



REGLEMENT SALLE GANDON (annexé au contrat de location)

Préambule

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle Gandon pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1 : Capacité d'accueil de la salle Gandon

◆ **salle entière :**

380 personnes (230 places assises).

◆ **½ salle :**

100 personnes

En cas d'accident, s'il existe un dépassement de la capacité d'accueil imposée par la réglementation les organisateurs pourront être tenus pour responsable et passibles de poursuites pénales.

Article 2 : Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toutes natures ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées, bruit de véhicules, klaxon...

Tout bruit devra avoir cessé à 2 heures du matin.

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

L'organisation d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de Monsieur Le Maire.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Article 3 : Lutte contre le bruit

La loi interdit tous bruits qu'ils soient diurnes ou nocturnes.

Les utilisateurs de la salle sont priés de respecter la loi de la lutte contre le bruit : Article R1334-31 ; R1334-32 ; R1334-33 ; R1334-34 ; R1334-36.

Tout bruit devra avoir cessé à **2 heures du matin**. Pour la tranquillité du voisinage, nous vous remercions de faire preuve de discrétion aux alentours de la salle et sur le parking lorsque vous quitterez la salle.

Article 4 : Sécurité

☞ Le locataire devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances, pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Mésanger que des tiers.

☞ Toutes les issues de secours de la salle doivent impérativement rester libres de tout obstacle.

☞ Il est interdit d'intervenir sur les installations électriques, les installations de sonorisation, le système de sécurité et le système de climatisation et du chauffage de la salle.

☞ Il est interdit d'utiliser les conduites de désenfumage pour accroître la ventilation de la salle.

☞ Les portes et fenêtres doivent être obligatoirement fermées lorsque la climatisation fonctionne.

☞ La commune de Mésanger dégage sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel propre au locataire et éventuellement entreposé dans la salle avant, pendant ou après la période de location. Ce stockage est soumis à autorisation préalable de la municipalité, il s'effectue uniquement dans la réserve située derrière le bar.

☞ Aucun matériel extérieur à la salle (de sonorisation, de réfrigération, de cuisson...) ne doit y être utilisé sauf autorisation de la municipalité.

Article 5 : Interdictions

☞ Il est interdit de fumer dans la salle.

Pour la sauvegarde de la salle :

- ☞ Les fixations sont interdites (affiches, documents, décoration...) sur l'ensemble des murs, des boiseries et des plafonds – même à l'aide de ruban adhésif ou de punaises. Un panneau d'affichage en liège est à la disposition du locataire.
- ☞ Il est interdit de soulever les plaques de plafonds ou d'en utiliser les rails pour suspendre des objets ou des décorations.
- ☞ Il est interdit d'utiliser les haut-parleurs de la salle pour suspendre des objets ou des décorations.
- ☞ Il est interdit d'appliquer de la sciure sur le parquet et de le nettoyer avec de l'eau.
- ☞ Il est interdit de faire usage de bombes décoratives.

Article 6 : Condition de location

Pour confirmer sa réservation, le locataire devra verser un acompte de la moitié du tarif de location. Cet acompte sera réglé à la signature du contrat par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la location. Les tarifs sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année, la municipalité se réserve le droit de réajuster le tarif de location indiqué sur le contrat.

En cas de désistement moins de deux mois avant la date de location, la somme versée à titre d'acompte ne sera pas remboursée. Toutefois, tout désistement justifié par un cas de force majeure pourra être signalé par écrit à la municipalité en vue du remboursement éventuel de l'acompte.

Un chèque de caution de 1 000 € sera demandé lors de la remise des clefs. Ce chèque ne sera pas encaissé. Conformément aux termes de l'engagement accepté par le locataire, toute dégradation donnera lieu à une réparation financière au prorata des dommages occasionnés, déduite de la caution.

Un état des lieux sera établi conjointement avant toute mise à disposition de la salle Gandon. L'état des lieux d'entrée se fait le vendredi à 13h45 (sauf indication contraire de la municipalité) et l'état de lieux de sortie le lundi à 09h00. La présence à l'état des lieux d'entrée est obligatoire.

En cas de locations multiples (locataire X le samedi et locataire Y le dimanche par exemple), les états des lieux seront réalisés conjointement entre les locataires X, Y et la Commune, en cas de soucis lors de la prise effective des lieux, appelez le 02.40.96.75.22.

La remise des clefs n'entraîne pas la mise à disposition immédiate de la salle. La salle Gandon est louée uniquement pour les dates et horaires indiqués sur le contrat de location. Elle doit être impérativement libérée le lendemain de l'occupation pour 5 heures du matin.

La municipalité se réserve la possibilité de réquisition pour cas exceptionnels (catastrophes, réquisitions diverses.....). En cas de force majeure pouvant entraîner des désagréments au bénéficiaire, celui-ci n'aura aucun recours contre la municipalité.

L'interdiction de la manifestation par une autorité (Police, Gendarmerie...) liée à un cas de force majeure, indépendant de la volonté du locataire, donnera lieu à un remboursement de la somme versée par le locataire à la municipalité.

Article 7 : Divers

En décembre, un sapin de Noël est à la disposition des utilisateurs de la salle Gandon. Une recommandation est souhaitée, le sapin reste sur le carrelage pour raison d'humidité.

La salle devra être nettoyée et rendue propre.

Les poubelles seront sorties et nous vous remercions de procéder au tri sélectif.

Tous les emballages en verre doivent être déposés dans les contenants prévus à cet effet rue du Stade.

En cas de non respect de cette règle, l'enlèvement des déchets sera facturé.

Tout manquement au nettoyage aura pour conséquence des pénalités financières de nettoyage.

En cas de problème techniques importants, appelez le 02.40.96.75.22

Article 8 : Sanctions

Les utilisateurs s'engagent à prendre connaissance du présent règlement et sont informés qu'en cas de non observation des dispositions du présent règlement, ils s'exposent à une suspension immédiate de la mise à disposition des locaux.

En cas de récidives, l'accès aux salles pourra leur être refusé à titre temporaire ou définitif sur décision du Maire.

Article 9 : Application

Par délégation et en application du Code Générale des Collectivités Territoriales, le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, Mesdames et Messieurs les agents territoriaux compétents de la commune sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.