



COMMUNE DE LANOBRE

# SALLE DE LA MAIRIE

## CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

### I – DISPOSITIONS GENERALES.

#### **Article 1 – Objet.**

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle de la mairie réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers.

### II – UTILISATION.

#### **Article 1 – Principe de mise à disposition.**

La salle de la mairie est mise à disposition des associations de la commune de LANOBRE en priorité. Elle peut en outre être louée aux particuliers ou à des associations ou organismes extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

#### **Article 2 – Réservation.**

Les opérations de réservation se font au secrétariat de mairie pendant les jours et heures d'ouverture.

#### **Article 3 – Horaires.**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle de la mairie est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle de la mairie est consentie aux jours et heures mentionnés sur le contrat de location. Aucune manifestation de particuliers en soirée.

#### **Article 4 – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre.**

La sous-location ou mise à disposition d'un tiers est interdite.

La manifestation terminée les lieux doivent être vides, interdiction formelle de dormir dans la salle. Il sera désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent durant toute la durée de cette dernière. Ce responsable sera le signataire du contrat. L'utilisateur est responsable des personnes mineures assistant à la manifestation

En cas d'accident pendant la durée de la manifestation, la responsabilité de la commune est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location. Les clés de la salle de la mairie devront être retirées et restituées au secrétariat de mairie aux heures et jours d'ouverture. Les animaux sont interdits à l'intérieur de la salle de la mairie. Il est formellement interdit de fumer dans la salle de la mairie (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006).

L'utilisateur s'informerera des emplacements des extincteurs à la prise de possession des lieux et veillera à ne pas obturer les issues de secours. Les locaux devront être restitués en parfait état de propreté. L'utilisateur devra balayer et laver les sols, ranger le mobilier, nettoyer les sanitaires, l'estrade, le bar, nettoyer les frigos et vider et nettoyer les poubelles. Les décorations extérieures devront elles aussi être enlevées (les déchets verts ne doivent en aucun cas être jetés dans les poubelles) ainsi que les mégots de cigarettes, les bouteilles vides... Le chèque caution demandé par la commune au moment de la réservation sera en cause.

Il est interdit de modifier les installations électriques ou autres, d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle, d'agrafer les nappes aux tables. Toutes les décorations intérieures devront être enlevées sans endommager les murs.

L'apport de matériel de cuisine est interdit (barbecue, camping-gaz, grill...). Les particuliers comme les associations ne peuvent en aucun cas utiliser les appareils de cuisson pour des raisons de sécurité. Seuls les repas froids sont autorisés dans cette salle.

L'utilisateur devra veiller à limiter les bruits à l'intérieur et à l'extérieur. Aucune location à des particuliers n'est consentie en soirée.

#### **Article 5 – Contrat de location - Assurance.**

Un contrat de location sera signé entre la commune et l'utilisateur. Lors de la remise des clés il devra remettre en mairie le chèque caution matériel, le chèque caution ménage ainsi que le règlement.

L'utilisateur a obligation de fournir une attestation couvrant les risques locatifs lors de la remise des clés. A défaut, la location sera annulée.

La caution sera restituée dans la semaine suivant la manifestation après vérification de l'état de la salle des peupliers par les services municipaux.

#### **Article 6 – Équipement de la salle de la mairie.**

CAPACITE	EQUIPEMENT	OBSERVATIONS
60 personnes	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 10 tables</li><li>○ 60 chaises</li><li>○ 2 petits frigos</li></ul>	Uniquement repas froids et à midi.

#### **Article 7 – Tarifs de location. (Délibération du 01-12-2017 n° 2017-069)**

SALLE DE LA MAIRIE	
JOURNEE	90 €uros
FORFAIT NETTOYAGE	100 €uros
CAUTION	300 €uros

A remplir par l'organisateur

« Lu et approuvé » Le .....

Nom de l'organisateur :

Signature :

Fait à Lanobre, le  
Le Maire,

**MAIRIE DE LANOBRE – Place de l'Eglise 15270 LANOBRE**

☎ 04.71.40.31.75      ☎ 04.71.40.36.05

e-mail : mairie.lanobre.15@orange.fr

www.lanobre.fr