

# ARRETE DU MAIRE

COMMUNE DE SAINT THURIAL

DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE

2018 / 066

Le Maire de la Commune de Saint-Thurial,

VU, l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales,

**CONSIDERANT** qu'il y a lieu de régler la procédure de mise à disposition et location de la salle communale du « Four à Chaux ».

## A R R E T E :

**ARTICLE 1 :** Les salles du Four à Chaux et le matériel sont gérés par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, de manifestations festives, dont bénéficient prioritairement les associations hébergées sur la commune.

**ARTICLE 2 :** Les conditions applicables à la salle communale du Four à Chaux sont celles du règlement d'utilisation validé le 27 décembre 2018.

**ARTICLE 3 :** Monsieur le Maire,  
Le Régisseur de la Salle,  
sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Thurial,  
le 28 Décembre 2018

Le Maire,  
D. MOIZAN



21 191 808



2018 / 066

**REGLEMENT D'UTILISATION**  
**SALLE COMMUNALE DU "FOUR A CHAUX"**  
**DE LA MAIRIE DE SAINT-THURIAL**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1** : Les salles du « Four à chaux » sont mises à disposition des associations pour leurs activités, réunions, manifestations, ou à des particuliers pour des réunions de type familial ou amical.

**ARTICLE 2** : Tous les utilisateurs à quel titre que ce soit, devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement et **veiller à ce que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.**

**ARTICLE 3** : Tous les utilisateurs doivent respecter la capacité maximale de la salle en fonction de la configuration et de son mode d'utilisation.

-Petite salle :

- Utilisation debout (pas de chaise ni table) : 50 personnes
- Utilisation assise (chaises) : 50 personnes
- Utilisation repas (chaises et tables) : 50 personnes

- Grande salle :

- Utilisation debout (pas de chaise ni table) : 230 personnes
- Utilisation assise (chaises) : 170 personnes
- Utilisation repas (chaises et tables) : 130 personnes

**TITRE II : UTILISATION**

**ARTICLE 4** : Les diverses salles peuvent être utilisées par les associations agréées de type « loi 1901 », par les sociétés affiliées aux différentes fédérations reconnues, par des groupes divers et des particuliers selon les conditions retenues dans le présent règlement d'utilisation.

**ARTICLE 5** : La réservation d'une ou plusieurs salles est à effectuer huit jours au moins avant l'utilisation, auprès de la **Mairie de Saint-Thurial au 02 99 85 32 72 aux horaires d'ouverture au public.** Le calendrier des fêtes, cérémonies ou manifestations, établi au cours du dernier trimestre de chaque année donnera la priorité d'utilisation des salles aux associations communales, à condition que la réservation soit effectuée au début du mois de novembre de l'année précédente.

**La réservation ne sera effective, qu'à réception du contrat signé, accompagné de l'attestation d'assurance responsabilité civile et des chèques de caution.**

**ARTICLE 6** : Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent à tout moment de la manifestation. Ce responsable sera le signataire du contrat de location.

L'association, la société, le groupe, le particulier signataire du contrat de la location de la (ou des) salle(s) est désigné ci-après "Le Preneur".

**La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.**

**ARTICLE 7 :** Il sera procédé à la remise des clés ainsi qu'à l'état des lieux **le vendredi matin entre 11H et 12H.**

**La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites**

**ARTICLE 8 :** Pour couvrir la commune du défaut de nettoyage à l'issue de l'occupation, de dommages sur le matériel ou les bâtiments, ou encore d'un dépassement abusif de l'horaire et/ou de nuisance sonore, des cautions seront demandées au "Preneur", qu'il soit habitant de la commune ou extérieur à la commune. Les chèques de cautions seront demandés lors de la prise des clés et seront rendus, après état des lieux, au maximum huit jours plus tard.

Concernant les dégâts qui pourraient être faits, volontairement ou non, "Le Preneur" sera responsable. Il devra procéder à ses frais au remplacement ou à la réparation du matériel dégradé. La Municipalité se réserve le droit d'engager des poursuites en cas de manquement au présent règlement ou de dégradation du matériel ou du bâtiment.

Concernant le ménage, il sera demandé une caution si "le Preneur" prend le ménage à sa charge. Dans le cas contraire, une somme sera demandée en supplément du coût de la location. **Le ménage consiste à nettoyer le mobilier, le sol des salles, les tables, les chaises, les sanitaires, la cuisine, et le matériel (four, frigo, gazinière, éviers et lavabos) et à ranger les tables et les chaises. Les poubelles devront être mises dans les bacs prévus à cet effet, en respectant le tri des ordures**

Afin d'éviter les nuisances aux riverains, les véhicules stationneront sur le parking aménagé. En cas d'utilisation de sonorisation, "Le Preneur" devra veiller à ne pas gêner les riverains par un niveau sonore trop élevé. Les sonorisations extérieures sont interdites après 22 heures et les sonorisations intérieures après 1 heure (sauf autorisation spéciale). **"Le Preneur" devra avoir quitté la salle au plus tard à 2 heures. L'ensemble du matériel (tables et chaises) devra être rangé propre et le nettoyage (salles, toilettes et cuisine) effectué.**

**ARTICLE 9 :** "Le Preneur" s'assurera de l'extinction de toutes les lumières et de la fermeture des portes après usage. **Si un oubli était constaté, une somme de 15 € sera facturée.**

La (ou les) clé(s) sera (seront) remise(s) après utilisation dans la boîte aux lettres de la Mairie le lendemain de l'utilisation à 8h au plus tard, ou 4h en cas de location le lendemain, **sinon une journée supplémentaire sera facturée.**

**ARTICLE 10 :** Il est interdit :

- de laisser les enfants jouer dans la salle sans surveillance,
- de modifier les installations (électriques, ...)
- d'entrer dans la salle avec des objets ou des produits quelconques pouvant devenir une cause d'inconfort ou de danger pour les usagers et le public,
- d'introduire dans le bâtiment des pétards, fumigènes, ...
- d'utiliser ou de pénétrer dans les locaux avec des cycles, véhicules à moteur,...
- de laisser entrer les chiens dans la salle,
- de monter sur les chaises et les tables,
- d'organiser des feux d'artifice.

**ARTICLE 11 :** Les méchouis et barbecues sont tolérés sous réserve qu'il y ait un bac récupérateur de braises et un seau d'eau d'une contenance minimum de 10 l à proximité.

### **TITRE III : OBLIGATION DE L'UTILISATEUR ET SECURITE.**

**ARTICLE 12** : Toute défectuosité du matériel devra être signalée au plus vite à la personne chargée des locations.

**ARTICLE 13** : L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter les consignes de sécurité affichées dans le bâtiment.

**ARTICLE 14** : En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous contrats d'assurance prévus par la législation. La commune décline toute responsabilité en cas d'accident ou de vol, des effets ou objets laissés dans les locaux. Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de l'utilisation des locaux (responsabilité civile et locative, vol, ...).

#### **Une attestation d'assurance devra être fournie :**

- **A la réservation pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,**
- **En début d'année pour les associations utilisant de manière régulière les salles**

**ARTICLE 15** : Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- Sur la capacité d'accueil des salles
- Sur l'interdiction de fumer dans les locaux
- Sur l'interdiction de bloquer ou d'encombrer les issues de secours
- Sur la limite légale des horaires d'ouverture
- Sur l'ouverture des débits temporaires de boissons
- Sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22h
- Sur les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons,...)

**ARTICLE 16** : En cas d'accident matériel, panne d'électricité ou autre, la salle devra être évacuée par les issues de secours dans les minutes qui suivent.

**En cas d'incendie, une alarme se trouve dans l'entrée principale, à côté du bar, pour la mettre en route, appuyer sur l'alarme et ne pas oublier de couper la sonorisation.**

**La sortie des personnes à mobilité réduite se fera par la porte de la grande salle (suivre le fléchage).**

**Un téléphone d'urgence (SAMU, Pompiers, Gendarmerie) est à disposition dans le hall d'entrée, derrière le bar.**



## TITRE IV : TARIFS

**ARTICLE 17** : Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

**ARTICLE 18** : La commune fournit les tables et les chaises. "Le Preneur" a à sa charge tout autre matériel nécessaire ainsi que la préparation, la mise en place de l'ensemble du matériel, le rangement après utilisation et le nettoyage. **L'utilisation de nappes sur les tables est obligatoire.**

**Pour toute utilisation gratuite des salles, "le Preneur" effectue la mise en place et le rangement du matériel ainsi que le nettoyage aussitôt après utilisation.**

**ARTICLE 19** : En cas d'annulation, la commune se réserve le droit de retenir les sommes suivantes :

- 20 % de la location pour une annulation intervenant entre 30 et 15 jours avant la date retenue,
- 35 % de la location pour une annulation intervenant entre 15 et 2 jours avant la date retenue,
- 50 % de la location pour une annulation intervenant moins de 2 jours avant la date retenue.

**ARTICLE 20** : En cas de manquement au présent règlement, la commune se réserve le droit d'interdire temporairement ou définitivement l'accès de la salle au "Preneur" défaillant.

**ARTICLE 21** : La commune se réserve à tout moment la révision du présent règlement.

**ARTICLE 22** : Un tour de garde des élus est institué. En cas de problème pendant la durée de la location l' élu d'astreinte est joignable au 06.24.28.87.43.

**ARTICLE 23** : Le présent règlement sera affiché dans le hall d'entrée de la salle et signé par chaque "Preneur", qui est chargé de faire respecter son application et de veiller au bon usage des locaux.

Fait à Saint-Thurial, le 27 Décembre 2018

L'utilisateur

Le Maire,  
D. MOIZAN

