

DEPARTEMENT DU MORBIHAN  
MAIRIE DE

56350 SAINT-PERREUX

Tél. : 02.99.71.19.81

Fax : 02.99.72.17.94

## REGLEMENT INTERIEUR

SALLE SOCIOCULTURELLE

3 rue de la Mairie 56350 SAINT-PERREUX

### TITRE I : CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION

ARTICLE 1 : La salle socioculturelle est mise à la disposition des associations, sociétés, organisations ou particuliers qui en feront la demande pour la tenue de réunions ou de manifestations telles qu'elles sont prévues dans les conditions d'utilisation énumérées au titre II. Tout bénéficiaire est désigné "locataire".

ARTICLE 2 : La demande de location se fera directement à la Mairie par la signature d'un engagement. Le demandeur devra acquitter la moitié du montant de la location connue à la réservation. Le solde sera réglé à la remise des clés avant la manifestation. Sauf en cas du décès du locataire, de son conjoint, d'un ascendant ou descendant, l'annulation de la réservation entraînera de plein droit un forfait de dédit équivalent à la somme versée au moment de la réservation.

De plus, une caution de 500 € sera déposée lors de la remise des clés.

ARTICLE 3 : Dans le cas où l'administration municipale serait contrainte de reprendre en cas de force majeure (catastrophe, réquisition, etc.) l'autorisation accordée, il ne sera dû aucune indemnité.

ARTICLE 4 : A la suite de chaque réunion ou manifestation, il sera fait par l'administration municipale un relevé des dégâts ou détériorations de toute nature qui pourraient être constatées. Avis en sera donné au locataire. Le nettoyage des locaux reste à la charge du locataire. Des pénalités fixées par le Conseil Municipal seront appliquées à l'encontre du locataire en cas de non-remise en état des lieux.

ARTICLE 5 : Le locataire sera tenu d'acquitter les droits d'auteur, les cotisations URSSAF, toutes taxes municipales ou d'Etat dans les proportions fixées par les lois et règlements en vigueur et le montant des droits de location fixé par le Conseil Municipal.

### TITRE II : UTILISATION DES SALLES

ARTICLE 6 : Les salles sont mises à la disposition du locataire à la journée pour : réunions, spectacles, expositions, banquets, buffets, bals. Tout bal public non couvert par une association avec entrées gratuites ou payantes et annoncé par voie d'affiches est interdit, sauf dérogation.

ARTICLE 7 : Les cuisines sont mises à la disposition du locataire pour tout repas. A charge

pour lui de désigner le traiteur de son choix. Celui-ci devra se familiariser avec le matériel en place avant toute utilisation. Tout le matériel est sous la responsabilité du locataire pendant la durée de la location jusqu'à la remise des clés en Mairie. Le nettoyage reste, dans tous les cas, à la charge du locataire et doit être assuré immédiatement après leur utilisation. Aucun délai de nettoyage n'est accordé. Des pénalités fixées par le Conseil Municipal sont susceptibles d'être appliquées à l'encontre du locataire pour non remise en état des lieux.

**ARTICLE 8 :** Un jeu de clés sera remis au locataire, au plus tôt la veille de la manifestation, aux jours et heures d'ouverture de la Mairie uniquement. Le locataire est tenu de rapporter ce jeu de clés au plus tard le premier jour ouvrable suivant la manifestation.

Le locataire devra débarasser la salle de tout matériel apporté par lui dès la fin de la manifestation.

L'occupation des locaux est fixée comme suit :

Si le locataire est	Heure de fermeture autorisée	Dérogation possible	Limitation à 4 heures du matin	Sans limitation
Un particulier				
Une association ne sollicitant pas l'ouverture d'une buvette temporaire	2 heures du matin		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nouvel an : nuit du 1er au 2 janvier</li> <li>- Pâques : nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche</li> <li>- Pentecôte : nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche</li> <li>- Fête nationale : nuit du 14 au 15 juillet</li> <li>- 15 août : nuit du 15 au 16 août</li> <li>- Armistice : nuit du 10 au 11 novembre</li> <li>- Noël : nuit du 25 au 26 décembre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nouvel an : nuit du 31 décembre au 1er janvier</li> <li>- Fête de la musique : nuit du 21 au 22 juin</li> <li>- Fête nationale : nuit du 13 au 14 juillet</li> <li>- 15 août : nuit du 14 au 15 août</li> <li>- Noël : nuit du 24 au 25 décembre</li> </ul>
Une association ayant sollicité et obtenu l'autorisation d'ouverture temporaire (demande à établir auprès de la Mairie)	nuit du vendredi au samedi : minuit nuit du samedi au dimanche : 1 h du matin	jusqu'à 1 heure  jusqu'à 2 heures du matin  (dérogation à demander par l'organisateur 15 jours au moins avant la date de la manifestation)		
			-d°-	-d°-

**ARTICLE 9** : Un état des lieux sera effectué avant et après chaque manifestation. Le locataire sera tenu d'être présent ou de désigner un représentant pour agir en ses lieux et place. Le locataire devra prendre contact avec la Mairie au moins une semaine avant la date de réservation afin de fixer un rendez-vous pour l'établissement de l'état des lieux et fournir une attestation d'assurance "responsabilité civile".

En cas de dommage constaté, la caution ne pourra être restituée qu'après que le locataire ait fait procéder aux réparations et réglé celles-ci.

**ARTICLE 10** : L'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons ne pourra être délivrée que dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur et conformément aux dispositions de l'article L48 du Code des débits de boissons.

**ARTICLE 11** : Il est formellement interdit de toucher aux installations électriques, appareils de chauffage, etc. Les appareils électriques devront être branchés sur les prises prévues à cet effet en les répartissant judicieusement. La Commune n'est pas responsable des inconvénients résultant de l'emploi d'un matériel trop puissant ou en mauvais état de fonctionnement. Il est interdit de fixer des décorations sur les murs.

**ARTICLE 12** : Il ne sera fait usage du téléphone qu'en cas d'urgence.

**ARTICLE 13** : Pour des raisons d'hygiène, l'utilisation de nappes est obligatoire dans le cas de location pour un buffet ou un banquet.

**ARTICLE 14** : Le locataire est tenu de faire respecter l'ordre et la bonne tenue de la salle et à veiller à ce que les sorties de secours ne soient pas encombrées et restent libres d'accès.

**ARTICLE 15** : Le vestiaire sera tenu par le locataire qui sera entièrement responsable des objets qui y seront déposés. La Commune dégage sa responsabilité en cas de vols de quelque nature que ce soit, qui pourraient être commis à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

**ARTICLE 16** : Les abords de la salle devront rester propres.

**ARTICLE 17** : L'administration communale se réserve le droit de contrôle à chaque manifestation.

**ARTICLE 18** : Le locataire sera tenu responsable du non-respect du présent règlement.

---

---

**~~N.B. : LE PASSAGE DANS LE HALL D'ACCUEIL EST  
EGALEMENT AUTORISE AUX PERSONNES  
UTILISATRICES DE LA SALLE DE SPORTS POUR  
ENTRAINEMENTS ET MANIFESTATIONS SPORTIVES.~~**