

**CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE  
LA MAISON DU VAL DE L'EYRE  
OU FOYER PAUL DANÉY OU SALLE DE RÉUNION BALLION  
ASSOCIATIONS**

Vu la demande en date du \_\_\_\_\_ de Mr ou Mme \_\_\_\_\_, représentant l'association \_\_\_\_\_ sollicitant l'utilisation de la Maison du Val de l'Eyre ou du Foyer Paul Daney

Vu la délibération n°78 du 23 octobre 2013 approuvant les contrats de location de la Maison du Val de l'Eyre.  
Vu la **décision municipale n°2023-86** fixant les tarifs communaux.

Entre la Commune du Barp, représentée par sa Maire, Blandine SARRAZIN, d'une part,

Et : Nom, Prénom :

Association :

Adresse :

Ci-après désigné « l'utilisateur », d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA MISE A DISPOSITION**

Choix d'utilisation :  1- Maison du Val de l'Eyre le : 1- .....  
2- .....  
 2- Foyer Paul Daney : 1- .....  
2- .....  
 3- salle de réunion Michel Ballion : 1- .....  
2- .....

**L'utilisateur, s'engage à louer la salle pour son propre usage.**

**ARTICLE 2 : CONDITIONS FINANCIERES**

La commune met à disposition des associations barpaises la Maison du Val de l'Eyre / Foyer Paul Daney / salle de réunion Michel Ballion à titre gratuit pour des réunions de conseil d'administration ou de bureau et seulement deux fois gratuites pour des manifestations festives. Pas de manifestations festives au Foyer Paul Daney.

Un acompte de 50 % est à verser lors du dépôt du dossier. **La caution (voir montant sur tableau annexe) est à déposer le jour de la remise des clés**, à effectuer par chèque exclusivement à l'ordre du Trésor Public.

**ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCE**

L'utilisateur est responsable de la manifestation qu'il organise et se doit donc de respecter les règles de sécurité selon la législation en vigueur (respect de la capacité d'accueil, déverrouillage des sorties de secours, etc...). Le Maire se décharge de toute responsabilité en cas de non-respect de la réglementation.

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de dommages aux locaux, de quelque nature que ce soit (imprimé ci-joint à retourner dûment complété, daté et signé par votre assureur).

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION**

**I. Capacité d'accueil :**

- a) Maison du Val de l'Eyre : 150 personnes debout.
- b) Foyer Paul Daney : 70 personnes debout.
- c) salle de réunion Michel Ballion : 50 personnes debout

**II. Equipements intérieurs**

- a) Maison du Val de l'Eyre :
  - 144 chaises (non installées) + 17 tables rectangles et 9 tables rondes (non installées)
  - 1 réfrigérateur.
  - **AUCUN ÉQUIPEMENT PERMETANT LA CONFECTION DE REPAS.**
- b) Foyer Paul Daney :
  - 50 chaises + 12 tables
  - **AUCUN ÉQUIPEMENT PERMETANT LA CONFECTION ET LA CONSERVATION DE REPAS.**
- c) Salle de réunion Michel BALLION :

- 38 chaises °(non installées) + 7 tables
- **AUCUN ÉQUIPEMENT PERMETANT LA CONFECTION ET LA CONSERVATION DE REPAS.**

### **III. PARKING DE LA MAISON DU VAL DE L'EYRE :**

Le parking à disposition est celui situé derrière la galerie commerciale basse. Un seul véhicule est autorisé à se garer pour décharger sur l'emplacement réservé à cet effet derrière la cuisine.

### **IV. IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE :**

- a) Fumer dans la salle.
- b) D'introduire des animaux dans tous les bâtiments municipaux, à l'exception des chiens guides d'aveugle ou sur autorisation exceptionnelle.
- c) Pratiquer toute activité commerciale sauf autorisation expresse du Maire.
- d) Pendre, accrocher des objets dans la salle sans rendre les locaux tels qu'ils étaient lors de l'entrée dans les lieux (ex : morceaux de rubans adhésifs, ficelle, punaises ou autres).
- e) Percer les murs et piliers, d'y clouer quoi que ce soit et d'une manière plus générale, de modifier de quelconque façon l'agencement des locaux et l'aspect intérieur et extérieur du bâtiment. Tout aménagement devra faire l'objet d'une autorisation expresse de la mairie.
- f) Elaborer des repas, ainsi que d'amener des moyens de chauffer les repas (gaz, plaques électriques,...).
- g) Toucher aux commandes et réglages du chauffage.
- h) Déverser des objets divers dans les toilettes (rouleaux de papier, objet de toilette personnel ou essuie-mains de papier).
- i) Le montage de tente sans autorisation préalable est interdit.
- j) La situation géographique en centre bourg de la Maison du Val de l'Eyre oblige au respect des voisins les plus proches en matière de nuisance sonore.

A défaut, l'utilisateur engage sa responsabilité et sera susceptible de voir appliquer un retrait total ou partiel de la caution selon les dégâts constatés. Il engagera aussi sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident.

La Commune se décharge de tout vol commis pendant la location.

#### **ARTICLE 5 : NETTOYAGE DE LA SALLE**

Les locaux doivent être rendus propres, y compris le mobilier (tables, chaises, placard, réfrigérateur). Toutes les pièces balayées, lavées, sanitaires compris. Le matériel est fourni sans les produits de nettoyage. Le forfait nettoyage sera facturé s'il est constaté lors de l'état des lieux que la salle n'est pas en état de propreté suffisant.

#### **ARTICLE 6 : REGLES D'HYGIENE**

Toute mesure sanitaire gouvernementale en vigueur par décret est applicable par l'utilisateur.

Il est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité s'exerce dans le respect des règles d'hygiène réglementaires.

Par courrier préfectoral datant du 22/07/94, il est obligatoire, lors de banquets officiels, associatifs ou réceptions payantes, de faire appel à un traiteur agréé.

Donc, un traiteur travaillant en remise directe pour un particulier peut être sans agrément.

Un traiteur travaillant pour une personne morale (association, collectivités, ...) devra être soit immatriculé (A.M. 26/06/74), soit dispensé. Pour ce faire, s'adresser aux services vétérinaires.

#### **ARTICLE 7 : ETAT DES LIEUX**

**Pour la Maison du Val de l'Eyre**, les états des lieux seront effectués avec un agent de la commune, **le vendredi à 14h et le lundi suivant à 9h** pour les locations de fin de semaine ou la veille et le lendemain pour les locations en semaine, aux mêmes horaires. Dans le cas de plusieurs locataires d'une journée pendant le weekend, chaque partie sera représentée lors de l'état des lieux. Une fiche sera alors établie entre chaque partie. Si les locataires suivants constatent une anomalie par rapport à l'état des lieux initial du vendredi, ils devront téléphoner à l'agent d'astreinte afin qu'il vienne constater.

Une semaine après le dernier état des lieux, la caution sera rendue dans le cas où aucune dégradation n'aura été constatée et que le nettoyage de la salle est conforme.

Si des dégâts étaient constatés lors de l'état des lieux de sortie, une facture sera alors établie.

#### **ARTICLE 8 : ANNULATION PAR LE DEMANDEUR**

Toute annulation devra être signalée au service Vie Associative au plus tard **30 jours avant** la dite manifestation, de manière à ce qu'une autre association puisse bénéficier du prêt.

Le défaut d'annulation expose l'association à un refus de prêt ultérieur.

#### **ARTICLE 9 : ANNULATION PAR LA COMMUNE**

La Commune se réserve le droit d'annuler la réservation au moins **30 jours avant** la date retenue par l'utilisateur sauf en cas de force majeure. En fonction des disponibilités, il pourra être proposé une autre salle.

Fait au Barp, le

La Maire,

Blandine SARRAZIN

L'utilisateur,