

Règlement intérieur de la Salle De Kergariou

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle de Kergariou et ses annexes (cuisine, sanitaires).

Cette salle est la propriété de la commune de Bourg Blanc. Son accès est subordonné à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

1 Utilisateurs

La Salle De Kergariou peut être mise à disposition d'organismes divers (associations loi 1901) ou de particuliers habitants Bourg-Blanc.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif.

2 Réservation

Toute personne intéressée par la location de la salle doit en faire directement la demande en mairie qui, sous réserve de la disponibilité, transmettra ou remettra à l'utilisateur le présent règlement.

Sous location : il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

3 Tarifs et caution

Conditions financières : L'utilisation des locaux de la Salle De Kergariou donne lieu au paiement, à la municipalité, d'une location d'un montant de 100 € ,

Cette location est fixée par le conseil municipal. Un chèque de caution de **230 €** sera demandé au moment de la réservation.

Cette caution sera restituée après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, le chèque sera conservé sauf si le locataire couvre les frais de remise en état du matériel disparu ou cassé.

Une remise de 25,00 € est appliquée sur ce tarif si les loueurs peuvent justifier de factures d'au moins 100,00 € dans les commerces de Bourg-Blanc à la date de location.

4 Capacité de la salle

Maximum 80 personnes.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

5 Assurances et autorisations administratives

Toute association ou personne demandant la location de la salle devra apporter une attestation d'assurance de " Responsabilité Civile ".

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur ou le locataire (vol, détérioration ...),

6 Conditions d'utilisations

L'organisateur sera responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de la manifestation.

Matériel :

Le matériel mis à disposition des utilisateurs sera installé par ceux-ci et remis en place après usage et nettoyage.

Aucun matériel ni mobilier ne doit sortir de la salle.

Animaux :

Ils sont strictement interdits dans la salle, sauf les chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap.

Usage :

Au cours de la manifestation, **l'utilisateur veillera :**

- 1- Au respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux
- 2- Compte tenu des équipements intrinsèques de la salle (isolation phonique, acoustiques, climatisation) :
 - a) à maintenir les portes et fenêtres fermées
- 3- Compte tenu de la situation de la salle en zone d'habitation :
 - a) à éviter tout bruit intempestif de véhicules (portières, klaxon ...)
 - b) à utiliser les parking
 - c) qu'aucun véhicule, quel qu'il soit ne sera admis dans la salle (vélo)
 - d) à ne pas tirer de feux d'artifice
 - e) à ne pas faire de feux aux abords de la salle
 - f) à recommander aux musiciens, animateurs de modérer la puissance sonore du matériel utiliser pour ne pas gêner les voisins.

7 Nettoyage

le locataire devra rendre les lieux propres :

Tables et chaises nettoyées, rangées et empilées.

Décorations supprimées,

Réfrigérateur vidé et nettoyé

Balayer la salle afin que rien ne reste à terre (papier ...), la laver y compris les sanitaires et annexe,

L'utilisateur devra veiller aussi à laisser les abords de la salle dans un bon état de propreté.

8 Mesures de sécurité

72h avant le jour d'utilisation, le bénéficiaire devra prendre rendez-vous avec le responsable des services techniques afin de faire un état des lieux.

L'utilisateur prendra connaissance des moyens de sécurité et de chauffage.

Avant l'utilisation, il s'obligera à ne pas modifier l'installation électrique pour l'installation d'équipements.

Pendant l'utilisation, il veillera à ce que :

L'ouverture des portes ne soit pas gênée par quoi que ce soit.

Les portes principales ne soient pas fermées à clés ni barrées,

La capacité maximale autorisée mentionnée à l'article 4 soit respectée

Éclairage

Après la manifestation, il devra fermer à clé toutes les portes et fenêtres de la salle, veiller à l'extinction des lumières intérieures .

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence 112 ou

**SAMU 15
GENDARMERIE 17
POMPIERS 18**

9 Conditions d'annulation

En cas d'événement exceptionnel (élections, plan d'hébergement d'urgence) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra, dans la mesure du possible, aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées au titre de la location sans contre partie ou pourra bénéficier d'un report de location.

10 Modification de règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement qui sera