



Arrêté n°2013-13

vendredi 5 avril 2013

**ARRÊTÉ RELATIF À L'UTILISATION DE LA  
SALLE POLYVALENTE  
ANNULE ET REMPLACE L'ARRÊTÉ DU 18 DÉCEMBRE 2002**

**Le Maire de la Commune de Fégréac,  
Vu le Code des Collectivités Territoriales notamment l'article L 2212-1 et L2212-2,  
Vu l'arrêté portant autorisation d'ouverture,**

**ARRÊTE**

La salle polyvalente est mise à la disposition des personnes privées, associations, sociétés sur la base du règlement suivant :

**Article 1 – TARIF DE L'UTILISATION**

Le tarif de l'utilisation, le montant de la caution, le montant de l'avance sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.  
Les tarifs et conditions de location sont disponibles en Mairie.  
Le tarif de location applicable est celui en vigueur au jour de la location, quelle que soit la date de la réservation.

**Article 2 - RÉSERVATION**

Les réservations sont faites en Mairie. Les organisateurs signent un contrat de location qui vaut réservation pour une ou plusieurs salles à une date déterminée.

**Article 3 –RÈGLEMENT DES FRAIS**

**À la signature du contrat de location : les organisateurs s'acquittent :**

- D'une avance sur location et de la caution.

**À la remise des clés : les organisateurs règlent l'intégralité du montant de la location**

**Article 4 - DÉSISTEMENT**

Si le signataire de la convention annule sa réservation, il devra prévenir par courrier la Mairie dès que possible.

Si le désistement intervient dans les quinze jours précédant la date retenue la Mairie conservera le montant de l'avance.

**Article 5 – ÉTAT DES LIEUX**

**5.1 : à l'entrée :**

La salle étant remise en parfait état après chaque utilisation, toutes anomalies constatées lors de son entrée dans les lieux devront être signalées à la Mairie. Les anomalies non signalées par l'utilisateur à chacune de ses entrées seront imputées au dernier occupant par rapport au moment où elles ont été décelées.

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet : 08/04/2013

Publication : 08/04/2013

Pour l'autorité Compétente  
par délégation



## 5.2 : à la sortie :

L'utilisateur est tenu au rangement de la salle, à son nettoyage en vue de restituer les locaux à l'identique de la prise de possession.

L'utilisateur doit veiller à la propreté extérieure du bâtiment.

### *Article 6 – CAUTION*

Un chèque de caution est exigé lors de l'élaboration du contrat.

Il sera détruit après vérification par la Mairie de l'état des salles louées, si aucune dégradation n'a été constatée.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état.

Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le montant de la caution ne permet pas de régler entièrement la remise en état.

### *Article 7 – SONORISATION*

En cas d'utilisation du matériel de sonorisation municipal, une seule personne est désignée par les organisateurs pour s'occuper de ce matériel. Si divers appareils de sonorisation sont apportés par les organisateurs, ils devront s'assurer de leur compatibilité avec l'équipement électrique de la salle.

### *Article 8 - ÉCLAIRAGE – CHAUFFAGE- ÉLECTROMÉNAGER*

Les salles sont équipées de systèmes électriques : toutes modifications des installations sont interdites. L'organisateur s'assurera avant son départ que les luminaires sont toujours en bon état de fonctionnement, et tous éteints, de même que l'électroménager (hotte, lave vaisselle,...). L'Espace Iris est équipée d'un système de climatisation et afin d'optimiser son fonctionnement, toute porte extérieure doit impérativement restée fermée quelque soient les raisons ou les conditions climatiques.

### *Article 9 – INSTALLATION DE MOBILIER*

Tous meubles, matériels, appareils et accessoires ne pourront être installés dans les salles louées que sur autorisation expresse de la Mairie.

### *Article 10 – DÉCORATIONS ET ORNEMENTS*

Aucune dégradation, (pointes dans les murs, agrafes, punaises, adhésifs, etc...) ne sera acceptée.

### *Article 11- SÉCURITÉ*

Capacités d'accueil (en nombre de places assises) :

<b>Espace Iris :</b>	180 pour les repas et buffets – 350 pour les spectacles
<b>Valériane :</b>	75
<b>Gentiane :</b>	75
<b>Pimprenelle :</b>	19

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

044-214400574-20130605

Le dépassement de ces indications engage la responsabilité personnelle des organisateurs. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2013

Publication : 08/04/2013

Pour l'"autorité Compétente"  
par délégation



d'alarme, des moyens d'extinction, avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les issues normales et de secours ne doivent pas être obstruées.

Il est interdit, pour des raisons de sécurité :

- De fumer lors des spectacles et réunions,
- D'installer des décorations inflammables sur scène ou dans la salle.

### **Article 12 – HORAIRES**

L'horaire limite d'utilisation est fixé, sauf dérogation, à 2 heures du matin.

### **Article 13 – RESPECT DES RIVERAINS**

La salle polyvalente est située dans une zone habitée.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le signataire du contrat de location s'engage et veillera à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores est prohibé.

Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

### **Article 14 – RESPONSABILITÉ**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objet de ou matériel appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le signataire fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la commune. L'entrée des animaux est interdite.

### **Article 15 – ASSURANCE DES LOCAUX**

À la signature du contrat de location, tout utilisateur doit justifier d'une assurance couvrant tous les dégâts causés pour lui-même ou tout participant à la manifestation qu'il organise.

### **Article 16 – AUTORISATION SPÉCIALE**

Une buvette peut être organisée par les responsables pour la distribution ou la vente de boissons non alcoolisées.

Il est rappelé que la vente de boissons alcoolisées est interdite sauf aux associations qui se sont procuré une autorisation de débit de boisson temporaire.

La distribution, à caractère privée, de boissons alcoolisées entre dans la responsabilité des organisateurs qui doivent veiller à la bonne tenue de la manifestation.

### **Article 17**

**Le présent arrêté sera transmis pour ampliation :**

- À Monsieur le Sous-préfet de Châteaubriant, représentant de l'État,
- À Monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de St Nicolas de Redon

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

044-214400574-20130405-2013-13-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2013

Publication : 08/04/2013

Pour l'"autorité Compétente"  
par délégation



**Le Maire,  
Yvon MAHÉ**

