



Mairie - Erdeven
Place de la Mairie
56410 Erdeven
02 97 55 64 62
www.erdeven.fr

SALLES COMMUNALES REGLEMENT INTERIEUR

- Article 1 :** L'utilisation d'une salle communale est exclusivement réservée :
- aux spectacles et manifestations organisés par ou en collaboration avec la commune d'Erdeven ;
 - aux écoles ou associations locales sportives ou socioculturelles organisatrices de manifestations ou spectacles, après accord, et suivant les conditions déterminées par la municipalité ;
 - aux particuliers et personnes morales, titulaires d'un contrat de location établi par la Mairie d'Erdeven.

Nul ne peut céder son contrat de location à autrui.

- Article 2 :** Les utilisateurs doivent prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que des consignes de sécurité du complexe avant utilisation et les respecter.

- Article 3 :** La nature de la manifestation ainsi que l'effectif accueilli devront être précisés au contrat de location.

- Article 4 :** L'organisateur devra fournir une attestation de responsabilité civile de sa compagnie d'assurance. Les matériels et objets entreposés appartenant aux associations ou à leurs membres sont placés sous leur responsabilité, la municipalité déclinant toute responsabilité en cas de perte ou vol. Chaque association doit s'assurer pour ses biens propres, sa responsabilité civile, les dégâts éventuels faisant suite à des actes de vandalisme aux cours de l'utilisation des locaux et pour les dégradations qui pourraient être subies par le matériel de la commune mis à disposition du loueur.

- Article 5 :** L'ouverture et la fermeture des salles seront effectuées selon l'horaire déterminé au contrat. Suivant les cas, les locaux pourront être ouverts et fermés par l'organisateur. Dans ce cas, ce point sera précisé au contrat. Il est rappelé que tout dépassement d'horaire ou prestation de service supplémentaire donnera lieu à une facturation complémentaire. La durée de la location inclue le temps de préparation, de rangement et de nettoyage.

- Article 6 :** Le matériel mis à disposition est placé sous la responsabilité de l'organisateur, qui par ailleurs, est chargé de sa mise en place et de son rangement.

- Article 7 :** L'organisateur est tenu d'assurer le respect des locaux et des matériels mis à disposition. Un état des lieux est établi avant et après la manifestation. Les locaux doivent être rendus dans le même état qu'à la prise de possession des lieux (nettoyage et rangement des matériels et équipements mis à disposition : tables, chaises...). Dans le cas contraire, la remise en état des lieux, la détérioration ou casse d'équipement fera l'objet d'une facturation. En cas de perte ou de vol le remplacement du matériel sera à la charge de l'utilisateur.

- Article 8 :** L'organisateur assure le nettoyage des locaux et des abords extérieurs, à savoir l'enlèvement de marchandises et matériels personnels, le ramassage des papiers, bouteilles et autres déchets (à l'intérieur et à l'extérieur de la salle). Tout le nécessaire pour l'entretien (balais, serpillières, produits, seaux, etc...) est à la disposition de l'organisateur. Les sacs plastiques contenant les ordures ménagères et les bouteilles doivent être déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet. Dans le cas contraire, la remise en état des lieux sera facturée.

- Article 9 :** Sera exclue définitivement d'une salle communale toute personne surprise en flagrant délit de vol ou de dégradation volontaire. La réparation des dommages sera à la charge du déprédateur.

- Article 10 :** L'accueil, l'encadrement et l'organisation des manifestations, en dehors de celles prévues par la municipalité, sont du ressort de l'organisateur.

Si nécessaire et si seulement cela est prévu au contrat, un ou plusieurs agents des services techniques apporteront leur aide et/ou leurs conseils.

- Article 11 :** Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité, laisser les issues de secours libres et respecter l'effectif autorisé. (Capacité d'accueil maximale de chaque salle indiquée sur le contrat).

- Article 12 :** Les utilisateurs sont priés de respecter les lieux et le matériel :

- Il est formellement interdit de modifier l'aménagement des lieux (planter des clous, pitons et décorations de toute sorte, faire des collages sur les murs...).
- Les vestiaires, sanitaires et douches mis à disposition le cas échéant devront être maintenus et rendus en parfait état.

- Article 13 :** Toute détérioration ou casse de matériel fera l'objet d'une facturation de remise en état ou de renouvellement du matériel. Une caution est exigée pour toute location. Sa restitution est soumise à un état des lieux de sortie vierge de toute observation.

- Article 14 :** Chaque organisateur s'acquittera de la redevance de location auprès du régisseur au moment de la remise de clés.
Le dépôt de la caution est obligatoire à la signature du contrat. la réservation ne devenant effective qu'après versement de ladite caution.
(Son montant est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal).
- Article 15 :** En cas d'ouverture de buvette, une autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons sera exigée.
- Article 16 :** Tout acte de malveillance est interdit : des sanctions seront prises à l'égard des contrevenants.
- Article 17 :** Les utilisateurs doivent stationner dans les zones prévues à cet effet et respecter les espaces verts.
- Article 18 :** Par mesure d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans les locaux.
- Article 19 :** L'utilisation des locaux, ainsi que de leurs équipements, vaut acceptation totale du présent règlement.
- Article 20 :** La Municipalité se réserve le droit de modifier ou de compléter à tout moment le présent règlement.

VOUS DISPOSEZ D'UNE SALLE FONCTIONNELLE ET AGREABLE
RESPECTEZ-LA ET AIDEZ-NOUS A LA GARDER PROPRE

Le Maire,
Dominique RIGUIDEL

Nom & Prénom :.....

Déclare avoir pris connaissance du présent
règlement.

Date :

Signature :