



Commune de **RÉDÉNÉ**

Finistère

# SALLE TY MOR

## RÈGLEMENT D'UTILISATION

La salle **TY MOR**, sise rue de Ecoles (au dessus- du restaurant scolaire), à **RÉDÉNÉ**, est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant :

### **ARTICLE 1 : Gestion**

Le suivi de gestion de la salle TY MOR est assuré par la Mairie.

### **ARTICLE 2 : Utilisation**

La salle est réservée aux manifestations des associations constituées et des entreprises, aux manifestations culturelles, aux réunions familiales et officielles à l'exclusion de toute manifestation privée à caractère lucratif, publicitaire, vente (sauf accord de la Mairie). Seuls sont autorisés les vins d'honneur, **à l'exclusion de tout repas**. Les créneaux proposés sont ceux rendus disponibles en dehors des utilisations par les associations locales.

### **ARTICLE 3 : Locaux mis à disposition**

La salle TY MOR comporte :

- une salle d'environ 150 m<sup>2</sup> qui peut être utilisée pour l'organisation de baptêmes, mariages, noces d'or ou obsèques
- 1 bloc évier
- 14 tables de 70 x 120 cm + 60 chaises

Tout autre matériel sera fourni par les utilisateurs.

### **ARTICLE 4 : Capacité de la salle**

La salle TY MOR peut accueillir 98 personnes debout ou 50 personnes assises. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

### **ARTICLE 5 : Entretien - Rangement**

L'utilisateur de la salle TY MOR :

- devra assurer le nettoyage de la salle
- remettre le mobilier dans sa disposition initiale
- sortir ses sacs poubelles dans le container prévu à cet effet de manière à assurer le tri sélectif des déchets (verres dans les containers à verre).

Par ailleurs fumer dans les lieux publics et l'entrée des animaux sont interdits.

### **ARTICLE 6 : Horaires d'utilisation**

Les horaires de mise à disposition de la salle sont :

- ✓ du samedi 10h00 au dimanche 9h00
- ✓ du dimanche 10h00 au lundi 9h00

En cas de manifestations en semaine, les horaires seront fixés par les services de la Mairie sous réserve d'utilisation par les associations locales.

## **ARTICLE 7 : Respect des riverains**

La salle TY MOR est située dans une **zone habitée**. La tranquillité des riverains doit être respectée par quelques règles :

- L'utilisation ne devra en aucun cas excéder **22 heures** en extérieur **et 2 heures du matin** en intérieur.
- Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.
- L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ).
- L'utilisateur veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.
- **L'usage des feux d'artifice est strictement interdit.**

## **ARTICLE 8 : Réservation**

Les demandes de réservation de la salle TY MOR doivent être déposées auprès de la Mairie. L'utilisateur justifiera de son domicile auprès du service gestionnaire.

## **ARTICLE 9 : Tarif de l'utilisation**

La Salle TY MOR est mise à disposition moyennant le versement du montant de la location, conformément aux tarifs approuvés par le Conseil Municipal. Le paiement se fera par chèque à l'ordre du Trésor Public et sera adressé avec un exemplaire du présent contrat.

## **ARTICLE 10 : Caution – remise des clés et états des lieux**

Pour chaque mise à disposition, **un chèque de caution garantie de 400€** est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état. Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation. La salle et le mobilier devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

L'utilisateur prendra les clés de la salle TY MOR auprès de la Mairie et un état des lieux contradictoire sera effectué.

## **ARTICLE 11 : Responsabilité – Sécurité**

Dès l'entrée dans la salle TY MOR, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux. Il veillera, en particulier, à la fermeture de toutes les issues lors du départ et au respect de la tranquillité des riverains.

L'utilisateur fournira une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile et fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville. Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

## **ARTICLE 12 : Désistement**

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, et au moins quinze jours à l'avance.

## **ARTICLE 13 : Accord**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement du contrat locatif.

# CONTRAT DE LOCATION – SALLE TY MOR

## 1. TARIFS AU 1er JANVIER 2009

Les associations de la Commune bénéficient de la gratuité de la salle.

La location ne sera consentie qu'à une même personne, suivant les horaires et tarifs indiqués ci-dessous :

### Habitants de la Commune

- Le samedi à partir de 10 heures au dimanche 9 heures du matin 60 €
- Le dimanche à partir de 10 heures jusqu'au lundi 9 heures du matin 60 €
- La semaine (horaires à préciser lors de la réservation) 50 €

**Obligatoire :**  
Caution  
400€ à remettre  
à la Mairie

+

Assurance  
responsabilité  
civile

### Pour les personnes domiciliées hors de la Commune

- Le samedi à partir de 10 heures au dimanche 9 heures du matin 120 €
- Le dimanche à partir de 10 heures jusqu'au lundi 9 heures du matin 120 €
- La semaine (horaires à préciser lors de la réservation) 50 €

## 2. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

Je, soussigné .....

Demeurant .....

Téléphone .....

- Loue la salle Ty Mor la journée du ...../ ...../ .....

La remise des clés aura lieu à réception de l'attestation d'assurance responsabilité civile, du chèque de caution d'un montant de 400 € et du chèque de location d'un montant de .....

Fait à RÉDÉNÉ, le .....

**Vu pour accord**  
**L'utilisateur**  
**M .....**

**Vu pour accord**  
**Le Maire,**  
**Jean LOMENECH**