

### Article 1 – Présentation de la salle du Comté-de-Foix

Le salle du Comté-de-Foix se situe au n°12 rue du 8-mai-1945, 43370 Cussac-sur-Loire.

L'aménagement de ce local date de 2006. Il a fait l'objet de travaux de rénovation en 2023 et d'un entretien régulier par les services municipaux.

La salle du Comté-de-Foix se compose d'une salle principale de 90 m<sup>2</sup>, d'une salle annexe, d'un coin bar équipé et d'un double bloc sanitaire. Une petite cour de 335 m<sup>2</sup> entoure également cette salle, agrémentée d'un terrain de pétanque en sable.

La salle du Comté-de-Foix peut accueillir jusqu'à 50 personnes au maximum.



### Article 2 – Public éligible

La salle du Comté-de-Foix ne peut être loué ou mise à disposition qu'aux publics suivants :

- les particuliers domiciliés dans la commune de Cussac-sur-Loire ;
- les associations dont le siège social est situé dans la commune de Cussac-sur-Loire ;
- par dérogation du maire ou de son représentant, aux associations et organismes dont le siège social est situé hors de la commune de Cussac-sur-Loire, mais qui, par leurs actions, interviennent dans la commune de Cussac-sur-Loire.

Toute personne ou association ne pouvant se revendiquer d'une des trois catégories énoncées ci-dessus se verra refuser la location ou la mise à disposition de la salle du Comté-de-Foix.

Toute personne ou association utilisant la salle du Comté-de-Foix s'engage à réserver cet usage pour ses propres besoins : les sous-locations ou les réservations pour les besoins d'un tiers ne sont pas autorisées.

Toute personne ou association pour lesquelles il aurait été constaté un non-respect de ces critères d'éligibilité s'expose à une sanction telle que prévue aux articles 15-B et 16 du présent règlement.

### Article 3 – Modalité de réservation

#### 3-A/ Renseignement d'un bordereau de réservation

Pour toute location ou mise à disposition de la salle du Comté-de-Foix, les particuliers ou les associations doivent remplir un bordereau de réservation. Ce bordereau est disponible auprès du secrétariat de mairie.

La location ou la mise à disposition n'est actée qu'une fois le bordereau retourné en mairie et signé par Monsieur le maire ou son représentant.

### **3-B/ Pièces à fournir**

Pour les particuliers, outre le bordereau de réservation dans lequel ils attestent avoir pris connaissance du présent règlement, il est également nécessaire de fournir :

- Le paiement de leur location, selon les tarifs en vigueur précisés dans l'article 5 du présent règlement ;
- Le paiement d'une caution, selon les tarifs en vigueur précisés dans l'article 5 du présent règlement ;
- L'attestation d'une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les accidents corporels et/ou matériels pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers, telle que décrite à l'article 14.

Pour les associations, outre le bordereau de réservation dans lequel elles attestent avoir pris connaissance du présent règlement, il est également nécessaire de fournir :

- Le paiement annuel d'une caution, selon les tarifs en vigueur précisés dans l'article 5 du présent règlement ;
- L'attestation d'une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les accidents corporels et/ou matériels pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers. Cette attestation sera demandée annuellement.

### **Article 4 – Modalité d'annulation de la réservation**

Tout particulier s'étant vu accorder une réservation de la salle du Comté-de-Foix peut se désister jusqu'à un délai d'un mois avant la date d'occupation prévue. Passé ce délai, le paiement de la location sera dû, sauf à ce que la salle du Comté-de-Foix puisse à nouveau être louée sur le créneau réservé, et sauf cas de force majeure soumis à l'appréciation du maire ou de son représentant.

Toute association s'étant vue accorder une réservation de la salle du Comté-de-Foix peut se désister jusqu'à un délai d'un mois avant la date d'occupation prévue. Passé ce délai, l'annulation de la réservation devra expressément être justifiée auprès de la mairie. Au-delà de trois annulations non-justifiées, la mairie se réserve le droit de ne plus accorder de mise à disposition de la salle du Comté-de-Foix à l'association concernée.

### **Article 5 – Tarif des locations et des cautions**

Les tarifs de location de la salle du Comté-de-Foix sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal. Cette délibération vaut modification d'office du présent article qui sera mis à jour chaque année.

Pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024, les tarifs sont les suivants :

- pour les particuliers : 50 euros par location ;
- pour les associations : mise à disposition gratuite ;
- caution pour les particuliers et les associations : 300 euros.

Les modalités de restitution et/ou de prélèvement de la caution sont précisées dans l'article 15 du présent règlement.

### **Article 6 – Durée des locations**

Les locations ou mises à disposition sont accordées pour une durée limitée, telle que mentionnée au bas du bordereau de réservation. Durant cette période, la salle est laissée à la jouissance exclusive du pétitionnaire et sous son entière responsabilité. Sauf dérogation, le pétitionnaire ne peut disposer de la salle ou y avoir accès en dehors de cette période.

Toutefois, considérant les ratios d'occupation des salles communales, en cas d'évènements susceptibles de pouvoir cohabiter sur deux journées distinctes au cours d'une même période, la mairie de Cussac-sur-Loire sollicitera les personnes ayant souscrit une réservation en vue de trouver un accord amiable (et sans remise sur le prix de location) et de satisfaire les deux parties.

## **Article 7 – Calendrier des mises en réservation**

Pour les particuliers, les locations de la salle du Comté-de-Foix sont ouvertes à six mois, selon le calendrier suivant :

- pour une location en janvier, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> juillet de l'année N-1 ;
- pour une location en février, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> août de l'année N-1 ;
- pour une location en mars, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1 ;
- pour une location en avril, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> octobre de l'année N-1 ;
- pour une location en mai, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> novembre de l'année N-1 ;
- pour une location en juin, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> décembre de l'année N-1 ;
- pour une location en juillet, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N ;
- pour une location en août, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> février de l'année N ;
- pour une location en septembre, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> mars de l'année N ;
- pour une location en octobre, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> avril de l'année N ;
- pour une location en novembre, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> mai de l'année N ;
- pour une location en décembre, les réservations seront ouvertes dès le 1<sup>er</sup> juin de l'année N ;

Pour les associations, aucune limite de temps n'est applicable. Toutefois, il convient de réserver au plus tôt la salle du Comté-de-Foix pour s'assurer de sa disponibilité. Une fois le délai à six mois échu, les locations sont ouvertes aux particuliers et les créneaux de disponibilité s'en trouvent restreints.

## **Article 8 – Inventaire du matériel inclus**

La salle du Comté-de-Foix est fournie avec le mobilier listé ci-après :

- quinze tables (quinze plateaux, vingts paires de pieds et trente supports latéraux) et cinquante chaises ;
- un réfrigérateur ;
- une plaque de cuisson électrique avec 2 feux ;

La salle du Comté-de-Foix est fournie avec le matériel listé ci-après :

- un diable ;
- le matériel de nettoyage ;

## **Article 9 – Dispositifs de sécurité et consignes de sécurité**

La salle du Comté-de-Foix est équipée de 1 issue de secours, matérialisées par l'éclairage réglementaire ; 2 extincteurs faisant l'objet d'une vérification périodique ; et d'une alarme incendie.

Par mesures de sécurité, il est interdit :

- de faire du feu à l'intérieur de la salle du Comté-de-Foix ;
- de fumer à l'intérieur de la salle du Comté-de-Foix ;
- de dépasser la limite maximale du nombre de personnes pouvant être accueillies dans la salle ;
- de se livrer à tout comportement dangereux pour la sécurité des biens et des personnes ;
- de dormir dans de la salle du Comté-de-Foix (cette dernière n'étant pas identifiée, au regard de la législation, comme un local à sommeil) ;
- de dépasser le volume sonore de XX décibels.

En cas d'urgence et de nécessité, il est rappelé que les services d'urgence sont joignables aux numéros suivants :

- Gendarmerie : 17 ;
- Sapeurs-pompiers : 18 ;
- Samu : 15.

## **Article 10 - Remise des clés, retour des clés, et état des lieux**

Les clés de la salle du Comté-de-Foix sont remises par le secrétariat de mairie à la date et à l'heure indiquées sur le bordereau de réservation. En cas de retard ou d'empêchement par rapport à l'horaire convenu, la personne devant prendre possession des clés doit impérativement prévenir le secrétariat de mairie au 04 71 03 11 30.

Il est demandé au locataire de prévenir la mairie dans les meilleurs délais en cas d'anomalie constatée pendant l'utilisation de la salle.

Le trousseau comprend :

- une clé permettant d'ouvrir les deux portes d'accès à la salle du Comté-de-Foix.

Aucun état des lieux n'est fait à la prise de possession de la salle.

Le trousseau doit ensuite être restitué au secrétariat de mairie en étant déposé dans la boîte aux lettres de la mairie avant l'heure indiquée sur le bordereau de réservation.

Toute clé perdue sera facturée.

## **Article 11 – Consignes en lien avec la propreté de la salle du Comté-de-Foix**

Avant de restituer les clés de la salle du Comté-de-Foix, vous devez laisser les lieux propres, et notamment :

- balayer puis laver le sol à l'eau claire avec une raclette sur toute la surface (les deux salles, le bar et les sanitaires) et s'assurer qu'aucune trace ne persiste ;
- nettoyer les sanitaires (toilettes et lavabos) ;
- nettoyer le bar (évier, plan de travail et parois intérieures et extérieures) ;
- nettoyer le frigo (intérieur, y compris les rayons, et extérieur) ;
- nettoyer les tables (pieds et plateaux) et chaises ;
- vider les poubelles et ne laisser aucun déchet.

Si des décorations ont été installées dans la salle (sur les plafonds, murs ou fenêtres), vous êtes prié de bien vouloir les retirer totalement (ne pas laisser de bouts de scotchs ou de ficelles). L'utilisation d'agrafes ou de punaises sur les murs, plafonds, huisseries et sols est interdite.

Le matériel mis à disposition pour le ménage doit être restitué propre et rangé : serpillère essorée, balai et tapis époussetés, seau séché.

Les tables doivent être démontées et rangées. Les chaises doivent être rangées par piles de dix.

Avant votre départ, merci de veiller à ce que toutes les portes soient fermées à clé ; que toutes les lumières soient éteintes ; et que les chauffages soient éteints ou laissés au ralenti (selon la saison).

## **Article 12 – Consignes en lien avec la propreté des abords de la salle du Comté-de-Foix**

Avant de restituer les clés de la salle du Comté-de-Foix, vous devez également laisser les abords propres, et notamment :

- s'assurer qu'aucun déchet ne reste sur le parking et dans la rue (gobelets, mégots de cigarettes, confettis, bouteilles, etc...) ;
- faire le tri de vos déchets (verres – emballages recyclables – ordures ménagères) et les déposer dans les containers prévus à cet effet, tout en veillant à ne pas saturer ces containers. Si ces derniers sont pleins, veuillez porter vos déchets aux containers situés plus loin ;
- retirer l'ensemble des ballons ou fléchages que vous auriez installé pour indiquer l'accès à la salle du Comté-de-Foix.

## **Article 13 – Consignes en lien avec le respect du voisinage et la tranquillité publique**

La salle du Comté-de-Foix se trouve en zone urbanisée. Il est indispensable de respecter le voisinage, notamment quant aux nuisances sonores.

### **13-A / Nuisances sonores**

Durant votre utilisation de la salle du Comté-de-Foix, en cas de diffusion de musique, celle-ci doit se faire à l'intérieur de la salle et en tenant les portes fermées.

Les activités en extérieur devront restées silencieuses. La diffusion de musique est prohibée en extérieur. Les tirs de mortiers ou de feux d'artifice sont strictement interdits. Les véhicules devront circuler au pas sur le parking et aux abords de la salle du Comté-de-Foix : les dérapages et autres démonstrations d'engins motorisés sont strictement interdits.

*Pour rappel, l'article R623-2 du code pénal stipule que « les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe », soit une contravention de 45 euros pouvant être majorée jusqu'à 180 euros.*

### **13-B / Maintien des accès**

Le stationnement des véhicules doit exclusivement être organisé sur le parking de la salle du Comté-de-Foix ou sur les emplacements prévus à cet effet à proximité. L'accès des riverains et des entreprises à leur propriété doit être maintenu en toute circonstance.

## **Article 14 – Assurance et responsabilité**

Toute personne ou association occupant la salle du Comté-de-Foix doit justifier d'une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les accidents corporels et/ou matériels pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers.

Toute personne ou association signataire du bordereau de réservation est responsable des dégradations occasionnées à la salle, à ses équipements et à son matériel, et devra assumer le remboursement ou la réparation des dégradations constatées. Elle devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont elle aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

La mairie de Cussac-sur-Loire est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels et/ou matériels directement liés aux activités organisées dans la salle du Comté-de-Foix durant la période de réservation. Il en va de même pour les dommages qui pourraient être subis par les biens entreposés par les usagers.

## **Article 15 - Modalités de prélèvement et/ou de restitution de la caution**

Un état des lieux sera effectué par le personnel communal, le jour de la restitution des clés et en l'absence des particuliers ou associations ayant souscrit la réservation.

### **15-A/ Restitution de la caution**

Si le règlement a été respecté, que la salle du Comté-de-Foix est restituée propre et qu'aucune dégradation n'est constatée, la caution n'est pas encaissée et est restituée dans un délai de huit jours suivant la remise des clés, soit par une remise en main propre, soit en étant déposée dans votre boîte aux lettres.

### **15-B/ Prélèvement de la caution**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle. Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à remplacer ou indemniser le matériel et/ ou mobilier abimé sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

Si le chèque de caution ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage) un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

### **Article 16 – Sanctions en cas de manquement constaté au présent règlement**

La gendarmerie nationale est informée, de façon hebdomadaire, de toutes les locations de salles communales via un courriel adressé à la communauté de brigades de Costaros. Ce courriel est également adressé aux élus du conseil municipal pour information.

En cas de manquement grave au présent règlement ou de dégradations sévères sur la salle du Comté de Foix, outre l'encaissement de la caution, la mairie de Cussac-sur-Loire se réserve le droit d'engager des poursuites en justice. Le conseil municipal pourra également être saisi et prononcer des sanctions pouvant aller jusqu'à une interdiction définitive de toute nouvelle location des salles communales.