

# COMMUNE DE TREFLEVENEZ

## REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES DE TREFLEVENEZ

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de location des salles communales dénommées « Bellevue », « Tromelin », « Coat-Huel », « Kerifin », les cuisines et une partie du grenier mises à disposition du public ou d'associations.

Capacités d'utilisation approximative :

Tromelin : 85 personnes, Bellevue : 60 personnes, Coat-Huel : 50 personnes et Kerifin : 30 personnes

### **I. Personnes habilitées à posséder les clefs :**

Le Maire, le secrétariat de mairie : Tél. : 02 98 25 17 09.

Les personnes qui exercent une activité quotidienne ou hebdomadaire disposent également d'une clé.

Un contrat sera établi entre le particulier ou l'association et la mairie.

### **II. Qui peut louer ou utiliser la salle ?**

➤ Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi de 1901, à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

➤ Toute personne majeure domiciliée à Tréflévenez, et sous sa responsabilité en ce qui concerne les salles de Tromelin, de Bellevue et les cuisines. (exceptions à l'appréciation du Maire).

### **III. Prix de la location :**

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil municipal ; celui de la vaisselle par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Après signature du contrat, le montant de la location et de ou des cautions sera versé à la remise des clés par chèques, ou en espèces, contre un reçu sur demande.

Les chèques de caution seront remis après visite des lieux, ils seront à retirer au secrétariat de mairie.

### **IV. Entretien des locaux :**

Les locaux seront mis à la disposition du locataire en état de propreté, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après avertissement, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Tout problème ou dysfonctionnement des équipements devra être signalé de suite au Maire, à un adjoint ou au secrétariat de mairie, les coordonnées seront affichées dans les salles.

### **V. Manifestations autorisées :**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

Le couchage est formellement interdit dans les salles, sauf exceptions à l'appréciation du Maire.

## **VI. Responsabilité du locataire :**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

Le locataire devra justifier d'une assurance « Responsabilité civile » avant la remise des clés.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte et aux abords des salles.

## **VII. Conditions particulières de location :**

- Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment le prix de location par journée entière non divisible.
- Les horaires fixés pour les remises de clés devront être respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la mairie et cour devant la salle avant la partie bitumée. Un véhicule traiteur est autorisé à l'arrière du bâtiment côté cuisine. Les chemins d'accès devront être laissés libres.
- Le locataire veillera à respecter les plantations dans la cour de la mairie.
- Le locataire prend en charge le mobilier, ainsi que la vaisselle et les équipements vidéo (si retenus dans le contrat) contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradations, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre (pastille de lavage fournie).
- Les sols seront récurés et nettoyés correctement (produit fourni), les tables et les chaises nettoyées.
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container vert situé à l'arrière du bâtiment côté cuisine, ou devant la mairie près du panneau d'informations. Les cartons, verres et plastiques seront évacués dans la zone de tri en bas de la rue de la mairie, près de la route du Tréhou.
- La terrasse, les escaliers, la cour, la zone de pétanque et les abords extérieurs seront nettoyés.
- A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.
- En cas de perte de la clé, le remplacement des serrures qu'il y aura lieu de remplacer et clés correspondantes sera facturé.
- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch ou clous ou punaises ; pour ne pas détériorer les murs et les plaques du plafond. Des crochets ont été fixés salle Tromelin, afin de permettre la décoration.
- Il est interdit de fumer dans la salle, des cendriers extérieurs sont à disposition, ils seront obligatoirement à nettoyer.
- Les salles peuvent être équipées en réseau internet, l'accès à ce service est géré par l'association Tréflévénét, les demandes doivent être effectuées 15 jours minimum avant la location.

## **VIII. Respect des réglementations :**

Les locataires prennent connaissance du présent règlement et déclarent l'accepter sans réserve.

Chaque locataire s'engage à respecter le présent règlement ainsi que les réglementations publiques relatives à la consommation de tabac, d'alcool et autres substances illicites.

Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation aux coordonnées suivantes : (dl.brest@sacem.fr) 9 rue Neptune CS 51926 29219 BREST cedex1 Tél. : 08 20 20 20 74 (tapez 1 et votre code postal)

La commune se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes modifications qu'elle jugerait opportunes.

En ce qui concerne les articles précités, le Maire se réserve le droit de trancher en cas de litige, voire de refuser l'utilisation s'il y a danger ou risque de trouble de l'ordre public. Le Maire ou les adjoints sont susceptibles de vérifier pendant la période louée, le respect de ce règlement.

-----

**Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal de Tréflévénez  
le 06 décembre 2010**