

# LOCATION DES SALLES COMMUNALES

## Réglement fixant les conditions et les modalités d'attribution

### ■ CONDITIONS GÉNÉRALES

La gestion des salles municipales est assurée par le service foncier de la mairie de Carros. Avant toute réservation, les associations carrossoises doivent prendre attache auprès de la vie associative à l'adresse [d.boudet@ville-carros.fr](mailto:d.boudet@ville-carros.fr).

Les tarifs des salles et le montant des chèques de dépôt de garantie sont déterminés par le conseil municipal (cf. délibération n° 81/2023 du 11 juillet 2023).

La location des salles municipales est strictement interdite aux mineurs. La sous-location ou la mise à disposition d'un tiers est formellement interdite. En cas d'insultes ou d'agressivité envers l'agent public, celui-ci se réserve le droit de porter plainte contre le locataire, conformément au code pénal.

### ■ RÉSERVATIONS

#### 1) Remise des clés

L'agent communal prendra contact avec le locataire afin de fixer l'heure et le lieu de rendez-vous de l'état des lieux.

Le signataire de la convention doit être présent lors des états des lieux entrant et sortant et devra présenter la convention signée ainsi que sa carte d'identité. En cas d'impossibilité il devra informer l'agent communal et lui indiquer le nom de la personne qui le représentera. Cette personne devra se présenter munie de sa carte d'identité et de la convention signée.

En cas de retard ou de non-respect de l'horaire fixé pour les états des lieux, un

montant de 35 euros par tranche d'heure de retard sera facturé conformément à la délibération du 18 juillet 2013 votée en conseil municipal.

#### 2) État des lieux entrant

L'agent communal effectue un état des lieux complet avec photos de la salle. Il vérifie son état de propreté, le nombre de tables et de chaises, l'état de marche des appareils mis à disposition, notamment l'électroménager et les extincteurs. L'état de propreté des abords de la salle est aussi vérifié en présence du locataire. Suite aux vérifications, l'état des lieux entrant est signé par le locataire et l'agent communal.

#### 3) État des lieux sortant

Après l'utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées, l'alarme activée. Les containers doivent être sortis devant le portail d'entrée (pour la salle ECOVIE). Ne jamais verser de l'huile ou restes alimentaires dans les regards ou les toilettes. En cas d'intervention pour le débouchage des conduits, celle-ci sera facturée. Le locataire veillera à remettre la salle propre et le matériel dans l'état de propreté et de marche où elle a été louée. Dans le cas

contraire, le chèque de dépôt de garantie demandé pour le ménage ne sera pas restitué.

Lors de l'état des lieux sortant, l'agent communal vérifiera que la salle est propre et qu'aucune dégradation n'a été faite, notamment :

- propreté de la salle et de la cuisine (électroménager, sol), rangement des tables et chaises, vérification des murs (agrafes, scotch, patafix),
- vérification des extincteurs (en cas d'utilisation non justifiée, le montant des frais de remise en état sera facturé au locataire).

Suite aux vérifications, l'état des lieux sortant est signé par le locataire et l'agent qui récupérera les clefs de la salle.

### **Perte des clés**

Si les clés sont perdues, le remplacement sera facturé au locataire. Il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures.

## **4) Dépôt de garantie**

Lors de chaque réservation, deux chèques de dépôt de garantie sont demandés :

- un couvrant les dégradations du matériel, de la salle et du non-respect du règlement des salles communales,
- un couvrant les frais de nettoyage de la salle si celle-ci est rendue dans un mauvais état de propreté.

Si, lors de l'état des lieux sortant, il n'a été constaté aucun problème, les chèques de dépôt de garantie seront restitués sous quinze jours par courrier.

## **5) Annulation et résiliation**

### **PAR LE LOCATAIRE :**

En cas de force majeure, suite à un événement grave ou exceptionnel, le locataire peut annuler la location. Il doit prévenir et transmettre le document justificatif officiel dès que possible au service foncier.

*Ne peuvent pas être considérés comme cas de force majeure notamment :*

- la défection de tout ou partie des participants prévus à la manifestation,
- l'indisponibilité de l'organisateur pour des raisons personnelles ou professionnelles,
- les conditions météorologiques (sauf conditions exceptionnelles).

### **Barème des frais retenus en cas d'annulation :**

- annulation **plus de 10 jours** avant le début de la manifestation :  
50 % du montant de la location,
- annulation **moins de 10 jours** avant le début de la manifestation :  
100 % du montant de la location.

### **PAR LA VILLE DE CARROS :**

La ville de Carros se réserve le droit d'annuler sans aucun préavis, toute location pouvant entraîner un trouble à l'ordre, la sécurité, la salubrité ou la sûreté publique. La totalité du montant de la location restera acquis à la ville de Carros. Aucune indemnité compensatoire ne sera versée.

La commune de Carros se réserve également le droit de récupérer la salle réservée en cas de force majeure ou d'intérêt général.

Le locataire sera prévenu dans les meilleurs délais et le montant de la location lui sera restitué.

Aucune indemnisation ne pourra être demandée par le locataire.

## ■ CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LOCATION

### 1) Sécurité

Lors de l'état des lieux entrant, le locataire est informé des consignes générales de sécurité notamment de l'emplacement des extincteurs et du fonctionnement du dispositif d'alarme.

Selon les manifestations, il est nécessaire de prévoir la présence de personnes titulaires des agréments Service Sécurité Incendie et assistance à personne (SSIAP).

Les véhicules devront respecter le stationnement public et ne pas gêner les voies de circulation. L'accès pompiers devra être laissé libre de tout véhicule.

Les tables et chaises, doivent être disposées de manière à laisser les chemins de circulation libres en permanence.

### 2) Exploitants et organisateurs de spectacles

Ils sont conjointement responsables, chacun en ce qui le concerne, du respect de la réaction au feu des matériaux employés pour les décors. De ce fait, les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), ne seront admis dans les salles que si les utilisateurs fournissent le descriptif et le certificat de conformité d'utilisation dans les lieux publics (matériaux de catégorie M.1) et pour les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M.2.

La commune de Carros ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par le locataire et aucun recours ne pourra être engagé à son encontre en cas de non-respect de ces réglementations.

### 3) Responsabilité

Le locataire est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle louée ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Le locataire est responsable de tout incident pouvant survenir des personnes invitées ou sur place. En cas d'accidents pendant la durée de la location, la responsabilité de la commune ne pourra être recherchée.

La commune de Carros décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles, mais aussi aux abords et sur les parkings.

### 4) Débit de boissons temporaire

*Voir le service de l'administration générale.  
Tél. 04 92 08 44 70*

### 5) SACEM

Les organisateurs de soirées récréatives et festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

### 6) Divers

Les parkings sont publics : ils ne sont pas exclusivement réservés aux utilisateurs de la salle, à l'exception de la salle ECOVIE à partir de 19h s'il n'y a pas de rencontres sportives à la halle aux sports.

Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs et toutes les plantations autour des salles communales.

Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers. Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets : elles seront déposées par le locataire dans un container à verre.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités (1h maximum).

## ■ INTERDICTION

Le locataire s'engage à ne percevoir aucun droit d'entrée.

Le locataire veillera au respect de la tranquillité, salubrité et sécurité publique. Aucun tapage nocturne ne sera toléré.

Il est interdit :

- d'installer et de suspendre des décorations flottantes ou combustibles,
- d'apporter des matériaux tels que papiers, carton, tissus, bois non ignifugés, matières plastiques de toutes sortes,
- d'ajouter du mobilier personnel aux installations existantes et mises à disposition,
- d'utiliser à l'intérieur et à l'extérieur des salles des appareils à gaz (barbecue...),
- de fumer dans l'enceinte de la salle
- d'utiliser des bougies, des fumigènes, des feux d'artifices,
- de sortir et d'utiliser le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés et répréhensibles,
- de circuler en rollers, patins à roulettes, bicyclettes ou avec des engins motorisés dans l'enceinte de la salle,
- l'accès aux animaux est strictement interdit.

Les infractions au présent règlement seront relevées sur l'état des lieux et le maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisation de la salle à l'encontre des locataires. Aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de problèmes techniques en dehors des horaires de mairie 12h-13h et après 17h

**APPELER l'agent d'astreinte  
06 80 93 97 36**

Je, soussigné .....

reconnais avoir pris connaissance du règlement et m'engage à le respecter.

Date et signature suivie de la mention  
Lu et approuvé

## SALLE ECOVIE

**Capacité : 450 personnes**

Route de la zone d'activité de la Grave  
06510 Carros

**Du lundi au jeudi et dimanche**

**9h30-23h**

**Vendredi et samedi 9h30-4h**

### À noter

La capacité d'accueil comprend les enfants et le personnel de service.

**Les horaires de fermeture comprennent le rangement et le ménage de la salle.**

### Jours fériés

En cas de location sur un jour férié, le tarif à la journée et à la demi-journée est augmenté de 50 €.

Les dépôts de garantie et les acomptes restent inchangés.

## TARIFS

DEMANDEUR	DÉPÔTS DE GARANTIE 2 chèques	JOURNÉE Salle uniquement	JOURNÉE + Salle et cuisine	1/2 JOURNÉE Salle uniquement	1/2 JOURNÉE + Salle et cuisine	1/2 JOURNÉE complémentaire
CARROSSOIS	Résidents, associations et fédérations, comités	<b>1100 €</b> Jour férié : 1155 € Acompte 200 €	<b>1320 €</b> Jour férié : 1375 € Acompte 240 €	<b>605 €</b> Jour férié : 660 € Acompte 110 €	<b>715 €</b> Jour férié : 770 € Acompte 130 €	<b>385 €</b> Jour férié : 440 € Acompte 75 €
	Entreprises, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	<b>1870 €</b> Jour férié : 1925 € Acompte 340 €	<b>2090 €</b> Jour férié : 2145 € Acompte 380 €	<b>880 €</b> Jour férié : 935 € Acompte 160 €	<b>1210 €</b> Jour férié : 1265 € Acompte 220 €	<b>715 €</b> Jour férié : 770 € Acompte 130 €
EXTÉRIEURS	Résidents, entreprises, associations, fédérations et comités, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	<b>3000 €</b> Jour férié : 3060 € Acompte 500 €	<b>3240 €</b> Jour férié : 3300 € Acompte 540 €	<b>1320 €</b> Jour férié : 1380 € Acompte 220 €	<b>1560 €</b> Jour férié : 1620 € Acompte 260 €	<b>1200 €</b> Jour férié : 1260 € Acompte 2000 €
	Organismes publics, d'État ou assimilés	-	<b>600 €</b> Jour férié : 660 €	-	-	<b>360 €</b> Jour férié : 420 €

# SALLE DU PARC FORESTIER

Capacité : 50 personnes

Rue du Bosquet | 06510 Carros

Du lundi au jeudi et dimanche 8h30-23h

Vendredi et samedi 8h30-2h

## À noter

La capacité d'accueil comprend les enfants et le personnel de service.

Les horaires de fermeture comprennent le rangement et le ménage de la salle.

## TARIFS

DEMANDEUR	DÉPÔTS DE GARANTIE 2 chèques	JOURNÉE	½ JOURNÉE
<b>CARROSSOIS</b> Résidents, associations et fédérations, comités	1000 € + 200 €	165 € Jour férié : 220 €	85 € Jour férié : 110 €
Entreprises, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	1000 € + 200 €	220 € Jour férié : 275 €	110 € Jour férié : 138 €
<b>EXTÉRIEURS</b> Résidents, entreprises, associations, fédérations et comités, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	1600 € + 200 €	360 € Jour férié : 420 €	180 € Jour férié : 210 €

## Jours fériés

En cas de location sur un jour férié, le tarif à la journée est augmenté de 50 € et la demi-journée complémentaire de 25 €. Les dépôts de garantie restent inchangés.

# SALLE DES PLANS DE CARROS

Capacité : 120 personnes

1350 RM 1 Place Louis Frescolini | 06510 Carros

Du lundi au jeudi et dimanche 9h-22h

Vendredi et samedi 9h-2h

## À noter

La capacité d'accueil comprend les enfants et le personnel de service.

Les horaires de fermeture comprennent le rangement et le ménage de la salle.

## TARIFS

DEMANDEUR	DÉPÔTS DE GARANTIE 2 chèques	JOURNÉE	½ JOURNÉE
CARROSSOIS	Résidents, associations et fédérations, comités  1000 € + 200 €	220 € Jour férié : 275 €	110 € Jour férié : 138 €
		Entreprises, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale  1000 € + 200 €	275 € Jour férié : 330 €
EXTÉRIEURS	Résidents, entreprises, associations, fédérations et comités, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale  1600 € + 200 €	480 € Jour férié : 540 €	240 € Jour férié : 270 €

## Jours fériés

En cas de location sur un jour férié, le tarif à la journée est augmenté de 50 € et la demi-journée complémentaire de 25 €. Les dépôts de garantie restent inchangés.

# SALLE DU FOYER RURAL

Capacité : 70 personnes

Place du Puy | 06510 Carros village

Du lundi au jeudi et dimanche 8h-23h

Vendredi et samedi 8h-2h

## À noter

La capacité d'accueil comprend les enfants et le personnel de service.

Les horaires de fermeture comprennent le rangement et le ménage de la salle.

## TARIFS

DEMANDEUR	DÉPÔTS DE GARANTIE 2 chèques	JOURNÉE	½ JOURNÉE
<b>CARROSSOIS</b> Résidents, associations et fédérations, comités	1000 € + 200 €	165 € Jour férié : 220 €	85 € Jour férié : 110 €
Entreprises, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	1000 € + 200 €	220 € Jour férié : 275 €	110 € Jour férié : 138 €
<b>EXTÉRIEURS</b> Résidents, entreprises, associations, fédérations et comités, comités d'entreprises, restaurateurs et autres établissements à vocation artisanale ou commerciale	1600 € + 200 €	360 € Jour férié : 420 €	180 € Jour férié : 210 €

## Jours fériés

En cas de location sur un jour férié, le tarif à la journée est augmenté de 50 € et la demi-journée complémentaire de 25 €. Les dépôts de garantie restent inchangés.