

MAIRIE DE BROUALAN

Ille-et-Vilaine – Bretagne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LA BÉROUELANAISE

Salle des fêtes communale – Broualan

Date d'entrée en vigueur :

__ / __ / ____

Approuvé par le Conseil Municipal le :

__ / __ / ____

Ce règlement s'applique à toute personne utilisant les locaux de La Bérouelanaise.

Article 1 – Objet et champ d'application

La salle des fêtes communale « La Bérouelanaise », située 9 rue du Douet à Broualan (35120), est mise à la disposition des particuliers et des associations sous les conditions définies dans le présent règlement intérieur.

Toute location implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Article 2 – Conditions de location

2.1 – Bénéficiaires

La salle est accessible en priorité aux habitants de la commune de Broualan, aux associations locales, ainsi qu'à toute personne ou organisme extérieur sous réserve de disponibilité.

2.2 – Réservation

Toute réservation doit être effectuée auprès de la Mairie de Broualan. Elle n'est définitive qu'après :

- Signature du présent règlement intérieur
- Versement de la caution
- Paiement total ou partiel du tarif de location selon les modalités convenues.
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile.

2.3 – Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés annuellement. Un tableau des tarifs en vigueur est disponible en Mairie et dans le journal annuel de la commune.

2.4 – Caution

Une caution est exigée lors de la réservation. Elle sera restituée dans un délai de 10 jours après la restitution des clés, sous réserve qu'aucun dommage ne soit constaté, lors de l'état des lieux sortant.

Article 3 – Capacité et utilisation des locaux

La salle peut accueillir jusqu'à 120 personnes assises (configuration tables et chaises).

Mobilier disponible

34 tables – capacité variable selon configuration (jusqu'à 120 personnes)

120 chaises

6 manges-debout avec housses noires (sur demande uniquement)

Crochets de décoration au mur – **Interdiction formelle d'y accrocher des objets lourds**

Le locataire s'engage à utiliser le mobilier conformément à sa destination et à le remettre à la place où il était après usage et contrôle.

Article 4 – Équipements et consignes d'utilisation

4.1 – Cuisine / Office

Équipements cuisine disponibles

Lave-vaisselle : 2 paniers + 1 panier à couverts

Réfrigérateur/congélateur (nombre de grilles selon besoin)

Fours avec 6 grilles

Armoire de maintien au chaud avec 10 grilles

2 chariots de service

1 poubelle roulante

Plan de travail inox

Bacs poubelles (à restituer vides et propres)

Consignes nettoyage cuisine (OBLIGATOIRE)

Ne pas utiliser de produits abrasifs ou corrosifs sur les surfaces inox

Utiliser uniquement les lingettes mises à disposition pour les surfaces inox

La lance est réservée exclusivement au nettoyage du sol – usage interdit sur les équipements

Les bacs poubelles doivent être restitués vides et propres

4.2 – Bar

Équipements bar disponibles

Frigo bar avec 2 grilles

Placards (à restituer vides et propres)

Ballon eau chaude

Inox (surfaces à traiter uniquement avec lingettes fournies)

Matériel de nettoyage : balai, matériel de lavage, raclette

Article 5 – Propreté et nettoyage

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans un état de propreté parfait. Le nettoyage doit être réalisé avant la restitution des clés.

Obligations de nettoyage par zone

Salle principale : balayage + lavage du sol, remise en place du mobilier

Cuisine : nettoyage complet des équipements, surfaces inox (lingettes uniquement), sol (lance autorisée)

Bar : nettoyage des surfaces inox (lingettes uniquement), placards vidés et propres

Sanitaires : nettoyage des WC, lavabos, sol en terre cuite – poubelles vidées

Hall/Entrée : balayage, propreté de la porte en bois

Extérieur : ramassage des déchets et mégots de cigarette dans l'enceinte de la salle

En cas de non-respect de ces obligations, la commune se réserve le droit de faire appel à une société de nettoyage, dont les frais seront imputés sur la caution.

Article 6 – Sécurité

Le locataire est responsable de la sécurité des personnes présentes pendant toute la durée de la location.

- Les sorties de secours doivent rester dégagées en permanence
- La porte de secours située sur la gauche ne doit jamais être ouverte, sauf en cas d'urgence.
- Les coffrets d'alarme incendie ne doivent pas être manipulés ou endommagés
- Les extincteurs sont présents dans les locaux – leur emplacement est signalé
- En cas d'urgence, les numéros d'urgence sont affichés dans la salle (15, 17, 18, 112)
- La capacité maximale de 120 personnes ne doit pas être dépassée

Les numéros d'urgence et le portable de la commune sont affichés à l'entrée de la salle. En cas de problème, contacter immédiatement la Mairie.

Article 7 – Nuisances et bon voisinage

Par respect pour le voisinage, le locataire s'engage à :

- Respecter les horaires de fin de manifestation fixés lors de la réservation
- Veiller à ce que le niveau sonore reste raisonnable, notamment à partir de 23h00
- S'assurer que les participants quittent les lieux dans le calme
- Ne pas stationner en dehors des zones de stationnement prévues

Article 8 – Responsabilités et assurance

Le locataire est responsable de tous les dommages causés aux locaux, aux équipements et au mobilier pendant la durée de la location, y compris par les personnes qu'il a invitées.

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour la durée de l'événement. Une attestation d'assurance sera demandée lors de la réservation.

La commune de Broualan décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage affectant les biens personnels des participants.

Article 9 – Remise et restitution des clés

Les clés sont remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et doivent être restituées lors de l'état des lieux de sortie.

La perte de clés entraîne le remplacement à la charge du locataire.

Il est strictement interdit de faire reproduire les clés.

Article 10 – Interdictions

Il est strictement interdit de :

- Fumer à l'intérieur des locaux
- Utiliser des produits abrasifs ou corrosifs sur les surfaces inox
- Manipuler les thermostats et réglages de chauffage
- Modifier les réglages électriques ou techniques
- Accrocher des objets lourds aux crochets décoratifs
- Utiliser la lance d'eau autrement que pour le nettoyage du sol
- Introduire des animaux dans les locaux (sauf animaux d'assistance)
- Sous-louer les locaux à un tiers
- Dépasser la capacité maximale d'accueil (120 personnes)

Article 11 – Annulation et résiliation

Toute annulation doit être signalée à la Mairie dans les meilleurs délais. Les conditions de remboursement de l'acompte sont les suivantes :

- Annulation plus de [X] jours avant : remboursement intégral de l'acompte
- Annulation entre [X] et [Y] jours : remboursement partiel à [Z]%
- Annulation moins de [X] jours avant : aucun remboursement

La commune se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure ou d'impératif communal, avec remboursement intégral au locataire.

Article 12 – Dispositions finales

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal de Broualan.

Tout litige relatif à l'application du présent règlement sera soumis à la compétence des juridictions compétentes du ressort du tribunal d'Ille-et-Vilaine.

Lu et approuvé – Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Le locataire

Nom, prénom :

Date :

Signature :

Pour la commune de Broualan

Nom, prénom :

Date :

Signature :