

MAIRIE DE LÉOGEATS

30 Route de Sonsot
33210 LÉOGEATS

Téléphone : 05 56 76 63 49
Télécopie : 05 56 76 64 95
Courriel : contact@leogeats.fr

RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE (Bâtiment communal)

Article 1 : Le bâtiment communal peut être mis à la disposition des habitants, associations ou sociétés de la commune. Il peut l'être aussi, à des fins non commerciales au profit des habitants, associations ou sociétés hors commune. Les manifestations à caractère politique, religieux, confessionnel ou commercial ne seront acceptées que sur décision expresse du Conseil Municipal.

Article 2 : La demande de réservation doit être effectuée auprès de la Mairie sur un registre ouvert à cet effet. Elle est accompagnée obligatoirement de deux chèques de caution de :

1000 euros pour la mise à disposition de la salle et du matériel,
500 euros pour le nettoyage, établis à l'ordre du Trésor Public.

Seul le **dépôt de ces chèques** vaut **réservation de la salle**. Le montant des cautions peut être révisé par le Conseil Municipal en cas de besoin. En cas de désistement, le coût de la location prévu dans la convention d'utilisation sera encaissé.

- L'état des lieux sera constaté contradictoirement avant et après l'utilisation de la salle, en présence d'un élu disponible ou d'un employé municipal ; une fiche-type est prévue à cet effet.
- Le règlement intérieur sera remis à la signature de la convention.

Article 3 : Le demandeur sera tenu pour seul responsable de l'utilisation de la salle et de ses dépendances et de la remise des clés en temps utile. Les clés de la salle seront remises lors de l'état des lieux « entrée ». Elles seront rendues le 1^{er} jour ouvrable suivant la location entre 9 et 18 heures.

Le locataire devra se rendre disponible ; dans le cas contraire il n'aura aucun recours sur l'état des lieux « sortie ».

Il devra avoir souscrit une assurance couvrant les activités exercées dans le bâtiment mis à sa disposition et dans l'utilisation de l'aire de stationnement et des abords de la salle. **Il s'engage à fournir une attestation.**

La commune décline toute responsabilité pour les accidents, incidents et vols survenus à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle pendant la durée de la location.

Article 4 : Le matériel et le mobilier doivent rester obligatoirement à l'intérieur de la salle. L'organisateur seul a accès à l'armoire électrique sur la scène.

La salle, les annexes, toilettes, réserve traiteur doivent être laissés en bon état d'ordre et de propreté. Les réfrigérateurs et congélateurs doivent être nettoyés. **Le parquet ne doit pas être lavé.**

L'organisateur est chargé de l'extinction des lumières et radiateurs.

Les sacs poubelles doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet derrière la cuisine. Ils ne doivent contenir que des ordures ménagères. Les verres, plastiques, boîtes de conserves et cartons doivent être déposés dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet sur la place.

Article 5 : Les chèques de cautions seront restitués à l'utilisateur après constat de l'état des lieux, remise des clés en présence du responsable municipal et paiement du coût de l'utilisation de la salle.

En cas de dégradations d'un montant supérieur à la caution, le loueur sera tenu d'en acquitter le complément et l'utilisation de la salle lui sera désormais interdite.

Article 6 : L'utilisateur s'engage à prendre en charge les frais éventuels de la SACEM.

Article 7 : Afin de prévenir les nuisances sonores, un limiteur de bruit activé à 100 décibels conditionne la sonorisation de la salle. **Il est formellement interdit de manipuler** cet appareil.

Il sera nécessaire, à partir de 22 heures :

- de maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières ...).

La sonorisation de la salle doit être diminuée à 2 heures.

Article 8 : Ne peuvent être autorisés, en vue de décoration rapportée, toute fixation, scellement, collement sur les épidermes non prévus à cet effet, la suspension de guirlandes ou autres pouvant provoquer des dommages aux structures lumineuses.

Par contre, sont autorisés tout décor mobile posé au sol ou panneaux d'exposition.

Article 9 : Coût de la location : Le coût de location est fixé par délibération du Conseil Municipal.