



48100 LES SALCES  
Tél : 04 66 32 69 24  
commune-les-salces@orange.fr  
www.les-salces.fr

## Demande de location de salle communale

Location grande salle

Location salle rez de chaussée

Nom du responsable (majeur)	
Adresse	
Téléphone	
Email	
Date de location	
Motif de location	
Assurance couvrant les risques	
Utilisation de la cuisine	OUI NON
Salle de découpe	OUI NON
Observations (sono)	

Date  
VISA du Maire

## Règlement des salles communales

Validé par délibération du 8 octobre 2024

### Destination :

Les salles communales sont destinées en priorité et dans l'ordre suivant :

- aux besoins communaux pour les activités municipales
- aux associations de la commune
- aux associations hors commune
- aux autres demandeurs

Capacité : Salle de l'étage 100 personnes maximum

### Tarifs de location :

Délibération du 8 octobre 2024

L'occupation des salles est gratuite pour les associations communales. Celles-ci doivent signer et approuver le règlement lors de leur réservation.

Grande salle et cuisine	Tarifs Habitants de la commune	Tarifs Extérieur à la commune
Location 1 jour Remise des clefs la veille ou 9h le matin Retour des clefs à 20h	150€	200€
Location 2 jours (week-end) Remise des clefs la veille ou 9h le matin Retour des clefs à 20h	250€	350€
Location par jour supplémentaire (plus de 2 jours)	250€+50€ par jour supplémentaire	350€+100€ par jour supplémentaire
<b>Salle rez de chaussée et salle de découpe</b>		
1 jour Remise des clefs la veille ou 9h le matin Retour des clefs à 20h	50€	100€

### Location-Paiement : (Chèques libellés à l'ordre du trésor public)

Le prix de la location est exigé le jour de la réservation. L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.

Une caution de 500€ pour dommage et une caution de 500€ pour nettoyage seront demandées en chèques séparés et seront rendus **après constatation de la propreté des locaux et du bon état du matériel et des locaux.**

**Une attestation d'assurance privée au même nom que le titulaire du compte chèque sera à fournir obligatoirement.**

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident survenant pendant la période écoulée entre la remise des clefs et leur restitution.

Le bénéficiaire est responsable, les locaux communaux devront être utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de bonnes mœurs.

**Réservation :**

La réservation doit se faire en mairie, c'est le maire qui décide d'accorder ou de refuser la location des locaux. La location ne peut se faire qu'à des personnes majeures.

La réservation est validée lorsque ce document signé est retourné en mairie avec le chèque de règlement, les 2 chèques de caution et l'attestation d'assurance.

**Rangement et nettoyage :**

Les utilisateurs devront laisser les locaux et le matériel parfaitement propres.

**Dans le cas contraire il sera fait appel à une entreprise à la charge de l'utilisateur.**

Ils devront réparer ou indemniser la commune pour les pertes constatées ainsi que pour les dégâts et dégradations effectués aux biens immobiliers ou mobiliers ainsi que vaisselle.

**Le nettoyage des lieux toilettes incluses est à la charge du locataire** y compris l'évacuation des déchets, mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les conteneurs ordures ménagères.

**Vous êtes priés de respecter le tri sélectif** les emballages ainsi que les bouteilles verre seront déposés dans les conteneurs correspondants ; les plus proches sont situés au Fromental ou à Pierrefiche.

Les chaises et les tables doivent être nettoyées remises sur les chariots et rangées dans la réserve.

Décorations : Toutes les éventuelles décorations doivent être enlevées lors de la restitution ainsi que leur fixation (scotch, punaises...), les supports ne devant pas porter de traces de ces décorations.

**Nuisances sonores :**

Le niveau des bruits (sono...) devra être compatible avec l'environnement immédiat en particulier le gîte au premier étage. À partir de **23h** les nuisances sonores extérieures et notamment sur le perron devront être évitées, les portes seront fermées. À partir de **1h** les sonos et diffuseurs de musique devront être

réduit au minimum et toute manifestation devra s'achever au plus tard à **3h du matin**.

En cas de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

**Renseignements pratiques :**

Les extincteurs ainsi que les systèmes d'alerte sont à utiliser en cas de nécessité absolue.

Utilisation des appareils : des notices sont mises à disposition dans les locaux.

Chauffage : le chauffage est réglé par la commune et la mise en chauffe est réalisée la veille de la location.

Les véhicules devront respecter le stationnement et laisser les accès libres. Le stationnement devant la salle est exclusivement réservé au gîte communal.

**Etat des lieux et remise des clefs :**

La personne signataire de la réservation doit être présente lors de l'état des lieux car seule responsable d'éventuelle dégradations.

Le nom du responsable communal et les dates des états des lieux seront indiqués ultérieurement.

Responsable communal :

Remise des clefs et état des lieux d'entrée le

Retour des clefs et état des lieux de sortie le

Fait à LES SALCES, le

Signature du bénéficiaire (Nom, Prénom)

(mention lu et approuvé)

*La mairie de Les Salces traite les données recueillies pour la réservation des salles communales.*

*Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, vous pouvez contacter la Commune de Les Salces— 04 66 32 69 24 - [commune-les-salces@orange.fr](mailto:commune-les-salces@orange.fr) ou son DPO : [dpd@cdg48.fr](mailto:dpd@cdg48.fr)*