



## SALLE « BEL AIR »

7 rue du Four à Chaux  
22 490 Plouër-sur-Rance

# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur régit les conditions d'utilisation et de location de la salle des fêtes. Il sera affiché à l'intérieur de la salle et sera remis à chaque utilisateur au moment de la demande de location.

### Article 1<sup>er</sup> : Conditions d'utilisation

La commune de Plouër-sur-Rance met la salle de Bel Air à disposition :

- des **associations communales et extérieures**, pour y tenir des réunions et assemblées générales,
- des **particuliers** résidant à Plouër-sur-Rance pour l'organisation de repas de famille, uniquement le samedi midi ou dimanche midi et jours fériés.

Les **repas du soir** et les **soirées tardives** sont **possibles jusqu'à 1h du matin sous réserve de respecter l'obligation de ne pas faire de bruit à partir de 22h.**

Le nombre maximum de personnes autorisées dans la salle est de 50.

L'utilisation de la salle, donne lieu, sauf conditions particulières, à versement d'une redevance, dont les tarifs sont arrêtés par le Conseil Municipal.

### Article 2 : Conditions d'attribution

Les candidats à l'utilisation de la salle doivent formuler une demande écrite à la Mairie.

Les demandes émanant des associations plouëraises sont prioritaires.

La négociation entre les associations est possible.



Commune membre de:

**DINAN**  
AGGLOMÉRATION



La Mairie sera avisée en cas de modification des dates retenues ou du changement d'interlocuteur. Chaque association plouëraise bénéficiera de la gratuité de la salle pour l'assemblée générale annuelle et la tenue de réunions.

Pour tous les autres utilisateurs, un contrat précisant les tarifs sera établi lors de la demande.

### **Article 3 : Prêt de la salle**

Les clés de la salle seront à retirer à l'accueil de la Mairie aux horaires d'ouverture par la personne désignée comme responsable.

La salle doit être rangée, débarrassée et propre le soir de la location ou du prêt.

Les clés devront être restituées à la Mairie. Un agent communal vérifiera l'état de la salle.

La fermeture, lors des réunions du soir, sera fixée à 1 heure le matin.

Le responsable doit veiller à l'extinction des lumières et du chauffage.

**A la sortie, les participants doivent veiller à respecter le silence par souci du voisinage.**

La location de la salle aux particuliers est soumise à un état des lieux avant et après utilisation. S'agissant d'une location le week-end, l'état des lieux préalable se fera au plus tard le vendredi qui précède.

### **Article 4 : Remise en état des lieux et du matériel**

- La mise en place éventuelle du matériel (tables et chaises) et son rangement à l'issue de la réunion sont à la charge des utilisateurs.

- Toute installation particulière est interdite sauf autorisation spéciale.

Dans tous les cas, toute fixation au sol, au plafond ou aux murs est strictement interdite.

- En aucun cas, le matériel communal ne peut quitter la salle sans autorisation spéciale.

- Toute détérioration du matériel, du bâtiment, de ses abords donnera lieu à facturation.

- Le matériel non communal susceptible d'être utilisé doit être évacué dans les meilleurs délais.

### **Article 5 : Sécurité**

- Toutes les règles de sécurité doivent être scrupuleusement respectées.

- **Les utilisateurs doivent veiller à dégager l'issue de secours. Il est interdit de fumer dans la salle.**

- **A l'exception de l'utilisateur responsable, nul ne doit toucher au tableau de commande électrique.**

## Article 6 : Redevance

### ◆ Arrhes et caution :

- Des arrhes et une caution seront versées au régisseur par l'utilisateur avant la location, au moment de la signature du contrat,
- Le montant des arrhes et de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal.

### ◆ Paiement de la location :

- l'utilisateur s'acquittera de la somme due conformément au contrat de location, obligatoirement rempli, au moins 15 jours après occupation de la salle Bel Air. Cette somme couvre les frais de location ainsi que les frais annexes (frais d'énergie, vaisselle...)
- le montant de la location (déduction faites des arrhes le cas échéant) ainsi que le montant de la caution (en cas de détériorations) seront encaissés par le régisseur communal de la salle lors de la restitution des clés au moment de l'état des lieux sortant.

## Article 7 : Assurances

Il est précisé que tous utilisateurs, associations, particuliers de la Commune, associations extérieures à la Commune, particuliers extérieurs à la Commune, professionnels, collectivités et organismes extérieurs auront obligation de souscrire une assurance couvrant les risques inhérents à la location et à l'utilisation de la salle et du matériel, notamment :

*risques d'incendie, d'explosion, dommages électriques, dégâts des eaux, actes de vandalisme et de malveillance, dégradations, tempête, ouragan, cyclone, grêle, évènements naturels.* **Cette attestation sera à remettre au moment de la réservation de la salle.**

D'une manière générale, toutes conséquences dommageables pour la commune de Plouër-sur-Rance devront être garanties, sans aucune exclusion ni réserve.

Egalement, les utilisateurs acceptent de renoncer à tous recours envers la commune de Plouër-sur-Rance, aussi bien pour des dommages corporels que matériels, dans la mesure où ladite renonciation à recours ne serait pas contraire à la loi.

Avant de prendre possession et jouissance des locaux, les utilisateurs devront communiquer à l'agent de la Commune, une attestation d'assurance stipulant entre autres que l'assureur a bien eu connaissance des particularités mentionnées dans le présent article.

**Article 8 : Stationnement**

Tout stationnement de véhicules, y compris bicyclettes, cyclomoteurs ou motocyclettes, est interdit dans la cour de Bel Air, de même qu'à l'entrée de celle-ci, le long de la rue.

**Article 9 : Sanctions**

Toute infraction aux termes du présent règlement peut entraîner l'exclusion de la salle. Tout usager à l'encontre duquel seraient relevés des manquements graves au respect du règlement peut se voir, à l'avenir, refuser l'utilisation de la salle.

**Ce règlement est applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022**

Pour extrait conforme, le 1<sup>er</sup> septembre 2022,

Le Maire,

Yann GODET

« Vu et accepté » par l'utilisateur,

Signature :