



**MAIRIE DE  
PAULHAC**

Envoyé en préfecture le 21/03/2025

Reçu en préfecture le 21/03/2025

Publié le 24/03/2025

ID : 031-243100732-20250318-202503014-DE



## CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DE FÊTE

### Organiser la sécurité en matière de risque d'incendie et de panique

La convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en Mairie.

La présente convention est établie

#### Entre

La commune de Paulhac, représentée par son Maire, Madame Nathalie RAOUX,  
Dénommée ci-après « la commune » d'une part,

#### Et (\*rayer la mention inutile)

~~L'association Texte~~ *La Communauté de Communes des Coteaux du Girou*  
Représentée par Mme, M\* *Daniel CHAS*  
Fonction *Président*

#### Ou

Mme, M.\* .....

Adresse : ..... 31380 PAULHAC

☎ : .....

] : .....

☰ : .....

Dénommée « l'organisateur » d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

#### Objet :

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'organisateur.

#### Article 1 : DUREE DE L'ÉVÈNEMENT

La convention est faite à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La durée de la convention est fixée pour une période .....

La présente convention arrive à échéance le .....

Ainsi,

La date et l'heure de début de la location est :

Date *18.10.2025* ..... Heure *9h* .....

La date et l'heure de fin de la location est :

Date *18.10.2025* ..... Heure *12h* .....

Les locaux pouvant être utilisés pour d'autres manifestations, les horaires indiqués précédemment sont à respecter impérativement.

**Article 2 : MISE A DISPOSITION DE LA « SALLE DES FETES »**

La commune met à la disposition de l'organisateur l'Etablissement Recevant du Public dénommé :

« Salle des Fêtes »  
10 route de Montjoire  
31380 PAULHAC

La « Salle de Fêtes » est mise à disposition pour des manifestations ou des activités sans hébergement, disposant d'une alarme générale, et ne nécessitant pas une surveillance humaine.

La mise à disposition de la « Salle des Fêtes » est consentie pour l'organisation de la manifestation\* ou l'activité\* suivante :

.....  
.....*Sensibilisation Compostage*.....  
.....*Distribution bar à compost*.....  
.....

L'organisateur ne pourra exercer dans le local mis à sa disposition d'autres activités que celle prévue. Ainsi, aucune autre activité notamment à caractère lucratif ou commercial ne pourra y être exercée sans l'accord de Madame le Maire ou de son représentant sous peine de résiliation de la présente convention.

**L'organisateur est informé que pour une question de sécurité en matière de risque d'incendie et de panique le nombre de 250 personnes ne doit pas être dépassé.**

Cette manifestation regroupera .....*90*..... personnes.

L'organisateur ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers soit à une société ou association quelconque tout ou partie des droits résultants de la convention.

**Article 3 : DESCRIPTION**

Ce local **comprend** :

- Un hall avec vestiaire
- Une cuisine équipée d'un frigo et d'un congélateur.
- Un piano électrique, un four
- Une salle avec bar
- Des toilettes avec lavabo et WC
- Une scène.

Ce local **ne comprend pas** :

- La vaisselle
- La climatisation

**Article 4 : MOBILIER**

La commune met à la disposition de l'organisateur des tables et chaises.

**Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que les accès aux extincteurs et au téléphone de secours.**

## Article 5 : MISSIONS ET RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR EN TANT QU'ORGANISATEUR DE LA SÉCURITÉ

La « Salle de Fêtes » est soumise à des règles de sécurité que l'organisateur doit impérativement respecter, sa responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

L'organisateur, signataire de cette convention et règlement, aura la responsabilité du service de sécurité incendie et panique en vue d'organiser la manifestation ou l'activité mentionnée précédemment.

## Article 6 : COORDONNEES DES SERVICES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Services	Numéro d'Urgence
POMPIERS	18
GENDARMERIE	17
SAMU	15
Appels d'urgence européen	112
Urgence pour personnes malentendantes	114 (SMS)

## Article 7 : VISITE DE L'ETABLISSEMENT, MOYEN DE SECOURS ET REMISE DES CLES

L'organisateur prendra les clés auprès du représentant de Madame le Maire au moment de la location de la « Salle des Fêtes ».

Un état des lieux sera effectué au même moment et l'organisateur **prendra connaissance des voies d'accès et des issues de secours et des informations sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose la « Salle des Fêtes ».**

La « Salle de Fêtes » dispose :

1. d'une alarme générale,
2. d'extincteurs
3. d'un téléphone
4. coordonnées des services à contacter en cas d'urgence.

La connaissance des missions du service de sécurité d'incendie et de panique à l'organisateur sera mentionnée sur le document de « la visite des lieux » comprenant aussi l'état des lieux d'entrée et de sortie.

L'organisateur rendra les clés après entente auprès du représentant de Madame le Maire. Un nouvel état des lieux, contradictoire, pourra être effectué.

## Article 8 : TARIFS

Le tarif pour la location de la « Salle des Fêtes » est de :

- **Particuliers domiciliés dans la commune** : ..... **150 €/48 H**

**Uniquement pour des fêtes privées organisées par et pour lui-même ou pour ses enfants ou petits-enfants.** Une attestation sur l'honneur sera signée par l'intéressé à qui il pourra être demandé des justificatifs.

- **Particuliers domiciliés dans la commune** ..... **75 €/jour**

Chèque n°.....

Banque : .....

La totalité de cette somme sera réglée par chèque (à l'ordre du **Trésor Public**) dès la mise à disposition de la « Salle des Fêtes ».

## Article 9 : CAUTION

Le montant de la caution étant fixé à **800 €**.

Deux chèques de caution d'un montant de **600 € et 200 €** à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**, montant de la caution, seront déposés par l'organisateur lors de la réservation de la Salle des Fêtes.

Après état des lieux de sortie, ces chèques seront restitués dans un délai de huit jours, si aucun dégât matériel ou perte de clés n'a été commis.

Dans le cas contraire, les réparations nécessaires seront effectuées par les soins (ou sous contrôle) de la Mairie et le chèque de caution de 600€ sera restitué à l'organisateur qu'après qu'il ait réglé entièrement l'artisan réparateur.

Dans les mêmes conditions, tout défaut ou insuffisance de nettoyage et rangement du mobilier donnera lieu à la retenue de 200 € sur la caution.

Chèque n°.....

Banque : ..... 600 €

Chèque n°.....

Banque : ..... 200 €

## Article 10 : DÉSISTEMENT

En cas de désistement de l'organisateur, les dispositions du règlement s'appliqueront.

En cas d'annulation sans motif sérieux et après un délai de 30 jours, le prix total de la location sera exigé.

La commune se réserve le droit de récupérer les locaux en cas d'extrême urgence (catastrophes diverses,) sans indemnité pour l'organisateur.

## Article 11 : CHAUFFAGE

Lorsque les conditions climatiques l'exigeront, le chauffage sera mis en marche par le responsable de la salle.

## **Article 12 : DECORATION DE LA SALLE**

Ne sont autorisés que les objets décoratifs légers (crépons, aluminium, ballons...).

Ils sont fixés sur les supports sans risque de détérioration au décrochage (cimaise du plafond, menuiseries, vitres).

**ATTENTION** : pas de fixation sur les murs susceptible de dégradation à l'enlèvement.

Toute détérioration consécutive à une décoration non conforme et non autorisée donnera lieu à une retenue sur la caution.

## **Article 13 : RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR EN TANT QU'AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX**

L'organisateur :

- **Devra balayer et nettoyer toutes les pièces** (salle, hall d'entrée, cuisine, toilettes, vestiaires, réserve ... La partie extérieure (abords de la salle, parking) **devra être nettoyée et balayée**. Le mobilier (tables, chaises), les appareils de cuisine (frigorifère, cuisinière) le bar, les éviers, les lavabos, les cuvettes de WC **seront soigneusement nettoyés**.
- **Devra mettre obligatoirement** les ordures dans des sacs puis dans les containers prévus à cet effet (situés face à la salle des fêtes). Les bouteilles en verre seront mises dans le récup verre (situé sur le parking salle des fêtes).
- **Devra veiller** à la présentation esthétique de ses propres installations,
- **Ne pourra apposer** des inscriptions, panneaux, clous, etc...
- **S'engage à faire maintenir** les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper correctement,
- **Répondra** de toute dégradation qui surviendrait pendant la durée de mise à disposition,
- **Devra signaler**, immédiatement, à Madame le Maire ou à son représentant tous les désordres qui interviendraient et tous les sinistres qui se produiraient dans le local,
- **Toute altération ou modification des locaux existants est expressément interdite**.

La commune assurera toutes les réparations nécessaires autres que celles à la charge de l'organisateur qui sont définies par les articles 1754 et 1755 du Code Civil ainsi que par la loi et règlement en vigueur.

L'immobilisation temporaire du local qu'elle qu'en soit la cause n'entraînera aucune indemnité quelconque à la charge de la commune. Il en sera ainsi par dérogation aux dispositions de l'article 1724 du Code Civil même si le local se trouve hors d'usage pendant plus de 40 jours.

## **Article 14 : RESPONSABILITE ENVERS LES LOCAUX ET RIVERAINS**

Dès l'entrée dans la « Salle des Fêtes », l'organisateur assurera la responsabilité de l'utilisation des locaux et veillera, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues et **au respect de la tranquillité des riverains pendant toute la durée de la manifestation et notamment le soir dès 22 heures**. Il veillera tout particulièrement au niveau sonore des instruments de musique (orchestre ou disco), -la mise en place d'un système de volume sonore est en place et ne doit pas dépasser les 95 décibels - au « débordement » de la manifestation à l'extérieur et aux déplacements trop bruyants des véhicules.

**Un arrêté relatif à la lutte contre les bruits de voisinage sur le territoire de la commune de PAULHAC a été pris en date du 9 avril 2002.**

L'organisateur fourni et reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Lors de la mise à disposition de la « Salle des Fêtes », l'organisateur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile, ainsi qu'un justificatif de résidence.

Cette police portant le N° \_\_\_\_\_ a été souscrite le \_\_\_\_\_  
Après de \_\_\_\_\_.

### **Article 15 : CONTROLES**

Les représentants qualifiés de la municipalité auront accès, à tout moment, aux locaux mis à disposition pour vérifier l'état et la bonne utilisation et prescrire les mesures qui s'avèreraient nécessaires.

### **Article 16 : CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas d'infraction aux dispositions de la présente convention, celle-ci se trouvera résiliée de plein droit. Toute résiliation de plein droit sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 17 : EN CAS DE LITIGE**

Tout litige intervenu entre les parties relèvera, à défaut de conciliation préalable, de la compétence du Tribunal d'Instance de TOULOUSE.

### **Article 18 : SACEM (droits d'auteurs)**

La commune informe l'organisateur de l'obligation de déclarer à la SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique) toute séance musicale et fournira aux délégués régionaux de la SACEM les informations nécessaires à la défense des droits d'auteur.

A toutes fins utiles, l'adresse de cet organisme est la suivante :

**SACEM**  
**7 Esplanade Lascrosse – boulevard Lascrosse**  
**31009 TOULOUSE**  
**☎ 05.61.23.09.84**

**Article 19 : CONVENTION ET RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA « SALLE DES FÊTES »**

Par la signature de la présente, l'organisateur reconnaît avoir pris connaissance de la convention et du règlement d'utilisation de la « Salle des Fêtes », dont il accepte toutes les clauses.

Par la signature de cette convention et règlement d'utilisation de la « Salle des Fêtes », l'organisateur certifie notamment qu'il a :

1. Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la commune et s'engage à les respecter.
2. Procédé, avec la commune, à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.
3. Reçu de la commune une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement

Fait à Paulhac le \_\_\_\_\_ (en deux exemplaires).

Vu bon pour accord

L'organisateur

Le Maire ou son représentant



Le Président  
Daniel CALAS

*La « convention et règlement » établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie.*