

REGLEMENT INTERIEUR
UTILISATION
DE LA MAISON COMMUNALE
Rue du Chanoine Rannou



Article 1 – LOCAUX UTILISABLES.

Les utilisateurs ont à leur disposition :

- la grande salle : 160 places assises à table (220 places assises pour les assemblées générales – 300 places debout)
- une salle de réunion de 19 places assises
- une pièce de service équipée de matériel de cuisson (4 plaques à induction), d'un évier 2 bacs inox, 1 lave vaisselle, 1 réfrigérateur.
- un hall d'entrée équipé d'un vestiaire
- des sanitaires
- une pièce de réserve où sont entreposées des tables et des chaises.

Article 2 – UTILISATEURS.

1) *La priorité d'utilisation est donnée aux associations de Guissény* lors de l'établissement du calendrier annuel des manifestations. Ce calendrier est établi en fin d'année civile pour l'année suivante. Une copie de ce dernier est adressée aux associations. Tout au long de l'année le registre des réservations est tenu et mis à jour au secrétariat de la mairie.

2) Les week-ends restant libres deviennent disponibles pour la location aux particuliers ; informations et réservations au secrétariat de la mairie.

3) En cas de situation exceptionnelle (élections, référendum...), ou grave (ex : réquisition des bâtiments communaux, déclenchement du plan ORSEC) ou si les bâtiments sont endommagés, le Maire se réserve le droit d'annuler une manifestation sans dédommagement (cf article 9 du présent règlement).

Article 3 – TARIFS.

Les tarifs de location et des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur demande à la mairie. La location comprend la fourniture de l'eau, de l'électricité et le chauffage.

Article 4 – RESPONSABILITE - ASSURANCES.

1) Responsabilité du propriétaire : La commune de Guissény a souscrit une assurance dommages aux biens destinée à couvrir le local contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes avec renonciation à recours contre l'occupant.

2) Responsabilité de l'utilisateur : L'occupant souscrira une assurance dommages aux biens destinée à couvrir ses biens, objets ou aménagements contre tout dommage, avec renonciation à recours contre la commune de GUISSENY. Il contractera également une assurance en responsabilité civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité. L'occupant produira lesdites polices d'assurance lors de la réservation en mairie.

3) La responsabilité de la commune est entièrement dérogée en cas d'accidents, vols ou dégâts subis, tant par les organisateurs responsables que par le public assistant aux manifestations.

Article 5 – CONSIGNES SPECIFIQUES POUR LA LOCATION AUX ASSOCIATIONS

- Le cas échéant, les responsables des associations sont tenus de faire une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, 3 semaines au moins avant la date de la manifestation.

- En cas d'ouverture du débit de boisson au-delà de 1h 00 du matin, un accord express devra être sollicité auprès du Maire ; au-delà de 2h 00 du matin, l'autorisation relève du Sous-Préfet.

Article 6 – CONSIGNES SPECIFIQUES POUR LA LOCATION AUX PARTICULIERS

En sus des conditions générales citées à l'article 8, les consignes suivantes seront applicables pour la location aux particuliers :

- la location peut être faite pour la journée ou le weekend.
- l'équipement ne peut pas être loué à des fins lucratives,
- Avant toute occupation un état des lieux contradictoire concernant les locaux et la vaisselle sera réalisé par les services techniques municipaux en présence de l'utilisateur pendant les heures de travail (le vendredi à 13h30 sera à privilégier sauf cas de force majeure). Les clés seront remises à l'occupant à cette occasion.
- L'équipement est mis à disposition à partir de 8h. En cas de nécessité et dans le cas où les locaux sont libres, il pourrait être mis à disposition plus tôt. Pour une location à la journée la salle devra être restituée propre le lendemain à 8h et pour une location le weekend le lundi matin avant 10h.
- Après utilisation un nouvel état des lieux est réalisé par les services techniques le lundi matin avant 10h. Les clés seront rendues à cette occasion.
- Les couverts, plats, verres, etc... seront mis à disposition de l'utilisateur en quantité suffisante lors de l'état des lieux. Le coût de la vaisselle manquante lors de l'état des lieux après utilisation, sera retenu sur la caution au moment de la restitution.
- Une retenue sur caution pourra également être opérée en cas de détérioration des équipements ou du mobilier.

Article 7 – MISE EN PLACE ET NETTOYAGE

L'organisateur informe la Mairie **AVANT L'OCCUPATION EFFECTIVE des SALLES** de tout dégât ou détérioration dont il aura connaissance, à défaut la réparation des dommages lui sera facturée.

L'organisateur fait son affaire :

- de l'installation des équipements nécessaires à la manifestation ou à la réception,
- de l'utilisation rationnelle des équipements,
- du rangement en bon ordre du matériel (tables, chaises) dans le local de stockage,
- du nettoyage de la salle, des sanitaires, de la cuisine et du matériel (four, plaques...)
- du lavage du sol (manuel ou avec l'auto laveuse).

En cas de nettoyage manifestement incorrect, la Commune pourrait être amenée à retenir les montants correspondants au nettoyage sur la caution ménage.

Les poubelles intérieures doivent être vidées, rendues en état et nettoyées.

Article 8 – CONSIGNES GENERALES à L'ORGANISATEUR.

L'organisateur associatif ou privé désigné à la convention particulière est responsable du déroulement de la manifestation.

IL LUI INCOMBE :

1° - avant la manifestation :

- de signer la convention d'utilisation avec la Mairie,
- de prendre en charge, le cas échéant, les déclarations et règlements à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisateur d'un spectacle,
- de prendre connaissance du dispositif de sécurité et du plan d'évacuation.

IL VEILLERA :

2° - pendant la manifestation :

- Au strict respect de la législation en vigueur sur la lutte contre le bruit. (A partir de 22 heures, aucun bruit ne filtrera à l'extérieur des bâtiments).
- Au respect d'un usage paisible du bien mis à sa disposition
- Au respect de l'ordre public
- A l'interdiction de fumer à l'intérieur des salles.
- Au respect des consignes de sécurité.

IL LUI INCOMBE :

3° - à la fin de la manifestation :

- de vérifier la fermeture des robinets (évier, lavabos, sanitaires), la coupure du chauffage, la fermeture des ouvrants (fenêtres, portes),
- de s'assurer qu'il n'y a aucun risque d'incendie,
- de déposer les déchets triés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet,
- de veiller à l'extinction de toutes les lumières (notamment dans les toilettes),
- de fermer à clé toutes les portes
- de signaler en Mairie, dans les 24 heures, les incidents ou accidents de personnes et les dégâts matériels survenus dans et aux abords de la salle.

Article 9– RESILIATION DE LA LOCATION PAR LES PARTICULIERS :

La convention est conclue à titre précaire et révocable sans indemnité. La commune se réserve également le droit de résilier si les locaux sont utilisés de façon contraire aux dispositions contractuelles. La force majeure peut être invoquée et justifiée par les deux parties.

Les résiliations se font par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise par porteur contre récépissé.

Article 10 – APPLICATION DU REGLEMENT.

Le présent règlement est :

- conforme à la délibération du conseil municipal du 16 février 2009.
- Affiché à la Maison Communale
- Affiché en mairie
- Notifié aux Président(e)s des associations de GUISSÉNY.

Le Maire,
Raphaël RAPIN