

## **REGLEMENTATION de la SALLE POLYVALENTE de LAUGNAC**

La salle polyvalente est mise à disposition de toute personne ou de toute association qui en aura fait la demande préalable à Monsieur le Maire de Laugnac et qui aura été accordée après dépôt du chèque de cautionnement, du règlement de la location et de la signature de la convention, conformément aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 14 avril 2016.

### **Mise à disposition de la salle**

La réservation de la salle sera effective dès lors que la convention de location sera signée et que 50 % (au minimum) du prix de la location sera versé (chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC) ; le solde est réglé lors de la remise des clés.

La caution (800 euros) sera remise au moment de la prise des clés à la mairie (par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC).

### **Assurance**

Le locataire déclare avoir souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile pour la durée de l'occupation de la salle et fournir un justificatif avant la remise des clés (RC-risques locatifs-dégradations).

### **Utilisation et mesures de sécurité**

Le locataire doit obligatoirement prendre connaissance des règles de sécurité avant l'occupation de la salle (affichées sur les lieux) et respecter les consignes du présent règlement.

Il est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### **Electricité**

Toutes les commandes laissées accessibles au preneur sont groupées sur le mur du local billeterie/vestaire. L'éclairage de la salle et dépendances devra être éteint après l'utilisation.

**Toutes les installations non conformes à la réglementation seront refusées par les services municipaux de la mairie de Laugnac.**

### **Issues de secours**

Les issues de secours devront toujours être dégagées de tout matériel encombrant (tables, chaises, bancs, etc...) à l'intérieur comme à l'extérieur ; établir des couloirs d'accès pour faciliter l'évacuation rapide de la salle en cas d'accident ou d'incendie.

### **Matériel**

Le matériel demandé sur la convention de location est mis à la disposition du preneur.

Le matériel ne devra pas subir de dégradation.

L'ensemble du matériel utilisé devra être correctement rangé dans le local matériel.

### **Sonorisation**

Lors de l'utilisation du matériel de sonorisation mis à disposition ou du matériel appartenant au preneur, un limiteur de son, branché sur l'ensemble des prises de courant, **est réglé à 105 décibels ; dépasser cette puissance entraîne la coupure de l'alimentation électrique.**

### **Alerte**

Un poste téléphonique permettant uniquement la liaison avec les services de secours est mis à disposition dans le local billeterie/vestiaire.

## **Remise des clés**

Toute perte de clés engage le locataire de la salle au paiement du remplacement des serrures et clés de l'ensemble du bâtiment.

➤ **Location en semaine**

Un état des lieux est effectué à la remise des clés, sur rendez-vous, la veille de la période de location ou le jour même à 9 heures selon les conditions indiquées sur la convention de location.

Il est effectué à nouveau le lendemain de la location lors de la remise des clés à 9 heures.

➤ **Location en week-end** (du samedi matin 9 h au lundi 9 h)

L'état des lieux est systématiquement effectué aux dates et heures convenues sur la convention de location

La caution est rendue au locataire après l'état des lieux sous réserve du respect des obligations et interdictions mentionnées dans le présent règlement.

## **Obligations**

- Respecter les dégagements de sécurité face aux issues de secours lors de l'aménagement de la salle
- A l'extérieur, ne pas garer de véhicule face aux issues de secours
- Capacité de la salle :
  - Activité spectacle : 170 personnes assises ou 585 personnes debout
  - Activité restauration : 195 personnes assises sans utilisation du podium ou 170 personnes avec utilisation du podium
- Prendre connaissance des consignes d'exploitation affichées dans le hall d'entrée
- Interdiction de suspendre toute décoration au plafond et luminaires ou accrochage sur les murs
- Nettoyage obligatoire de la salle y compris les sanitaires, local traiteur, vestiaire, hall d'entrée et abords extérieurs
- Mettre les ordures ménagères (sacs poubelles fermés) dans les conteneurs situés dans le local poubelle
- Mettre les verres dans le conteneur prévu à cet effet
- Le local traiteur est admis à recevoir des appareils dont la puissance totale **ne peut dépasser 20 kwa**

## **Interdictions**

- De cuisiner et de réchauffer les plats pour les repas hors traiteur
- La distribution de repas par un traiteur est autorisée sous réserve que les préparations soient conformes à la législation en matière d'hygiène
- D'apporter des appareils servant à confectionner les repas (bouteilles de gaz, trépied et autres) à l'intérieur du bâtiment, en dehors du matériel professionnel des traiteurs
- De modifier tout système électrique ou ampérage (fusible)
- De laisser des véhicules garés sur le pourtour de la salle

**Le locataire, non respectueux de cette réglementation et responsable de dégradations sur les installations ne récupérera pas la caution.**

La signature de la convention engage le preneur à prendre connaissance de la réglementation de la salle polyvalente et des règles de sécurité et de ce fait, dégage la commune de Laugnac de toute responsabilité.

Pour acceptation, le .....

NOM et signature du responsable de la location

## **ETAT DES LIEUX A LA REMISE DES CLES AU LOUEUR**

En présence de Mr – Mme :

Et

du représentant de la Mairie :

Observations :

Fait à Laugnac, le

Signature du loueur

Signature du représentant Mairie

## **ETAT DES LIEUX A LA RESTITUTION DES CLES PAR LE LOUEUR**

En présence de Mr – Mme :

Et

du représentant de la Mairie :

Observations :

Fait à Laugnac, le

Signature du loueur

Signature du représentant Mairie