

REGLEMENT INTERIEUR LA SALLE LA DANOTERIE

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

Article 1 - Définition des locaux

La salle polyvalente est composée de 4 salles de 274 m² au total, d'un office de réchauffage de 17 m² (avec évier, lave-vaisselle, plaques chauffantes, four de remise en température...), de sanitaires femmes et hommes de 22 m². L'ensemble est accessible aux personnes à mobilité réduite.
Tout demandeur peut louer la salle La Danoterie pour l'organisation de réunions, conférences, spectacles, concert, restauration, exposition ou salon, bal, thé dansant, cabaret ou autres festivités.
Cette possibilité est accordée en fonction des fêtes et manifestations propres à la commune de Fégréac.

Article 2 – Réservation. Tarifs de location et assurances.

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
Les réservations sont effectuées en Mairie, pendant les heures d'ouverture.
Les organisateurs signent un contrat précisant la date et plage horaire.
A sa signature et pour valider la réservation, les organisateurs s'acquittent :

- d'un chèque d'acompte correspondant à 25 % du montant total de la location. Celui-ci, constituera un forfait désistement, en cas d'annulation de cette réservation dans les 15 jours précédant la manifestation.
- D'un chèque de caution, déposé au moment de la signature du contrat. Il sert de garantie pour les éventuelles dégradations et/ou frais de nettoyage occasionnés par le mauvais état de propreté des locaux et des abords. Le chèque est restitué après la manifestation, suivant l'état des lieux.

Le solde de la location est encaissé à la remise des clefs.
Les chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public.

Par ailleurs, tout organisateur doit fournir une copie de son assurance Responsabilité Civile couvrant les dégâts susceptibles d'être causés aux installations par lui-même ou tout participant à la manifestation qu'il organise.

Article 3 – États des lieux

Un état des lieux est effectué avant et après l'utilisation de la salle par un agent communal, en présence de l'utilisateur ou de son représentant et contresigné par les deux parties.
S'il constate le moindre problème, il doit en informer la mairie.

A la sortie, l'organisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état de propreté où il les a trouvés à son arrivée. Il vérifie la fermeture de l'intégralité des portes du bâtiment. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol de mobilier.

Le ménage mal ou non effectué impliquera une facturation des heures passées par le service entretien.

Tous les déchets produits sont triés. Les verres et les papiers sont évacués dans les conteneurs prévus à cet effet, notamment près du cimetière. Pour les autres déchets, le contrat en précisera les modalités.

Le nettoyage extérieur (bouteilles, papiers, mégots de cigarette ...) autour des salles est à effectuer par l'utilisateur. En cas d'une nécessaire intervention de la commune, les heures de travail effectuées pourront être déduites de la caution.

Article 4 – Responsabilité de l'organisateur

Le loueur est responsable du bon déroulement de sa manifestation.

Il fait sienne de toutes les démarches administratives relatives à l'organisation de sa manifestation et devra pourvoir aux obligations inhérentes à celles-ci (SACEM, Charges sociales, impôts divers, billetteries, débit de boissons, etc.).

Une buvette peut être organisée par les responsables pour la distribution alcoolisées. Il est rappelé que la vente de boissons alcoolisées est interdite. Les organisateurs doivent procurer une autorisation de débit de boisson temporaire.

La distribution, à caractère privé, de boissons alcoolisées est de la responsabilité des organisateurs qui doivent veiller à la bonne tenue de la manifestation.

Les utilisateurs doivent respecter les règles de stationnement.

L'horaire limite d'utilisation de la salle La Danoterie, est fixé, sauf dérogation, à deux heures du matin.

La salle La Danoterie est située en centre-bourg, dans une zone habitée. Les utilisateurs doivent veiller à ne pas créer de nuisances, notamment sonores : il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage tout au long de la manifestation.

Article 5 – Installations techniques et mobiliers

Les installations techniques et mobiliers de la salle La Danoterie, nécessaire au locataire, doivent être spécifiées par l'organisateur au moment de la réservation : ouverture par les services techniques de la cloison amovible, utilisation de la sonorisation, du vidéoprojecteur, de l'espace de réchauffage, utilisation de la prise extérieure 32 ampères, etc.

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.

Chauffage : la gestion est informatisée. La programmation couvrira les plages horaires inscrites dans le contrat.

Éclairage : L'organisateur s'assurera avant son départ que les luminaires sont toujours en bon état de fonctionnement, et tous éteints.

Espace de réchauffage : L'organisateur s'assurera avant son départ que l'électroménager (hotte, lave-vaisselle...) soit bien éteints et en bon état de fonctionnement.

Décorations et ornements : Il est interdit de fixer des pointes dans les murs, d'agrafer, de punaiser, de coller des adhésifs, etc.

L'usage des confettis est interdit.

Installation de mobilier : L'apport de meubles, matériels, appareils et accessoires ne pourront être installés dans les salles louées que sur autorisation expresse de la Mairie.

Article 6 – Sécurité

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

Nom des Salles	Surface	Places assises	Places debout
Salle 1	41m2	41	73
Salle 2	81 m2	81	136
Salle 3	76 m2	76	126
Salle 4	76 m2	76	126
Salle 3 et 4	152 m2	152	297
TOTAL Salles	274 m2	274	461

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 d'alarme, des moyens d'extinction, avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation, et des issues de secours qui ne doivent pas être obstruées.

Il est interdit, pour des raisons sanitaires et de sécurité :

- de cuisiner dans les salles. L'espace de réchauffage doit être impérativement utilisé à cet effet.
- d'introduire des bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle.
- d'installer des décorations inflammables dans la salle.

Article 7 – Responsabilité de la collectivité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration 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.

Article 8 – Disposition générale

En cas de non-respect des clauses du présent règlement, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Le présent règlement s'applique intégralement à tous les locaux mis à la disposition du locataire.