



CHARTRES
DE BRETAGNE

VICTOR BASCH 2016

CONSTITUTION DU DOSSIER

- une demande de réservation dûment remplie,

POUR VOTRE INFORMATION

Clef

- La clef est à prendre à l'accueil de la Mairie, aux heures d'ouverture, et à remettre dans la boîte aux lettres de la Mairie après la manifestation

Ménage

- Vous disposez dans les sanitaires du matériel nécessaire au ménage hors produits de nettoyage.

- Les plastiques et verres perdus devront être évacués par le loueur et déposés dans les containers prévus.

Facturation

- La facture de location est émise par le Trésor Public après la manifestation. Le paiement est à effectuer en perception.

Contact : Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter la Mairie au 02.99.77.13.00

REGLEMENT ET CONDITIONS D'UTILISATION SALLE VICTOR BASCH

La ville met une salle à la disposition des chartrains en priorité. Dans certaines conditions, elle peut être réservée par d'autres utilisateurs.

Cette salle est destinée à recevoir des réunions et des manifestations dans le cadre du présent règlement. Les équipements et caractéristiques de la salle sont les suivants :

- superficie : 120 m²
- contenance maximum : 120 personnes
- cuisine équipée avec réfrigérateur
- tables et chaises pour 120 personnes
- possibilité de vaisselle en location

Les installations sont la propriété de la ville et sont aménagées pour donner un maximum de satisfaction aux usagers. Le bon fonctionnement dépendra de la discipline de chacun et du respect du règlement établi.

L'organisateur ou la personne morale qu'il représente s'engage à n'utiliser cet espace qu'en vue de l'objet annoncé dans le contrat de location et de respecter strictement toutes les dispositions du règlement.

Il s'engage à utiliser les locaux dans le respect des lois et réglementations relatives à l'hygiène et à la sécurité.

ARTICLE 1 – MODALITES D'UTILISATION

Les réservations seront accordées **aux demandeurs majeurs** par décision municipale suivant un planning. Durant toute la manifestation, le locataire est responsable des biens et des personnes et doit être présent.

La salle sera louée pour des vins d'honneur (mariage, décès ...) ou autres (assemblées générales, ...). Elle ne peut être sous-louée.

ARTICLE 2 – RESERVATIONS

a) Les réservations des dates pour les réunions ou manifestations font l'objet d'une demande écrite adressée à la Mairie de Chartres de Bretagne, elle devra préciser :

- la qualité du demandeur,
- le but, le caractère et la durée de la manifestation envisagée.

Il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations de police nécessaires et de se mettre en règle éventuellement avec les services de contributions directes et indirectes, des droits d'auteur, etc... Les agents assermentés sont autorisés à circuler librement dans la salle.

b) Toute modification d'utilisation, toute session des droits ou sous-location est interdite.

La réservation sera accordée au premier demandeur.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉ

L'organisateur est civilement responsable :

a) Des accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations, objets, matériels de décoration etc.... lui appartenant.

b) Des détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation tant à la salle elle-même qu'aux diverses installations, matériels, etc.... existants dans la salle ou à l'extérieur.

ARTICLE 4 – DROITS D'UTILISATION

L'organisateur est sensé bien connaître l'état des lieux et le fonctionnement du matériel. Il dégage la commune des actions civiles et pénales du chef des usagers, pratiquants, instructeurs, responsables et tiers. Les frais résultant de dégradation sont à la charge de l'organisateur.

L'organisateur utilisera l'alimentation spécifique de sonorisation.

En cas de panne résultant de l'utilisation anormale des locaux, les dépannages et déplacements seront facturés.

ARTICLE 5 – MATERIEL ET TRAVAUX

Les installations existantes dans la salle ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'accord donné lors de la réservation de la salle.

Les décorations et installations particulières sont acceptées dans la mesure où elles n'entraînent pas de dégradations ou de risques pour la sécurité.

ARTICLE 6 – NUISANCES EXTERIEURES

L'organisateur s'engage à respecter impérativement les dispositions relatives aux bruits de voisinage (fixées par arrêté préfectoral et municipal) sauf dérogation accordée par le Maire.

L'organisateur s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants.

ARTICLE 7 – DROITS D'UTILISATION

Les droits d'utilisation sont fixés par le Conseil Municipal et révisés périodiquement.

ARTICLE 8 – PAIEMENT DES DROITS D'UTILISATION

Le montant de la location est mis en recouvrement après la manifestation par le Trésor Public de Chartres-de-Bretagne.

ARTICLE 9 – EVACUATION DE SALLE, MATERIEL, NETTOYAGE

Les portes doivent être fermées à clef et les fenêtres fermées aussitôt après la manifestation. Le matériel n'appartenant pas à la salle doit être évacué au terme de l'utilisation. A défaut, le matériel sera évacué par les services de la ville. Les salles devront être rendues nettoyées et le matériel communal rangé et nettoyé. Les déchets seront évacués selon les moyens de tri sélectif mis à disposition.

En cas de non-respect des consignes ci-dessus mentionnées, un forfait ménage de 29,15 € de l'heure (réactualisé chaque année par vote du Conseil Municipal) sera facturé.

ARTICLE 10 – ANNULATION PAR LA COMMUNE

En cas de force majeure, la Commune pourra annuler la réservation accordée.

ARTICLE 11 – SECURITE

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet effet.

Aucune voiture ne devra stationner sur les voies d'accès pompiers.

Les éventuelles effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur le parking, ne sauraient engager la responsabilité de la ville.

ARTICLE 12 – REGLES DE SECURITE

L'organisateur est tenu de respecter les consignes de sécurité.

Les portes doivent rester déverrouillées pour permettre l'évacuation rapide des lieux. Les issues de secours doivent être libres d'accès et les stationnements sont interdits devant les portes de sorties des salles.

ARTICLE 13 – APPLICATION DU REGLEMENT

Chaque utilisateur doit prendre connaissance du règlement qui sera affiché dans la salle. Il est chargé d'en communiquer la teneur et de le faire respecter. Ce règlement affiché dans la salle ne pourra être modifié que sur décision du Conseil Municipal.

Le non-respect du présent règlement est susceptible d'entraîner :

1. l'interdiction de toute nouvelle location,
2. des actions civiles ou pénales,
3. l'obligation de faire face à des charges de réparation ou de dépannage.

Pour l'ensemble de ces mesures, les cas d'exception seront tranchés par le Maire.

Règlement adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 25 janvier 2010.

Le Maire,

Philippe BONNIN