

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 15 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six, le quinze octobre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Commune de LASGRAÏSSES étant assemblé en session ordinaire, au nombre prescrit par la loi ; exceptionnellement à la Salle du Conseil en Mairie, après convocation légale, sous la présidence de M. ASSIÉ Alain, Maire.

Etaient présents : Alain ASSIÉ, William VERGNES, Alain REILLES, Patricia MAUREL, Vincent PAKULA, Nathalie BARDOU, Guillaume DOUZIECH, Stéphanie TABOURIN-CABANES, Florian GUIBBAUD, Ito BALAHY, Fanny GERBET, Laurent RICHARD, Christine TROUCHE-VIGUIER.

Absents excusés et non représentés : Néant.

Absent excusé et représenté : Saadia OUMOUZOUNE, par Stéphanie TABOURIN-CABANES ; Christel DELPAS, par Florian GUIBBAUD.

Secrétaire de séance : Alain REILLES.

Date de la Convocation le 09 octobre 2026 - Date d’Affichage : le 09 octobre 2026

Nombre de Conseillers :	15	Abstentions :	0
Présents :	13	Vote pour :	15
Votants :	15	Vote contre :	0
Quorum :	7		

REVISION DES CONDITIONS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Exposé

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les salles des fêtes peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mise à la disposition des différents utilisateurs qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles, sportives et plus généralement de loisirs ainsi que pour la tenue de réunions et de conférences.

L'utilisation prioritaire doit d'abord être envisagée pour les besoins des services communaux ou les activités municipales d'intérêt général.

Quant aux autres utilisateurs, il y a le plus grand intérêt, dans le but de faciliter le développement des activités associatives ou d'apporter une aide efficace au développement des relations sociales entre les administrés, à ouvrir largement les portes de cette salle des fêtes.

Les modalités d'utilisation de cet équipement doivent être définies afin que les mises à dispositions à ces catégories d'usagers se déroulent dans des conditions optimales.

Rappel

VU l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réviser les tarifs et de revoir les conditions suite à l'augmentation des coûts de l'énergie,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de mettre à jour les conditions d'utilisation des salles mises à disposition,

Proposition

Il est donc proposé au Conseil Municipal, après avis de la Commission Associations :

- **DE MODIFIER** le tableau récapitulatif des tarifs applicables ci-contre
- **DE MODIFIER** les règlements intérieurs et le modèle de convention ci-joints annexés à la présente

Les règlements Intérieurs ont pour objectif de définir les conditions générales et particulières d'utilisation des salles communales. Ils s'appliquent à l'ensemble des salles, répertoriées dans la présente concernant la tarification . Tout utilisateur s'engage, dans le document de demande de réservation des salles à appliquer ces règlements.

Article 1 : Tarifs

Les prix de locations indiqués dans ce tableau intègrent la mise à disposition d'un container poubelle.
Tout container supplémentaire sera facturé 28 € de plus.

NB : Les personnes physiques de la commune ne peuvent pas louer les salles communales en leur nom pour un tiers.

SALLE POLYVALENTE	
Période	WEEK-END
Associations Locales	1 manifestation gratuite avec chauffage pour l'année (28 € container poubelle) les suivantes payantes – Gratuité du chauffage pour le réveillon Pour les manifestations sans chauffage gratuit sur l'année
Personnes morales et physiques, Associations extérieures	
Personnes physiques de la commune	100 € *

*** Cas particulier** : Si demande de location en urgence d'une journée (sur décision de l'autorité territoriale), alors que la salle n'est pas prête à la location (Ménage), le prix peut être réduit à 50 €.

SALLE FERRIERES		
Période	Demi-journée 8h - 13h	Journée 8h - 20h
Associations Locales	Gratuit	
Associations extérieures à but non lucratif	25 €	50 €
Personnes morales de droit privé, Entrepreneur individuel pour séminaires manifestations à but lucratif	250 €	400 €
Associations Amicales de l'Intercommunalité	But non lucratif	But lucratif
	1 manifestation gratuite puis 50 € pour les suivantes	100 €
Personnes physiques de la commune	100 € la journée 200 € le week-end	

Article 2 : La caution

L'utilisation des salles est subordonnée au versement pour tous les utilisateurs, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor public, de deux cautions fixées à :

- 1 500 euros pour le matériel et les lieux
- 150 euros pour le nettoyage de la salle Polyvalente et 100 pour celle de Ferrières
- 100 euros pour la location de matériel (tables et chaises)

Les associations locales ne sont pas soumises aux cautions.

Les cautions ne seront restituées qu'après l'état des lieux sortant et la vérification du matériel si aucune dégradation n'est constatée et que le nettoyage a été fait convenablement.

Article 2 : Chauffage salle polyvalente

D'appliquer les tarifs suivants : Il sera à payer au moment de la restitution des clés.
Son prix est fixé à 2 € le litre consommé.

.../...

Article 3 : Mobilier

D'appliquer les tarifs suivants :

- pour les tables : 2 € la table
- pour les chaises et les bancs : 0,20 € la chaise ou le banc

Article 4 : Etat des Lieux et restitution de la caution

Après réalisation de l'état des lieux de fin de location, et en cas de contestation de dégradations, le Conseil Municipal statuera sur le montant de la restitution de la caution au vu d'un état justificatif du montant des frais de remise en état ou de remplacement du matériel.

Ces tarifs entreront en vigueur à compter du 1er novembre 2026 et seront révisables annuellement, si nécessaire.

La présente délibération, abroge les délibérations du 06 février 2004, 13 septembre 2012, 25 juillet 2017 et du 28 novembre 2019.

Décision

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :

- **D'ADOPTER** la proposition du Maire,
- **D'APPROUVER** les conditions d'utilisation desdites salles telles qu'elles figurent en annexe.

Fait à LASGRAÏSSES, le 15 octobre 2026

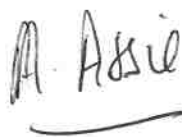
Certifié conforme au registre.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de TOULOUSE dans un délai de deux mois à compter :

de sa transmission en Préfecture le : 16/10/2026

de sa publication / de sa notification le : 16/10/2026

**Le Maire,
Alain ASSIÉ**



**Le Secrétaire de Séance,
Alain REILLES**





Convention
Location de la salle *Polyvalente / Ferrières*
Commune de LASGRAÏSSES

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

Est dénommé "l'utilisateur" la personne signataire sollicitant la location de la salle *polyvalente/Ferrières*.

Cette convention sera établie en deux exemplaires, avec la mention "lu et approuvé", signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Cela ne se fera qu'après lecture du règlement de la salle polyvalente en présence du Maire, un Adjoint ou d'un élu.

Un exemplaire sera donné au locataire, l'autre sera conservé en Mairie.

L'utilisateur sera responsable de la salle *polyvalente / Ferrières* et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral). Lors de la signature, l'utilisateur prendra à sa charge les frais inhérents à la location, le montant de la caution d'un montant de 1 500 € et le montant de la garantie ménage d'un montant de *150 €/100 €*.

La présente convention est établie entre la Commune de LASGRAÏSSES,

Représentée par *Le Maire / Elu*

ET

Nom, Prénom : *dénommé utilisateurs*

Adresse : *xxxxxxx 81300 LASGRAÏSSES*

Numéro de téléphone : *xx xx xx xx xx*

Courriel : *@xxxx.xx*

Sollicitant la location de la salle *polyvalente / Ferrières* pour la période :

Date et heure de début de location :

Du dimanche 13/09/2026 - 9h00

Date et heure de fin de location :

Au dimanche 13/09/2026 23h00

Nombre de personnes attendues : *xx*

LIBERTE
EGALITE
FRATERNITE



MAIRIE DE LASGRAÏSSES



Utilisation du matériel ☐ oui ☐ non

Si oui, Nombre de table : **xxx** Nombre de chaise : **xxx** Nombre de banc : **xxx**

Cette location s'élève à la somme de : **xxx €**

Payé par chèque **date du règlement**

La Mairie rappelle que la salle polyvalente/Ferrières ne répond pas aux normes relatives aux établissements recevant du public avec musique amplifiée. Pour cela l'utilisateur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle polyvalente/Ferrières et l'accepter sans réserve.

Fait à **Lasgraïsses**, **le jour mois année**, en deux exemplaires.

Signature précédée de la mention :

"Lu et Approuvé"

L'utilisateur

Le Maire

Documents annexés à la présente convention :

- ☐ **Le règlement intérieur daté et signé portant la mention « lu et approuvé »**
- ☐ **Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions fourni par l'utilisateur pour la durée de la location.**



CONVENTION ANNUELLE

DE MISE À DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

Salle polyvalente • Salle de Ferrières

Association

XXXXXXXXXX

Président(e)

XXXXXXXXXX

Adresse

XXXXXXXXXX – 81300 LASGRAÏSSES

Période de la convention

Du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx

Entre les soussignés :

La commune de Lasgraïsses, représentée par son Maire, dûment autorisé suivant délibération du Conseil municipal en date du **XX LLLLL XXXX**, ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

Et l'association **XXXXXXXXXX**, représentée par sa/son Président(e), **XXXXXXXXXX**, domiciliée à **XXXXXXXXXX – 81300 LASGRAÏSSES**, ci-après dénommée « l'Association », d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 | OBJET DE LA CONVENTION

La Commune décide de soutenir l'Association dans la poursuite de ses objectifs en mettant gratuitement à sa disposition les locaux désignés ci-après. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la Commune. Elle est consentie à titre précaire et peut être révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 2 | DÉSIGNATION ET UTILISATION DES LOCAUX

La Commune de Lasgraïsses peut mettre à la disposition de l'Association les locaux suivants :

LOCAL	SURFACE	CAPACITÉ
Salle polyvalente	600 m ²	300 à 350 personnes
Salle de Ferrières	280 m ²	100 à 150 personnes

Les salles et installations communales ont vocation à accueillir les associations de la commune dans le cadre de leurs activités habituelles. La mise à disposition est consentie selon les créneaux hebdomadaires définis et attribués à chaque association, en fonction de sa demande.

Créneaux attribués à l'Association : XXXXXXXXXXXXX

Une utilisation ponctuelle reste possible. Toute réservation fait l'objet d'un planning établi et validé par la collectivité.

ARTICLE 3 | CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

L'Association s'engage à utiliser les locaux avec soin et à respecter les prescriptions suivantes :

Signaler à la Mairie, dans les plus brefs délais, toute détérioration ou anomalie affectant le bâtiment ou la sécurité des personnes.



Ne confectionner aucun repas chaud sur place et ne pas utiliser d'équipement alimenté par une bouteille de gaz dans les salles.

Éteindre les lumières, veiller au bon usage des locaux et remettre les salles en état après chaque utilisation.

Après chaque utilisation, l'Association doit :

Ranger le matériel, notamment les tables et les chaises utilisées.

Balayer et laver les salles avec le matériel et les produits d'entretien mis à disposition. Le matériel de nettoyage doit ensuite être nettoyé et mis à sécher.

Nettoyer les sanitaires.

Éteindre les projecteurs et remettre la salle en configuration initiale.

Évacuer les déchets, vider les poubelles des salles et des sanitaires, et respecter les consignes de tri.

Ne pas entreposer de matériel ou d'objets appartenant à l'Association, sauf accord préalable de la Mairie.

Avant le départ, vérifier la fermeture des portes et fenêtres, l'extinction de l'éclairage, la fermeture des robinets d'eau ainsi que le fonctionnement au ralenti du chauffage et de la climatisation afin de maintenir le local hors gel.

Respecter les abords de la salle, leur propreté et le mobilier urbain.

Utiliser les lieux paisiblement et conformément à leur destination, respecter les niveaux sonores autorisés et éviter tout usage susceptible de nuire à la solidité ou au bon état de l'immeuble.

ARTICLE 4 | CLAUSES FINANCIÈRES

Les locaux sont mis à disposition gratuitement. Cette mise à disposition constitue une subvention en nature.

Pour la salle polyvalente, une manifestation avec chauffage gratuit est autorisée au cours de l'année. À compter de la deuxième manifestation, le chauffage est facturé au tarif du fioul en vigueur.

ARTICLE 5 | ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

Les locaux sont assurés par la Commune en qualité de propriétaire et par l'Association en qualité d'occupante.

Avant toute utilisation, l'Association reconnaît avoir souscrit une assurance couvrant les dommages susceptibles de résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition.

PIÈCE OBLIGATOIRE À FOURNIR

Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'activité organisée dans le local, du **xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx** ou pour l'année civile **xxxx**.

ARTICLE 6 | DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est consentie pour une durée d'un an. Elle prendra effet le **xx/xx/xxxx** et prendra fin le **xx/xx/xxxx**. Elle est renouvelable par reconduction expresse.

Le changement de Président(e) de l'Association avant la fin de la convention ne donnera pas lieu à l'établissement d'une nouvelle convention.

ARTICLE 7 | MODALITÉS DE RÉSILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'Association, quelle qu'en soit la cause, ou de destruction des locaux résultant d'un cas fortuit ou de force majeure.

Elle demeure précaire et révoquant à tout moment pour des motifs d'intérêt général.



ARTICLE 8 | ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURES

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chacune des parties.

Fait à Lasgraïsses, le xx xx xxxx

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

POUR L'ASSOCIATION XXXXXXXXXX

POUR LA COMMUNE DE LASGRAÏSSES

Son/sa représentant(e)

Le Maire
Alain ASSIÉ

Nom : _____

Signature :

Signature :

ARTICLE 9 | DOCUMENTS ANNEXÉS

- ✓ Le règlement intérieur daté et signé, portant la mention « Lu et approuvé ».
- ✓ Une attestation d'assurance conforme aux exigences de la présente convention et couvrant toute la durée d'occupation.



Salle polyvalente de Lasgraïsses

Règlement intérieur

1. Dispositions générales

La salle communale ne répond pas aux exigences réglementaires applicables aux lieux musicaux (en référence au code de l'environnement). En conséquence, les soirées privées avec utilisation de musique amplifiée sont strictement interdites.

- En dehors du 1er de l'an, de la fête de la musique et de la fête votive, trois manifestations associatives au maximum sont autorisées sur une année, afin de maintenir une dynamique publique indispensable à la vie de la commune. Les belotes et les lotos associatifs sont autorisés.
- Les locations ponctuelles et privées (réunions de famille, autres rencontres) ne demandant pas l'usage de musique amplifiée sont autorisées. Seule une musique d'ambiance est permise, c'est-à-dire une sonorité qui ne couvre pas les discussions et qui ne s'entend pas de l'extérieur du bâtiment.
- Le chauffage est demandé par l'utilisateur le jour de la signature ; ses modalités sont définies conjointement par l' élu et le locataire.
- Une assurance responsabilité civile est à fournir obligatoirement pour la durée de la location.
- Il est demandé de veiller à ne pas dégrader les sols. Pour toute utilisation présentant un risque à ce niveau, un état des lieux est réalisé avant le début de la saison ; l'utilisateur engage sa responsabilité en cas de dégradation constatée.
- La location n'est permise qu'aux associations et aux particuliers de la commune. La sous-location à des extérieurs, ainsi que la cession de location d'une association à un particulier de la commune, sont interdites.
- Une caution de 1 500 € (mille cinq cents euros) est demandée à la signature du bail, ainsi qu'un chèque de garantie de 150 € pour le ménage. Le montant de la location s'élève à 100 € pour le week-end.
- Pour les associations, tout manquement au respect du règlement intérieur entraîne l'arrêt de la mise à disposition de la salle polyvalente.

2. Règlement pour la location à caractère privé

Conditions propres aux particuliers :

- Le loueur doit être résident de Lasgraïsses.
- Il s'engage à ne pas sous-louer la salle.
- Les mineurs ne peuvent réserver la salle ; un adulte responsable s'engage à encadrer les enfants ou les adolescents.
- Les portes doivent rester fermées.
- Les sols de toutes les pièces utilisées doivent être balayés et lessivés, et les toilettes nettoyées.
- Les extérieurs de la salle doivent être balayés et nettoyés.
- Les containers de tri sélectif dédiés à la salle doivent être utilisés.
- Le matériel mis à disposition doit être respecté, nettoyé et rangé ; toute dégradation doit être signalée.
- Les klaxons, pétards et feux d'artifice sont interdits.
- La tonalité des voix à l'extérieur de la salle doit respecter la quiétude des riverains.
- Les bouteilles de gaz sont interdites à l'intérieur du bâtiment.



- Aucun véhicule n'est autorisé à l'intérieur de la salle ni sur les abords des espaces verts
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux ; un cendrier est dédié à cet effet à l'extérieur.
- Toute préparation culinaire (friteuse, planchas, etc.) est interdite à l'intérieur de la salle et du hall ; ce type d'équipement doit obligatoirement être installé à l'extérieur, avec un fonctionnement autonome, à la charge du loueur.
- Toute dégradation doit être signaler

La mairie invite le demandeur à caractère privé à prendre rendez-vous avec un élu ; le règlement intérieur et la convention lui seront lus et l'élu répondra à ses interrogations. Le loueur engage sa responsabilité en apposant sa signature et la mention « lu et approuvé » sur le règlement et la convention de location.

Si une infraction au règlement est commise, les 1 500 € de caution sont retenus. Si toutes les clauses ont été respectées, la caution est restituée dans un délai maximal d'un mois. Toute personne contrevenante lors d'une location ne sera plus autorisée à formuler une nouvelle demande.

3. Règlement pour la location demandée par une association

Le responsable de l'association s'engage à :

- Choisir un prestataire capable de régler la sonorisation avec modération.
- Clôturer la soirée à 2 heures du matin (sauf réveillon du 1er de l'an et fête votive).
- Garder les portes fermées après 22 h.
- Entretenir une entente cordiale avec les riverains de la salle.
- Veiller à garder les locaux et les extérieurs propres pendant toute la durée de la mise à disposition.
- Interdire les klaxons, pétards, cris et feux d'artifice (sauf autorisation municipale pour le feu d'artifice).
- Surveiller que les véhicules se garent correctement et respectent les entrées des maisons riveraines à la salle.
- Interdire de fumer à l'intérieur ; un cendrier est prévu à cet effet en dehors du bâtiment.
- Ne pas introduire de bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle communale.
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de dégradation de matériel et informer la mairie en cas de mobilier défectueux.
- Ne pas permettre l'introduction de véhicule à l'intérieur du bâtiment.
- Interdire toute préparation culinaire (friteuse, planchas, etc.) à l'intérieur de la salle et du hall ; ce type d'équipement doit obligatoirement être installé à l'extérieur de la salle polyvalente, avec un fonctionnement autonome, à la charge de l'association concernée.

Les associations s'engagent à ne pas sous-louer la salle en vue d'une manifestation privée. Les clés restent la propriété de la commune. Il est interdit de faire réaliser un double, de les prêter ou de les transmettre à un adhérent ou un tiers sans autorisation écrite de la mairie.

Toute perte doit être signalée immédiatement.

En cas de changement de responsable, les clés doivent être restituées à la mairie.

Le responsable de l'association doit, après lecture du règlement et de la convention, signer les documents et y ajouter la mention « lu et approuvé ».

4. Mise à disposition du matériel et des locaux

- Un inventaire du matériel mis à disposition est réalisé par le responsable de la salle et l'organisateur lors de la remise et de la restitution des clés.



- L'utilisation du tri sélectif, comme rappelé en dispositions générales, doit être respectée.
- Après usage de la salle, les sanitaires (WC et lavabos) doivent être nettoyés, les frigos et autres appareils doivent être vidés et nettoyés, les sols doivent être balayés et lessivés. Toutes les poubelles doivent être vidées.
- Si l'organisateur ne souhaite pas faire le ménage après utilisation, il devra s'acquitter de la somme de 150,00 €. Si le ménage n'est que partiellement fait, cela lui sera signifié ; en l'absence de réponse favorable, le chèque de garantie ménage de 150,00 € sera retenu.
- Le matériel de nettoyage est prêté dans le cadre de la location ; les produits d'entretien, sacs poubelles, papier hygiénique, torchons, etc. ne sont pas fournis.
- Le mobilier doit être convenablement rangé dans le local prévu à cet effet, et les sacs poubelles doivent être enlevés.
- Les équipes sportives doivent laisser les bâtiments propres et nettoyer les crampons ou semelles de chaussures après utilisation du terrain de sport. Les W.C. sont nettoyés après chaque utilisation et les sacs poubelles doivent être enlevés. Le matériel de nettoyage est mis à disposition.

5. Sécurité, stationnement et responsabilité

- La commune ne saurait être responsable en cas de vol ou de dégradation des biens personnels, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- L'organisateur de la manifestation est tenu de respecter les consignes de sécurité et de secours réglementaires, ainsi que l'application des mesures d'évacuation du public en cas d'incendie du bâtiment ; aucun encombrement n'est toléré devant les portes d'évacuation.
- Si besoin, un défibrillateur est situé à la mairie et les extincteurs dans chacune des salles.
- Le stationnement des véhicules ne doit pas gêner les riverains de la salle ni la libre circulation des services de secours en cas de nécessité. Il est interdit de stationner sur les pelouses.
- En fin de manifestation, le locataire doit veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres, ainsi qu'à l'extinction des éclairages, du chauffage et des ventilations. Les issues de secours doivent rester libres.
- Le montant et les conditions de location, ainsi que le présent règlement, peuvent être reformulés à tout moment après décision du Conseil Municipal ; ils sont valables du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.
- Le Conseil Municipal statue, le cas échéant, sur les éventualités non prévues par le règlement et se présentant au fil du temps.
- L'utilisateur s'engage à respecter les lois et règlements de la République au sein des locaux mis à disposition.

6. Signatures

Fait à Lasgraïsses, le

Signature du loueur

(Ajouter la mention « lu et approuvé »)

Signature de l'élue

Monsieur Alain ASSIÉ



Salle de Ferrières - Lasgraïsses

Règlement intérieur

1. Dispositions générales

La commune de Lasgraïsses met la salle de Ferrières à disposition des administrés pour des activités culturelles, physiques, pédagogiques, des séminaires, des réunions ou des soirées privées. Elle pourra également être louée aux associations communales et à des prestataires de services. La capacité d'accueil est de 100 personnes assises.

La salle communale ne répond pas aux exigences réglementaires applicables aux lieux musicaux (en référence au code de l'environnement). En conséquence, les soirées privées avec utilisation de musique amplifiée sont strictement interdites ; la commune se réserve le droit d'intervenir ou de faire intervenir les forces de l'ordre en cas de non-respect de cette clause.

- Les locations ponctuelles et privées (réunions de famille, autres rencontres) ne demandant pas l'usage de musique amplifiée sont autorisées. Seule une musique d'ambiance est permise, c'est-à-dire une sonorité qui ne couvre pas les discussions et qui ne s'entend pas de l'extérieur du bâtiment.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile spéciale « location de salle », couvrant les dommages corporels et matériels pouvant survenir pendant la durée de la location, est à fournir obligatoirement à la signature du contrat.
- La commune se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaît que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans la demande ou ne tient pas compte des réserves et recommandations du présent règlement. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué sur les sommes éventuellement versées.
- Si la commune est contrainte de rompre le contrat de location pour cas de force majeure (panne ou dommage du bâtiment, réquisition des locaux, etc.) ou si le locataire doit annuler pour raison grave (décès, maladie), le locataire est remboursé intégralement du montant versé, sans qu'aucune poursuite ne soit engagée de part et d'autre.
- Un état des lieux est effectué à la remise des clés et à la restitution ; il porte sur l'intérieur du bâtiment occupé, l'extérieur, le matériel mis à disposition et les pourtours de la salle. L'utilisateur engage sa responsabilité et supporte les frais en cas de dégradation constatée.
- La location n'est permise qu'aux associations et aux particuliers de la commune. La sous-location à des extérieurs, qu'il s'agisse d'un particulier ou d'une association, est interdite.
- Une caution de 1 500,00 € (mille cinq cents euros) est demandée à la signature du bail, ainsi qu'un chèque de garantie de 100,00 € pour le ménage. Le montant de la location s'élève à 100 € pour la journée et 200 € pour le week-end.
- Tout manquement au respect du règlement intérieur entraîne l'arrêt de la mise à disposition de la salle de Ferrières.

2. Règlement pour la location à caractère privé

Conditions propres aux particuliers :

- Le loueur doit être résident de Lasgraïsses.
- Il s'engage à ne pas sous-louer la salle.



- Les mineurs ne peuvent réserver la salle ; un adulte responsable s'engage à encadrer les enfants ou les adolescents.
- Les portes doivent rester fermées.
- Les sols de toutes les pièces utilisées doivent être balayés et lessivés, et les toilettes nettoyées.
- Les extérieurs de la salle doivent être balayés et nettoyés.
- Les containers de tri sélectif dédiés à la salle doivent être utilisés.
- Le matériel mis à disposition doit être respecté, nettoyé et rangé.
- Toute dégradation doit être signalée ; il est interdit de planter des clous, de coller ou d'agrafer des décorations, affiches ou autres objets sur les portes isolantes, les murs et les poteaux.
- Les klaxons, pétards et feux d'artifice sont interdits.
- La tonalité des voix à l'extérieur de la salle doit respecter la quiétude des riverains.
- Les bouteilles de gaz sont interdites à l'intérieur du bâtiment, de même que les barbecues à l'extérieur.
- Aucun véhicule n'est autorisé à l'intérieur de la salle ni sur les abords des espaces verts
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux ; un cendrier est dédié à cet effet à l'extérieur.
- Toute préparation culinaire (friteuse, planchas, etc.) est interdite à l'intérieur de la salle et du hall ; ce type d'équipement doit obligatoirement être installé à l'extérieur, avec un fonctionnement autonome, à la charge du loueur.

La mairie se tient à la disposition du demandeur à caractère privé afin de répondre à ses interrogations. Le loueur engage sa responsabilité en apposant sa signature et la mention « lu et approuvé » sur le règlement et la convention de location.

Si une infraction au règlement est commise, les 1 500 € de caution sont retenus. Si toutes les clauses ont été respectées, la caution est restituée dans un délai maximal d'un mois. Toute personne contrevenante lors d'une location ne sera plus autorisée à formuler une nouvelle demande.

3. Règlement pour la location à caractère associatif

Le responsable de l'association s'engage à :

- Choisir un prestataire capable de régler la sonorisation avec modération.
- Clôturer la soirée à 2 heures du matin (sauf réveillon du 1er de l'an et fête votive).
- Garder les portes fermées après 22 h.
- Entretenir une entente cordiale avec les riverains de la salle.
- Veiller à garder les locaux et les extérieurs propres pendant toute la durée de la mise à disposition.
- Interdire les klaxons, pétards, cris et feux d'artifice (sauf autorisation municipale pour le feu d'artifice).
- Surveiller que les véhicules se garent correctement et respectent les entrées des maisons riveraines à la salle.
- Interdire de fumer à l'intérieur ; un cendrier est prévu à cet effet en dehors du bâtiment.
- Ne pas introduire de bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle communale.
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de dégradation de matériel et informer la mairie en cas de mobilier défectueux.
- Ne pas permettre l'introduction de véhicule à l'intérieur du bâtiment ou sur les espaces verts.



- Interdire toute préparation culinaire (friteuse, planchas, etc.) à l'intérieur de la salle et du hall ; ce type d'équipement doit obligatoirement être installé à l'extérieur de la salle, avec un fonctionnement autonome, à la charge de l'association concernée.

Les associations s'engagent à ne pas sous-louer la salle en vue d'une manifestation privée. Les clés restent la propriété de la commune. Il est interdit de faire réaliser un double, de les prêter ou de les transmettre à un adhérent ou un tiers sans autorisation écrite de la mairie.

Toute perte doit être signalée immédiatement.

En cas de changement de responsable, les clés doivent être restituées à la mairie.

Tout manquement au règlement intérieur entraîne l'arrêt de la mise à disposition de la salle de Ferrières.

Le responsable de l'association doit, après lecture du règlement et de la convention, signer les documents et y ajouter la mention « lu et approuvé ».

4. Mise à disposition du matériel et des locaux

- Un inventaire du matériel mis à disposition est réalisé par le responsable de la salle et l'organisateur lors de la remise et de la restitution des clés.
- L'utilisation du tri sélectif, comme rappelé en dispositions générales, doit être respectée.
- Après usage de la salle, les sanitaires (WC et lavabos) doivent être nettoyés, les frigos et autres appareils doivent être vidés et nettoyés, les sols doivent être balayés et lessivés. Toutes les poubelles doivent être vidées.
- Si l'organisateur ne souhaite pas faire le ménage après utilisation, il devra s'acquitter de la somme de 100,00 €. Si le ménage n'est que partiellement fait, cela lui sera signifié ; en l'absence de réponse favorable, le chèque de garantie ménage de 100,00 € sera retenu.
- Le matériel de nettoyage est prêté dans le cadre de la location ; les produits d'entretien, sacs poubelles, papier hygiénique, torchons, etc. ne sont pas fournis.
- Le mobilier doit être convenablement rangé dans le local prévu à cet effet, et les sacs poubelles doivent être enlevés.

5. Sécurité, stationnement et responsabilité

- La commune ne saurait être responsable en cas de vol ou de dégradation des biens personnels, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.
- L'organisateur de la manifestation est tenu de respecter les consignes de sécurité et de secours réglementaires, ainsi que l'application des mesures d'évacuation du public en cas d'incendie du bâtiment ; aucun encombrement n'est toléré devant les portes d'évacuation.
- Si besoin, un défibrillateur est situé à la mairie et les extincteurs dans chacune des salles.
- Le stationnement des véhicules ne doit pas gêner les riverains de la salle ni la libre circulation des services de secours en cas de nécessité. Il est interdit de stationner sur les pelouses.
- En fin de manifestation, le locataire doit veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres, ainsi qu'à l'extinction des éclairages, du chauffage (et climatisation) et des ventilations. Les issues de secours doivent rester libres.

Le montant et les conditions de location, ainsi que le présent règlement, peuvent être reformulés à tout moment après décision du Conseil Municipal ; ils sont valables du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

LIBERTE
EGALITE
FRATERNITE



MAIRIE DE LASGRAÏSSES



- Le Conseil Municipal statue, le cas échéant, sur les éventualités non prévues par le règlement et se présentant au fil du temps.
- L'utilisateur s'engage à respecter les lois et règlements de la République au sein des locaux mis à disposition.

6. Signatures

Fait à Lasgraisses, le

Signature de l'él

Signature du loueur

(Ajouter la mention « lu et approuvé »)

Monsieur Alain ASSIÉ