

## SALLE DE LA FONTAINE

### REGLEMENT INTERIEUR

#### TITRE I - CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION

ARTICLE 1 - La SALLE DE LA FONTAINE est mise à la disposition des Associations, des sociétés, organisations ou particuliers qui en feront la demande pour la tenue de réunions ou de manifestations telles qu'elles sont prévues dans les conditions d'utilisation énumérées au titre II. Tout bénéficiaire est désigné "locataire". La salle ne pourra en aucun cas être sous louée ou louée pour le compte non précisé d'une tierce personne.

ARTICLE 2 - La demande de location se fera directement à la Mairie.

ARTICLE 3 - Dans le cas où l'administration municipale serait contrainte de reprendre en cas de force majeure (catastrophe, réquisition, etc...) l'autorisation accordée, il ne sera dû aucune indemnité.

ARTICLE 4 - A la réservation, le locataire devra déposer :

- **une caution de 500,00 euros pour les particuliers et pour les associations.** Elle sera conservée en totalité ou partie soit pour défaut de paiement, soit en avance sur le règlement de travaux pour remise en état après détériorations constatées,
- **une caution de 50,00 euros pour le sens civique qui sera encaissée en cas de non-respect des consignes pour le chauffage, les lumières, les poubelles,...**

Une caution de 500,00 euros est demandée pour les utilisations gratuites.

La caution sera levée lorsque l'état des lieux aura été effectué.

Pour tout désistement dans le mois précédent la location, le montant de la location sera dû sauf en cas de force majeure.

ARTICLE 5 - Le locataire sera tenu d'acquitter les droits d'auteurs, les cotisations U.R.S.S.A.F., toutes taxes municipales ou d'Etat dans les proportions fixées par les lois et règlements en vigueur, le montant des droits de location fixé par le Conseil Municipal. Il devra également souscrire une assurance "responsabilité civile" couvrant la location de la salle et en fournir une attestation.

#### TITRE II - UTILISATION DES SALLES

ARTICLE 6 - Les salles sont mises à la disposition du locataire à la journée pour : conférences, congrès, concerts, spectacles de variétés, expositions, repas, mariages et bals de mariage ou publics.

ARTICLE 7 - L'effectif des personnes reçues est limité à **264 personnes. Il ne doit être ajouter ni table, ni chaise supplémentaire dans la salle.**

ARTICLE 8 - Un état des lieux sera effectué avec le locataire en même temps que la remise des clés. Il pourra également en être fait un au retour si nécessaire.

Ce jeu de clés sera à rapporter en mairie le lendemain de l'occupation de la salle ou au plus tard le lundi pour les locations du week-end.

En cas de locations successives en période de fermeture de la mairie, un état des lieux sera à faire entre les deux locataires.

**Le matériel de la salle ne doit, en aucun cas, être sorti à l'extérieur.**

Les décorations ne doivent pas dégrader l'état du bâtiment et être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Le locataire devra débarrasser la ou les salles dès la fin de la manifestation ainsi que ranger le mobilier pour rendre la salle utilisable au plus tard pour 8 heures le lendemain matin. Toute occupation au-delà sera facturée.

En cas de vol de matériel, la Commune se dégage de toute responsabilité.

La salle devra être nettoyée et le carrelage lavé dans la salle, la cuisine, l'entrée et les sanitaires.

Le mobilier (tables et chaises) devra également être nettoyé et rangé correctement dans le local prévu à cet effet.

En cas de non respect de cette obligation de nettoyage, et après en avoir averti le locataire, il sera facturé un forfait par heure de ménage effectuée pour rendre la salle propre dont le tarif est voté par le conseil municipal (pour information : 45,00 € par heure de ménage à ce jour).

Les ordures ménagères seront mises en sacs noirs et déposées dans les conteneurs à l'extérieur de la salle.

Les verres seront déposés dans le conteneur à verre (parking - rue de la Gare ou parking près du stade rue de Redon).

ARTICLE 9 - Le locataire sera tenu de faire respecter l'ordre et la bonne tenue dans la salle ainsi qu'à l'extérieur aux abords immédiats. Le public ne sera admis que dans les locaux pour lesquels l'autorisation sera accordée. Il est interdit de stationner devant la porte de la cuisine sauf pour le déchargement.

ARTICLE 10 - La fin de toute manifestation est fixée, quelle qu'elle soit, à **1 heure 45** du matin.

ARTICLE 11 - La Commune se réserve le droit de contrôle à chaque manifestation. A cet effet, le Maire désignera son ou ses représentants munis de son autorisation.

ARTICLE 12 - **Le locataire sera tenu pour responsable du non-respect du présent règlement.**

ARTICLE 13 - Le présent règlement sera remis au locataire et affiché dans les locaux

Le Maire,  
Hubert du PLESSIS

