

**REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE
 POUR LES PARTICULIERS**

TARIFS

TARIF ÉTÉ 1 ^{ER} MAI AU 31 OCTOBRE INCLUS	SALLE SEULE	SALLE AVEC CUISINE
½ journée <i>Réunion, collation, Goûter, vin d'honneur, café d'enterrement</i>	30 €	60 €
Journée <i>Repas, bal, fest noz, festival, manifestation, expo, réunion</i>	90 €	150 €

TARIF HIVER 1 ^{ER} NOVEMBRE AU 30 AVRIL INCLUS	SALLE SEULE	SALLE AVEC CUISINE
½ journée <i>Réunion, collation, Goûter, vin d'honneur, café d'enterrement</i>	40 €	70 €
Journée <i>Repas, bal, fest noz, festival, manifestation, expo, réunion</i>	105 €	165 €

CAUTION -PAIEMENT- RESERVATION - DESISTEMENT

La réservation doit avoir lieu au moins huit jours à l'avance par le dépôt d'un chèque de caution de 300€. Les dépôts de caution en espèces ne sont pas acceptés.

Le désistement éventuel devra être signalé en mairie au plus tard quinze jours avant la date de location.

Le paiement se fera en mairie, par chèque, au cours de la semaine suivant la location. La caution sera restituée à cette occasion, si aucun frais déductible n'est constaté dans l'état des lieux de sortie. Le paiement en espèces doit avoir lieu en Trésorerie de Rostrenen, joint à un titre exécutoire dressé par la mairie.

ASSURANCE

L'occupant devra être couvert par une **garantie responsabilité civile** qui couvrira les dommages matériels résultant d'incendie, d'explosion ou du fait de l'eau, provoqués aux biens communaux. Ce contrat devra comporter la **garantie dommages provoqués aux biens meubles ou immeubles confiés** (couvrant impérativement le bris de glace). La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol du matériel privé.

L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance à la mairie au moment de la réservation et au plus tard 48h avant la manifestation. Cette attestation devra préciser la date de l'occupation.

OCCUPATION DE LA SALLE

Deux réservataires ne peuvent louer consécutivement la salle le week-end (vendredi-samedi ou samedi-dimanche) en tarif journée avec cuisine, pour des raisons de temps de nettoyage.

La location de la salle est interdite aux mineurs. Dans le cas où une majorité de mineurs se trouvent à utiliser la salle, le réservataire majeur s'engage à être présent tout au long de l'occupation et à prendre les jeunes sous sa responsabilité. Il est souhaitable que plusieurs parents (au moins 2) des utilisateurs de la salle assument cette responsabilité.

Le signataire s'engage à ne pas accueillir en même temps plus de 250 personnes à l'intérieur de la salle.

Les accès pompiers par la cour doivent être laissés libres.

Aucun barnum ou chapiteau ne doit être installé à moins de 8 mètres de la salle.

LA REMISE DES CLEFS

Les clefs sont à retirer soit à la mairie soit chez l'un des responsables, dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche de réservation. **Les clefs seront remises la veille, à partir de 17h00, elles devront être restituées pour 11h00 le lendemain de la manifestation.** En cas de restitution des clefs après 11h00 il sera facturé une demi-journée supplémentaire d'occupation au réservataire.

L'ETAT DES LIEUX- LE NETTOYAGE

Il est demandé dans tous les cas de prendre un rendez-vous avec l'un des responsables pour un état des lieux d'entrée et de sortie. Cela implique la remise en état de la salle :

- nettoyage : du matériel et des produits sont mis à disposition à cet effet, pensez à le demander lors de l'état des lieux
- rangement des chaises, des tables et du matériel (avec notamment la remise en place des tables qui se trouvent dans la partie bar, cette salle servant de réfectoire)

Un forfait ménage de 80€ sera facturé si la salle n'est pas remise en état après utilisation.

UTILISATION DE LA CUISINE

Le particulier qui envisage d'utiliser la cuisine doit en faire la demande lors de la réservation de la salle. La location de la cuisine comprend :

- utilisation du lave-vaisselle
- utilisation du four
- vaisselle et couverts
- utilisation des éviers de la partie cuisine
 - La cuisinière et le lave-vaisselle devront être utilisés par une personne compétente et sous sa responsabilité (une notice explicative concernant l'usage de ce matériel est affichée dans la cuisine).
 - Tout incident ou anomalie doit être signalé.

UTILISATION

- Il est demandé de fermer les portes extérieures par respect du voisinage. Les tables et les chaises doivent rester à l'intérieur de la salle.
- Le règlement général est applicable à tout usager.
- En cas de non-observation du règlement concernant l'occupation des lieux, la personne signataire du contrat de location sera tenue pour responsable.
- Si le nombre de participants dépasse les 250 personnes prévenir aussitôt la mairie (pour des raisons de sécurité).

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Mellionec
dans sa séance du 3 décembre 2012
et du 25 février 2013

Date :

Lu et approuvé par M.-----

Le réservataire de la salle :