Foyer est au maximum de 327 personnes. Pour des raisons de sécurité ce seuil ne pourra jamais être dépassé.

Les locaux pourront être ouverts à l'utilisation de 8h00 à 1h00.

Pour les fêtes ou diverses manifestations, une buvette sera autorisée dans la salle du Foyer, sous réserve d'avoir sollicité une autorisation de débit temporaire de boisson.

ARTICLE 3, CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION.

Les locaux sont mis à disposition des utilisateurs

- A titre gratuit pour les associations régies par les dispositions de la loi de 1901, dont le siège social est à Tornac ou Massillargues-Atuech (dans le cadre de la coopération intercommunale), pour des réunions de travail, des assemblées générales, des activités à caractère festif ou culturel. Ces manifestations devront être inscrites sur le programme annuel des associations qui devra être transmis à la mairie.

- A titre onéreux pour les particuliers **domiciliés exclusivement à Tornac** ou y étant contribuables à l'occasion de réunions familiales.

Le tarif de location est de 200 €. Le montant du dépôt de garantie est de 400 €.

La municipalité a priorité pour utiliser ces locaux et se réserve le droit, pour tout impératif lié au fonctionnement de la collectivité, d'annuler une réservation. Elle doit, dans ce cas, aviser le locataire débouté par courrier 15 jours avant la date de la manifestation.

ARTICLE 4, RÉSERVATION.

Les demandes de location doivent être faites par écrit au moins un mois à l'avance en indiquant l'objet de la réservation.

Elles feront l'objet dans les mêmes délais minimaux

- d'un dépôt de garantie sous forme de chèque au nom de l'utilisateur établi à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci sera restitué après état des lieux et paiement au Trésor Public de la location et des éventuels dommages causés par les utilisateurs.
- du paiement de la location.

La réservation ne deviendra définitive qu'après accord écrit du maire.

Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur aura la possibilité de les visiter, sur rendez-vous pris avec un agent de la mairie ou un élu disponible.

Pour les fins de semaine la remise des clés s'effectuera le vendredi matin ou le jeudi matin en cas de congé ou de pont du personnel administratif après avoir effectué un état des lieux. Toutefois l'utilisation de la salle ne pourra être effective que le vendredi soir après le départ des associations (aux environs de 19h). L'utilisateur devra s'entendre avec les présidents des associations utilisant la salle le vendredi pour tout dégât éventuel constaté entre la remise des clés et l'investissement des lieux.

ARTICLE 5, OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR.

5.1- Responsabilités et Assurance

L'utilisateur est responsable des dommages qu'il cause dans le cadre de ses activités. Il doit justifier, au moment de la réservation des locaux, de la souscription d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile, le garantissant, tant dans l'organisation de la manifestation, qu'en qualité d'occupant (risques locatifs), et fournir l'attestation correspondante.

La commune de Tornac décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets de valeurs ou d'affaires personnelles dans l'enceinte du bâtiment.

5.2- Sécurité incendie

L'utilisateur devra respecter les consignes de sécurité annexées à ce règlement en cas d'incendie ou d'accident.

Il devra notamment laisser libre les dégagements nécessaires à la manifestation (circulations et issues de secours) pour l'évacuation du public.

Il s'engage à être présent durant toute la manifestation et à utiliser les lieux dans l'état où ils se trouvent, sans apport de matériel, de décorations ou de mobilier non conformes aux normes en vigueur et au règlement de sécurité approuvé par l'arrêté du 25 juin 1980 relatif aux risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Comme dans tous les lieux publics, il est interdit de fumer et/ou d'utiliser des moyens pyrotechniques pour toute manifestation.

5.3- Autres obligations

L'utilisateur devra utiliser les locaux et le matériel (table, chaises, estrade) dans des conditions normales d'utilisation.

Il sera responsable de toutes les dégradations de biens mobiliers et immobiliers.

Il s'engage à remettre les lieux en état, à ranger les tables et les chaises, à laisser les lieux propres. En cas de manquement à cette dernière obligation, la remise en état des lieux sera effectuée par la commune et facturée à l'utilisateur.

Il s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil des locaux comme définie à l'article 1. La commune de Tornac ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

Il s'engage à utiliser le système réversible de chauffage/climatisation toutes portes fermées, et à arrêter son fonctionnement à la fin de l'occupation des lieux.

L'armoire frigorifique et le coin cuisine sont à la disposition des utilisateurs. Ceux-ci s'engagent à maintenir correctement fermées les portes de l'armoire frigorifique à chaque utilisation.

Les associations utilisant un placard devront en limiter au maximum les stockages et dépôts.

L'accès aux armoires électriques extérieures est limité à l'usage du seul utilisateur – locataire et permet l'éclairage de la terrasse extérieure. Les portes de ces armoires doivent être maintenues fermées en permanence.

L'utilisateur devra faire le nécessaire pour ne plus gêner, à partir de minuit, le voisinage du Foyer. La musique amplifiée étant autorisée, une attention particulière est demandée sur ce point et les portes devront alors être fermées.

ARTICLE 6, ÉTAT DES LIEUX.

6.1-Entrée dans les lieux

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur visitera les locaux et signera l'état des lieux conjointement avec l'agent de la mairie ou l' élu.

6.1-Sortie des lieux

Au moment de la restitution des clés, l'utilisateur signera l'état des lieux de sortie avec un agent de la mairie ou un élu disponible. En l'absence de l'utilisateur, l'état des lieux ne pourra faire l'objet d'aucune contestation. L'utilisateur réparera les dommages qui auront pu survenir dans cette salle de son fait personnel ou du fait de personnes ayant utilisé cette salle dans le cadre de la même mise à disposition. A cet effet, un prélèvement sur le montant de la caution versée pourra être effectué par la commune au titre de règlement des dommages.

ARTICLE 7, NULLITÉ DU CONTRAT.

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'annulation de la réservation ou l'exclusion immédiate sans que l'utilisateur ne puisse faire aucune réclamation. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et s'engage à en respecter toutes les consignes.