

# COMMUNE DE LACOLLONGE

## REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

### *LES LOCATIONS DE SALLES S'ENTENDENT COMME SUIV :*

#### **Article 1 : Locations**

- 1) La location de 24 heures ne peut se faire que du mercredi au jeudi
- 2) La location de 48 heures prendra effet du vendredi 18 heures au lundi 18 heures.
- 3) Une utilisation de durée plus courte que 24 heures ne donnera lieu à aucune révision des tarifs.

#### **Article 2 : Tarifs**

- 1) Les tarifs correspondent à la délibération du conseil municipal en vigueur à savoir :

##### 1 - Habitants de la commune,

Salle communale pour 24 heures 150 €

Salle communale pour 48 heures 200 €

Caution pour la location 200 € + 200 € nettoyage

##### 2 - Personne extérieure à la commune,

Salle communale pour 24 heures 300 €

Salle communale pour 48 heures 400 €

Caution pour la location 400 € + 200 € nettoyage

- 2) La facturation du matériel cassé sera faite en supplément du prix de location : au tarif de remplacement pour le matériel.
- 3) La caution demandée couvre d'éventuels casses et / ou dégâts causés aux matériels ou aux bâtiments mais n'est pas une garantie pour la couverture d'actes de vandalisme, elle ne protège donc pas de poursuites éventuelles.

#### **Le paiement de la location et de la casse se fera exclusivement par chèque**

#### **Article 3 : Réservation (Cocher la case pour indiquer que vous avez pris connaissance de l'information)**

- 1) La réservation doit être faite au plus tard un mois avant la date de location pour pouvoir prévenir les associations utilisatrices et leur permettre de déprogrammer leurs séances d'entraînement courant.
- 2) Aucune réservation ne sera prise en compte sans dépôt de caution.
- 3) Toute réservation enregistrée est due. Seuls les cas de force majeure (décès, accident, maladie, catastrophe naturelle) feront l'objet d'un remboursement.
- 4) La location se fait en mairie, (gestion, remise des clés, état des lieux, inventaire)
- 5) La location des salles est interdite aux personnes de moins de 25 ans.

6) **La personne qui signe le contrat de location doit obligatoirement être présente pendant l'utilisation de la salle et également à l'état des lieux d'arrivée lors de la remise des clés et à l'état des lieux de restitution des clés.** La commune se réserve le droit de contrôler ce point. **En cas de non-respect de cette clause, les personnes présentes devront quitter les lieux sans délai et la location sera facturée.**

#### **Article 4 : Mise à disposition**

- 1) La location de la salle polyvalente comprend l'utilisation possible du matériel à disposition et qui donne lieu à inventaire avant remise des clefs et après restitution.
- 2) Les lieux doivent être restitués propres (**salle, cuisine, W-C, matériel, sol et abords vomis, canettes, mégots...**) ; un état des lieux sera fait avant et après la location. **Si le nettoyage est jugé non conforme la caution de 200 € sera encaissée.**

3) Le loueur produira une pièce d'identité et une attestation d'assurance responsabilité civile.

**Article 5 : Sécurité (Cocher la case pour indiquer que vous avez pris connaissance de l'information)**

- 1) La salle ne peut recevoir que 80 personnes au maximum.
- 2) Aucune entrave ne doit être faite aux différentes issues pour en permettre une évacuation aisée tant pour le bâtiment que pour les alentours.
- 3) La porte intérieure donnant sur l'issue de secours côté mairie doit rester ouverte.
- 4) Un extincteur est à votre disposition à coté de la porte des toilettes.
- 5) **En cas d'incendie, le locataire, responsable de la sécurité incendie est responsable de l'évacuation des personnes, y compris les personnes à mobilité réduite.**
- 6) En cas d'évacuation un point de rassemblement est prévu dans la cour devant la salle de sports
- 7) Les formalités, déclarations et autorisations requises pour la manifestation doivent être faite par le responsable de la location auprès des administrations ou institutions habilitées (Buvette, SACEM,...)
- 8) **En cas d'urgence, prévenir le Maire, Michel BLANC 06.45.96.05.31.**

**Article 6 : Utilisation**

- 1) **La salle n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite**
- 2) Aucune modification ne doit être apportée aux installations existantes.
- 3) En aucun cas le mobilier de la salle ne doit être sorti à l'extérieur.
- 4) L'utilisation de scotch ou de punaises sur les murs est interdite.
- 5) Le rangement de la salle devra se faire suivant le plan de salle.
- 6) Tout matériel mis à disposition doit être rendu propre
- 7) Les verres, cartons et papiers recyclables ainsi que les plastiques devront être triés et déposés dans le bac jaune et les ordures ménagères, dans le bac bordeaux est à côté de la salle entre les deux bâtiments.
- 8) La sous-location ou l'utilisation de la location à d'autres fins que celle déclarée entraîne l'encaissement immédiat de la caution et le locataire ne pourra plus bénéficier d'une location.

**Article 7 : Pénalités**

- 1) **La caution pour le nettoyage sera encaissée à la restitution des clés s'il s'avère que celui-ci (le nettoyage de la salle, de la cuisine, des toilettes... ou des abords extérieurs\*) n'est pas acceptable.**
- 2) La caution pour la salle sera encaissée à la restitution des clés en cas de dégradation.
- 3) Ces pénalités sont cumulatives.

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a : (cocher les cases)

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

La mairie

Le locataire s'engage à respecter le règlement  
Lu et approuvé  
Signature

\* abords extérieurs : périmètre qui commence à la barrière de l'école et s'étend jusqu'au fond de la cour, y compris le tour des bâtiments.

**En cas de changement d'horaire pour la remise des clés prévenir Mireille REYNAUD  
06.26.38.66.59**