

# Salle des fêtes de St Laurent Bretagne.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations 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.

### 1. Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle des fêtes de St Laurent Bretagne 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...

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

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support (murs, luminaires).

Seuls les crochets magnétiques mis à disposition et à utiliser exclusivement sur les supports métalliques du plafond suspendu peuvent permettre de suspendre des objets légers (guirlandes, petites décorations ...).

L'organisation d'une buvette comportant la vente de boissons alcoolisées par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de débit de boissons.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des manifestations ultérieures.

### 2. Conditions de location

La location de la salle des fêtes est ouverte aux résidents de St Laurent Bretagne et aux personnes extérieures sous couvert d'un parrainage par un habitant de la commune.

Toute demande de réservation devra être formulée, via le secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture les mardi et vendredi après-midi.

Cette demande contiendra l'exposé du programme de la manifestation, sa durée (cad les dates de remise/rendu des clés), les noms et coordonnées des organisateurs.

Les tarifs appliqués sont :

- Week End, salle complète (env 200 personnes) : 200 € pour les résidents, 300 € pour les extérieurs,
- Week End, demi salle : 100 € pour les résidents, 200 € pour les extérieurs,

Dès confirmation de l'accord par la mairie, il vous appartiendra :

- De retourner l'attestation d'assurance en responsabilité civile (modèle ci-après).
- De procéder au règlement, accompagné d'un chèque de dépôt de garantie de 1500,00 € à l'ordre du trésor public.

En cas de non-paiement 15 jours avant, la réservation sera considérée comme annulée.

### 3. Sécurité

La capacité maximale de la salle est de 288 personnes. Le locataire portera la responsabilité et les conséquences qui pourrait résulter du non respect de cette capacité,

Dès l'entrée dans la salle, le locataire assurera la responsabilité des locaux.

En particulier, il veillera lors du départ :

- à la fermeture de toutes les issues,
- au respect de la tranquillité des riverains,
- à l'extinction de l'éclairage et du chauffage en hiver ou de la climatisation en été.

Le locataire devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, détériorations, dégradations ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de St Laurent Bretagne que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion ses activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe au règlement.

La commune de St Laurent Bretagne dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans cette salle municipale, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (société des auteurs et compositeurs dramatiques - société des auteurs compositeurs et éditeurs de musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur - loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique. Si cette formalité n'était pas accomplie, la commune de St Laurent Bretagne ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

L'entrée des animaux est interdite.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous-louer la salle à une autre personne ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue initialement.

### 4. État des lieux

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après la location. Cet état des lieux sera fait avec le responsable de la salle. Le chèque de dépôt de garantie ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés, le chèque de dépôt de garantie sera conservé par la commune de St Laurent Bretagne.

Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, au responsable de la salle. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve également le droit d'encaisser le dépôt de garantie si elle juge les dégâts importants

### 5. Nettoyage

Les locaux devront être minutieusement nettoyés par le locataire, de même que les tables et les chaises. Le tri des déchets est obligatoire.

- Déchets de cuisine, emballages plastiques, barquettes alu, polystyrène,..
- Bouteilles en plastique, boîtes de conserve, carton, papier propre,...
- Bouteilles en verre

Tous ces déchets seront à amener dans les containers situés sur l'aire de tri de la commune, route de la mairie en sortie du quartier St Laurent.

## 6 - Exclusion

La commune se réserve le droit d'exclure tout organisateur qui ne respecterait pas les articles précédents du règlement.

# Attestation d'assurance.

Nous soussignés : \_\_\_\_\_,

(Nom et adresse de la compagnie d'assurance)

certifions que le risque situé :

- Salle des fêtes de St Laurent Bretagne

Rue de la mairie

64160 – St Laurent Bretagne

- Dates : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ .

- Manifestation : \_\_\_\_\_ .

Est assuré par \_\_\_\_\_

(nom et adresse du preneur)

Après de notre compagnie par la police n° \_\_\_\_\_

Pour sa responsabilité locative concernant les batiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleur (tels que agencements , mobiliers, matériel...)

pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité, notamment pour les risques :

INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DEGRADATION ET DETERIORATION.

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

La période de garantie est fixée du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

Pour valoir ce que de droit

(cachet et signature de l'assureur du preneur)

**Contrat de location**  
**Mairie de Saint Laurent Bretagne**

Par les présentes, La commune de St Laurent Bretagne,  
demeurant : rue de la Mairie – 64160 SAINT LAURENT BRETAGNE  
représentée par Benoît MARINÉ, maire  
accepte la demande de location formulée par :

M. / Mme / Raison sociale \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

Il est entendu que la commune de St Laurent Bretagne donnera en location la salle des fêtes

Le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ pour \_\_\_ journée(s) / heure(s) au prix total TTC de \_\_\_\_\_ € pour y organiser:  
fête de famille / soirée anniversaire / mariage / funérailles / autre (*préciser*)

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le Règlement intérieur de ladite  
salle dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le règlement intérieur de la salle, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.

La réservation de la salle n'est effective qu'à la réception d'un exemplaire du présent contrat

Fait à St Laurent Bretagne, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, en deux exemplaires.

Pour le bailleur,  
M./Mme/Mlle \_\_\_\_\_

Signature et mention « lu et approuvé »

Pour le locataire,  
M./Mme/Mlle \_\_\_\_\_

Signature et mention « lu et approuvé »

# Mairie de St Laurent Bretagne

## Etat des lieux salle des fêtes

Date État des Lieux :

Nom Locataire :

Nom de la caution (si hors commune):

Dates et heure remise des clés :

Date et heure rendu des clés :

Crochets magnétiques nbre :

### 1 - SALLE.

|                  | ÉTAT GÉNÉRAL |        | PROPRETÉ |        | OBSERVATIONS                             |
|------------------|--------------|--------|----------|--------|--|
|                  | Entrée       | Sortie | Entrée   | Sortie |  |
| - Murs           | AB           |        |          |        | Reprises peinture mur WC +Hublot         |
| - Sols           | AB           |        |          |        | Tâches + rayures                         |
| - Plafonds       |              |        |          |        |  |
| - Portes         | AB           |        |          |        | Rayure sur porte matériel                |
| - Cloison mobile |              |        |          |        |  |
| - Bar            |              |        |          |        |  |
| - Éclairage      |              |        |          |        |  |
| - Extincteurs    |              |        |          |        |  |
| - Autre          | AB           |        |          |        | Dans l'entrée : Reprises peinture mur WC |

### 2 - CUISINE.

|               | ÉTAT GÉNÉRAL |        | PROPRETÉ |        | OBSERVATIONS     |
|---------------|--------------|--------|----------|--------|------------------|
|               | Entrée       | Sortie | Entrée   | Sortie |                  |
| - Murs        |              |        |          |        |                  |
| - Sols        | AB           |        |          |        | Tâches + rayures |
| - Plafonds    |              |        |          |        |                  |
| - Portes      |              |        |          |        |                  |
| - Éviers      |              |        |          |        |                  |
| - Éclairage   |              |        |          |        |                  |
| - Extincteurs |              |        |          |        |                  |
| - Autre       |              |        |          |        |                  |

### 3 - SANITAIRES

|               | ÉTAT GÉNÉRAL |        | PROPRETÉ |        | OBSERVATIONS |
|---------------|--------------|--------|----------|--------|--------------|
|               | Entrée       | Sortie | Entrée   | Sortie |              |
| - Murs        | AB           |        |          |        |              |
| - Sols        |              |        |          |        |              |
| - Plafonds    |              |        |          |        |              |
| - Portes      |              |        |          |        |              |
| - Sanitaires  |              |        |          |        |              |
| - Lavabos     |              |        |          |        |              |
| - Accessoires |              |        |          |        |              |
| - Éclairage   |              |        |          |        |              |
| - Extincteurs |              |        |          |        |              |

*Accessoires = sèche-mains, distributeurs de savon/de papier, balayettes, miroirs*

### 4 - SALLE DE RÉUNION.

|               | ÉTAT GÉNÉRAL |        | PROPRETÉ |        | OBSERVATIONS  |
|---------------|--------------|--------|----------|--------|---|
|               | Entrée       | Sortie | Entrée   | Sortie |   |
| - Murs        | AB           |        |          |        | Accroc angle coté droit et reprise peinture au fond |
| - Sols        |              |        |          |        |   |
| - Plafonds    |              |        |          |        |   |
| - Portes      |              |        |          |        |   |
| - Mobilier    |              |        |          |        |   |
| - Éclairage   |              |        |          |        |   |
| - Extincteurs |              |        |          |        |   |
| - Autre       |              |        |          |        |   |

Nom et Signature du locataire

Nom et signature du bailleur

# Mairie de St Laurent Bretagne

## Etat des lieux salle des fêtes Remarques État des lieux sortie

Crochets magnétiques nombre :

### 1 - SALLE.

|                  | Détail des observations de l'état des lieux de sortie |
|------------------|---|
| - Murs           |   |
| - Sols           |   |
| - Plafonds       |   |
| - Portes         |   |
| - Cloison mobile |   |
| - Bar            |   |
| - Éclairage      |   |
| - Extincteurs    |   |

### 2 - CUISINE.

|               | Détail des observations de l'état des lieux de sortie |
|---------------|---|
| - Murs        |   |
| - Sols        |   |
| - Plafonds    |   |
| - Portes      |   |
| - Éviers      |   |
| - Éclairage   |   |
| - Extincteurs |   |

### 3 – SANITAIRES.

|               | Détail des observations de l'état des lieux de sortie |
|---------------|---|
| - Murs        |   |
| - Sols        |   |
| - Plafonds    |   |
| - Portes      |   |
| - Sanitaires  |   |
| - Lavabos     |   |
| - Accessoires |   |
| - Éclairage   |   |
| - Extincteurs |   |

### 4 – SALLE DE RÉUNION.

|               | Détail des observations de l'état des lieux de sortie |
|---------------|---|
| - Murs        |   |
| - Sols        |   |
| - Plafonds    |   |
| - Portes      |   |
| - Mobilier    |   |
| - Éclairage   |   |
| - Extincteurs |   |

Nom et Signature du locataire

Nom et signature du bailleur