

Louer une salle communale

1.Principe de mise à disposition et tarification

2. Contrats de location

⇒ à imprimer, compléta, daté et signé selon la salle louée

3.Modèle attestation d'assurance

=>à fournir en mairie par le locataire contractant

1.Principe de mise à disposition

Les salles communales sont la propriété de la commune et, de ce fait, sont placées sous la responsabilité du Maire. La gestion en est assurée par le secrétariat de mairie.

En tant que particulier, associations ou copropriété, vous avez la possibilité de louer une salle communale pour une manifestation privée (mariage, fête de famille, réception ou anniversaire...), une manifestation populaire à but non lucratif et/ou à caractère lucratif.

Cas de force majeure : la municipalité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de force majeure (par exemple, suite à un problème de sécurité, de travaux ou l'organisation d'élections...).

Réservation

La mairie de Lasserre-Pradère centralise toutes les démarches nécessaires à la location des salles.

1) Toute demande, devra être écrite (courriel ou courrier)

2) Votre demande sera soumise à l'approbation du Maire.

Une fois que le Maire aura donné son accord, un courrier et/ou courriel récapitulatif vous sera adressé puis vous devrez remplir et signer:

- Le présent principe de mise à disposition,
- Le contrat de location,
- Verser les arrhes pour valider votre réservation (25 % du montant total de la location),
- Donner le montant de la caution,
- Régler le solde de location.

3) Une attestation signée de votre assureur et couvrant la période de location devra également être fournie.

Les règlements pourront être effectués en mairie (par chèque à l'ordre du Trésor Public) sur les heures & jours ouvrables de la mairie.

Tel mairie : 05 61 86 61 46 courriel : mairie.lasserre-pradere@orange.fr

Fermée au public le lundi sauf sur rendez-vous
Ouverture du mardi au vendredi de 9h à 12h puis de 14h à 18h
le 2ème et 4ème samedi du mois de 9h à 12h

Fonctionnement

La location ne sera établie qu'après réception du contrat.

Un état des lieux sera effectué avant et après location. Le nettoyage et les remises en état éventuelles sont à la charge du locataire. En cas de dégradation des locaux ou du matériel loués, les frais de remplacement ou remise en état seront à la charge du locataire, la municipalité pouvant être amenée à des poursuites si des dégradations constatées ne sont pas réparées.

Le locataire doit être assuré pour sa responsabilité civile et pour les dommages causés. Par ailleurs, le locataire a la responsabilité du respect des lois en vigueur (vente d'alcool, ébriété, tabagisme, bruit au-delà de 22heures, etc ...).

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'incident, accident ou vol ayant lieu pendant la période de location.

Responsabilité

Le locataire :

- reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite
- devra payer tout impôt (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier,
- devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.
-

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (conformément à l'article L2.212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Fermeture

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie d'inondations ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries, ...) et de ses abords.

En cas de nécessité, contacter les urgences

SAMU : 15
GENDARMERIE : 17
POMPIERS : 18
URGENCES : 112

Tarification

Les salles du CCAS (Espace Social) et la salle des Associations (rez de chaussée de l'actuelle mairie) ne sont pas destinées à des conventions de location. Sur besoin spécifique, les requêtes seront examinées au cas par cas par Mr le Maire.

Les personnes mineures ne peuvent pas réserver une salle en leur nom. La personne responsable de la location devra obligatoirement être majeure et résider sur la commune de Lasserre-Pradère et fournir un justificatif de domicile.

En cas de constat de nettoyage insuffisant par les Services Techniques de la mairie de Lasserre-Pradère, la caution sera encaissée. Elle est fixée aux sommes indiquées dans la grille ci-dessous en fonction des différentes salles.

A noter que ce principe de retenue de caution sera également appliqué en cas de dégradation du matériel, du mobilier et/ou des locaux dûment constaté.

Tarifs au 1er janvier 2018			
Dénomination		Salle du Temps Libre	Salle Socio-culturelle (école maternelle)
Usage privilégié		Multi-activités	Activités sportives et/ou culturelles, stage en petit groupe, éviter les repas
Pas de possibilité de cuisiner. Dans le cadre de l'organisation d'un repas, faire appel à un traiteur.			
Adresse		Ave de Bouconne	rue Maurice Aribaut
Capacité salle nue		300 personnes	60 personnes
m2		450 m2	80 m2
Cautions		Matériels : 1000 € Ménage : 500 €	Matériels : 750 € Ménage : 400 €
Particuliers	Commune Lasserre-Pradère	week-end : 200€	Non applicable
	Extérieur	Non applicable	Non applicable
Associations pour manifestation à but NON LUCRATIF (1)	Associations communales	GRATUIT	GRATUITE
	Associations extérieures	200 €	50 €
Associations pour manifestation à but LUCRATIF (2)	Associations communales	sur requête-hors cadre du présent contrat	sur requête-hors cadre du présent contrat
	Associations extérieures	sur requête-hors cadre du présent contrat	sur requête-hors cadre du présent contrat
Elus, personnel communal, pompiers, ADMR ou autre association à caractère d'utilité publique, populaire ou social		GRATUIT	GRATUIT

Les cas particuliers seront étudiés par la commission association de la mairie de Lasserre-Pradère.

Les réservations ponctuelles sur les salles sont limitées à 5 dates par association et par an. Toute demande supplémentaire fera l'objet d'une étude par la commission association de la mairie de Lasserre-Pradère.

Tarifs de mise à disposition des salles

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal (Janvier 2018).

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Révision

La commune se réserve le droit de modifier le présent principe de mise à disposition & tarification associée à tout moment.

Fait à _____ Le _____
En double exemplaire

Le maire _____ Le locataire

2. CONTRAT DE LOCATION

Les Parties

Date location :

.....
.....

(Les salles sont mises à disposition le samedi dès 7h et devront être libérées le dimanche à 22h)

Objet de la location :

Mariage/Fête de famille, Repas dansant, Conférence/Réunion
Anniversaire, Loto, Réception, Evénement associatif, Spectacle/concert,
Autre: (Préciser).....

Nombre de personnes attendues :

.....

Locataire

Nom et Prénom :

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....
.....

Téléphone :

.....
.....

Les dates et heures des états des lieux entrants (remise des clés) et sortants (restitution des clés) sont

- effectué par le locataire de la salle
- sur rendez-vous

En général, les rendez-vous pour les états des lieux entrants sont fixés le vendredi précédent la location et les états des lieux sortants lundi matin suivant la location.

Règlement d'utilisation de la salle du temps libre

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Il détermine les conditions d'utilisation de la **salle du temps libre** réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif, les scolaires et les particuliers résidant sur le territoire de la commune de Lasserre-Pradère. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1 - Principe de mise à disposition

En aucun cas, l'utilisateur ne pourra céder sa place à autrui, sous peine d'exclusion définitive.

Article 2- Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- au minimum 15 jours avant la location : signature d'une demande et du règlement d'utilisation,
- dès accord du Maire : paiement des arrhes (25% du montant total de location) et fourniture d'une attestation d'assurance,
- 10 jours avant la location : dépôt d'une caution, paiement du solde de location.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire en vertu d'une délégation.

Article 3 - Horaires et mise à disposition

Voir Chapitre 3. Le contrat de location

Article 4 - Capacité des locaux / sécurité, hygiène et maintien de l'ordre

4.1 Capacité des locaux

Voir Chapitre 1 la rubrique « tarification »

Le nombre de personnes autorisé sera défini par en fonction de la manifestation et des équipements à utiliser.

4.2 Sécurité, hygiène et maintien de l'ordre

Un responsable de la manifestation sera désigné et clairement identifié dans les documents relatifs à la location. Il devra être présent pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

La commune se réserve le droit d'exiger un service de sécurité dans le cadre de manifestations spécifiques.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il n'est pas autorisé :

- d'utiliser les installations du bar et de la cuisine pour confectionner des repas (sauf autorisation expresse),
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire des pétards, fumigènes...,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- de sous-louer ou mettre à disposition la salle à un tiers.

L'utilisateur préviendra toute situation susceptible de troubler l'ordre public notamment : le stationnement des véhicules, le bruit, les incidents sur la voie publique.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la commune est en tous points dégagee.

Article 5- Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux et le matériel mis à sa disposition dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Les opérations de mise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Ce dernier veillera notamment à :

- éteindre les lumières et verrouiller les issues après chaque activité,
- baisser la température des radiateurs,
- éteindre les frigos et les éléments électroménagers ; les laisser ouverts,
- trier les déchets et les déposer dans les conteneurs réservés à cet usage en respectant les horaires de dépôt.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront facturés à l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées (clés, badges, vaisselle, etc.).

Article 6- Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant :

- sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers,
- les risques locatifs liés à la mise à disposition de la salle du temps libre et de ses équipements,
- les conséquences pécuniaires de la responsabilité que l'utilisateur peut encourir en tant qu'organisateur de sa manifestation.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne pourra être tenue responsable des vols,

incidents, sinistres ou dégradations survenus au cours de la location dans l'ensemble des bâtiments et annexes.

Article 7- Publicité / Tenue de buvette

La mise en place de publicité doit faire l'objet d'une demande formulée en mairie.
La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 8- Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de Lasserre-Pradère, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Lasserre-Pradère, le

Par :
(Nom, prénom, signature, précédé de la mention « lu et approuvé »)

Règlement d'utilisation de la salle socio-culturelle

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Il détermine les conditions d'utilisation de la salle socio-culturelle rue Maurice Aribaut.

Cette salle est située dans l'enceinte de l'école maternelle du SIVOM Vallée de la Save. Elle est réservée prioritairement aux activités scolaires et périscolaires. Elle est mise à disposition des associations de la commune de Lasserre en dehors des heures scolaires et périscolaires.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1 - Principe de mise à disposition

Seule la salle socio-culturelle est mise à disposition, les extérieurs et autres lieux ne peuvent pas être utilisés (locaux scolaires).

Cette salle est mise principalement à disposition pour des activités sportives ou culturelles régulières et occasionnellement pour des stages (activités sportives ou culturelles ...) en petit groupe.

Elle n'est pas mise à disposition des particuliers et n'a pas vocation à activités festives (accueil d'un public non maîtrisé).

Elle peut être mise à disposition d'intervenants privés dans le cadre d'activités sportives ou culturelles, une redevance sera alors exigée.

En aucun cas, l'utilisateur ne pourra céder sa place à autrui, sous peine d'exclusion définitive.

Article 2- Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans le cadre de l'utilisation par un prestataire de service une redevance sera demandée.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ou par décision du Maire en vertu d'une délégation.

Article 3 - Horaires et mise à disposition

Un planning est établi par la Mairie de Lasserre en fonction des demandes.

Article 4 - Capacité des locaux / sécurité, hygiène et maintien de l'ordre

4.1 Capacité des locaux

Voir Chapitre 1 la rubrique « tarification » (contrat de location)

Le nombre de personnes autorisé sera défini par en fonction de la manifestation et des équipements à utiliser.

4.2 Sécurité, hygiène et maintien de l'ordre

Un responsable de la manifestation sera désigné et clairement identifié dans les documents relatifs à la location. Il devra être présent pendant toute la durée d'utilisation de la salle.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

La commune se réserve le droit d'exiger un service de sécurité dans le cadre de manifestations spécifiques.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il n'est pas autorisé :

- à manger, utilisation de nourriture formellement interdite (repas, apéritif, goûter...)
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- stoker du matériel dans et hors des locaux,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire des pétards, fumigènes...,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux, utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- de sous-louer ou mettre à disposition la salle à un tiers.

L'utilisateur préviendra toute situation susceptible de troubler l'ordre public notamment : le stationnement des véhicules, le bruit, les incidents sur la voie publique.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée.

Article 5- Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux et le matériel mis à sa disposition dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

Les opérations de mise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Ce dernier veillera notamment à :

- éteindre les lumières et verrouiller les issues après chaque activité,
- trier les déchets et les déposer dans les conteneurs réservés à cet usage en respectant les horaires de dépôt.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront facturés à l'utilisateur.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées (clés, badges, vaisselle, etc.).

Article 6- Assurance

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant :

- sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers,
- les risques locatifs liés à la mise à disposition de la salle socio-culturelle et de ses équipements,
- les conséquences pécuniaires de la responsabilité que l'utilisateur peut encourir en tant qu'organisateur de sa manifestation.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages causés aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne pourra être tenue responsable des vols,

incidents, sinistres ou dégradations survenus au cours de la location dans l'ensemble des bâtiments et annexes.

Article 7- Publicité

La mise en place de publicité doit faire l'objet d'une demande formulée en mairie.

Article 8- Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de Lasserre-Pradère, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Lasserre-Pradère, le

Par :
(Nom, prénom, signature, précédé de la mention « lu et approuvé »)

3. Modèle attestation d'assurance

=>à fournir en mairie par le locataire contractant