



# RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

## 1 - RESERVATION

La réservation est effective dès le dépôt en mairie du contrat de location, de l'attestation d'assurance, des chèques de caution, et de l'approbation du présent règlement signé.

### Tarifs :

	2025
Salle socio-culturelle au week-end  Location petite salle de réunion association extérieure  (max 20 pers) du lundi au vendredi Forfait 3h  <i>Retrait des clés et état des lieux le vendredi à 16h30 et remise des clés + état de lieux le lundi à 9h. La salle socioculturelle ne doit être occupée par l'installation de matériel et l'occupation que du samedi matin au dimanche soir</i>	550 € pour les Landaulais (gratuit pour les associations landaulaises)  650€ pour les non Landaulais  80€
Caution  - une caution pour dégradation ou absence de ménage  - une caution pour tapage nocturne  <i>! La mise en place d'un état des lieux impliquera l'encaissement total de la caution du particulier ou de l'association si dégradations, absence de ménage ou tapage constaté lors de l'état des lieux.</i>	500,00 €  250,00 €

Les tarifs sont révisables chaque année par le Conseil Municipal. Ce sont les tarifs en vigueur au moment de la location qui seront appliqués.

Le prix appliqué est toutes charges incluses. La vaisselle est comprise dans le prix de la location.

**Contrat de location :** Il doit être complété et déposé dans les meilleurs délais en mairie, [accompagné des 2 chèques de cautions.](#)

**Attestation d'assurance** : Elle certifie que vous êtes couvert par une responsabilité civile qui doit **obligatoirement être fournie à la Mairie.**

**Chèques de caution** : Les chèques de caution (à l'ordre du Trésor Public) sont obligatoirement à joindre à la fiche de location. Ils seront encaissés en cas de restitution de la salle non nettoyée, de dépassement des horaires de location, de dégradations de la salle louée ou de troubles à l'ordre public.

Après l'état des lieux de sortie, la Mairie vous restituera les chèques si l'ensemble des règles ont été respectées.

En ce qui concerne la vaisselle, les éléments cassés ou perdus vous seront facturés.

**Règlement de la salle** : Le présent règlement devra être lu, signé et déposé lors de la réservation. Une fois approuvé, aucune disposition du règlement ne pourra être contestée ou discutée par l'utilisateur.

**Paiement de la location** : Le paiement de la location sera effectué à la Mairie après l'état des lieux « sortie » de la manifestation.

## **2 – ENTRÉE DANS LA SALLE**

### **Remise des clés et Etat des lieux**

La date et l'heure de remise des clés seront fixées au préalable avec la Mairie. L'état des lieux est établi en double exemplaire lors de la remise des clés par l'agent communal. Il sera signé par les deux parties.

## **3 - UTILISATION DE LA SALLE**

La salle devra être restituée propre ainsi que les abords extérieurs. Vous serez rappelé en cas de problème (non nettoyage, tri non fait...), il vous sera alors demandé de venir nettoyer le plus rapidement possible, auquel cas le chèque de caution sera encaissé.

**Précautions** : Pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil de la salle socio-culturelle sont les suivantes :

- **Salle socioculturelle : 150 places assises / 210 places debout**

Vous devrez respecter et vous limiter à ces nombres. Le non-respect de ces préconisations mettra (vous-même ou l'association) face à vos responsabilités.

Pour une raison d'éthique et de sécurité, une personne mineure ne peut réserver une location à son nom. Seul son représentant légal peut être en mesure de solliciter et conclure la location. De même, lors de l'occupation de la salle socioculturelle, les personnes mineures devront impérativement être **sous l'autorité d'un adulte responsable et présent sur place tout au long de la manifestation.**

**La salle ne possède pas de cuisine pour préparer des repas. Il faudra donc prévoir un repas froid ou faire appel à un traiteur.**

**Bruit** : Vous veillerez à ce que le bruit de la salle ne gêne pas les voisins, **le bruit devant cesser à compter d'1H00 du matin. Il est donc formellement interdit de dormir dans la salle.**

Le tapage nocturne sur le parking est interdit. Il est formellement interdit de klaxonner en quittant la salle socioculturelle.

**Nettoyage** : Le matériel de nettoyage ainsi que les produits sont mis à votre disposition. Vous serez responsable du nettoyage de l'ensemble de la salle (salles, hall, vestiaires, sanitaires, cuisine y compris le mobilier : tables et chaises).

**ATTENTION : il vous est demandé de manipuler avec soin le matériel de la salle.**

Dans les WC, les essuies mains et le papier toilette sont fournis par la Mairie, merci de veiller à ce qu'ils ne soient pas utilisés à mauvais escient.

**Eclairage et chauffage de la salle :** Vous veillerez à éteindre l'éclairage et le chauffage de la salle avant de quitter celle-ci et vérifierez que les portes extérieures sont toutes fermées à clés.

**Surveillance aux abords de la salle socioculturelle :** La surveillance des enfants relève de la responsabilité des parents ; vous attirerez l'attention de ces derniers sur ce point.

**Rappel :** la Mairie tient à préciser qu'elle n'est en aucun cas responsable des dérives occasionnées par les personnes présentes lors de votre manifestation et des comportements à risques que peuvent prendre ces derniers. En cas de troubles à l'ordre public, la municipalité fera intervenir les forces de l'ordre.

#### **4 - ETAT DES LIEUX DE SORTIE ET RESTITUTION DES CHEQUES DE CAUTION :**

##### **Etat des lieux « sortie » et restitution des clés :**

Celui-ci est établi, soit à la fin de la manifestation, soit lors du rendez-vous fixé avec vous et l'agent communal. Il détermine l'état dans lequel la salle est restituée (nettoyage, l'état général des biens, meubles et immeubles). **La restitution des clés se fera le lundi à 9h00.** Les chèques de cautions seront à récupérer en Mairie.

##### **ENGAGEMENT**

Je soussigné, .....,  
a bien pris connaissance du règlement de location de la salle socio-culturelle et m'engage à le respecter.

A ..... Le .....

Signature,