

**TARIFS ET REGLEMENTS**  
**SALLES COMMUNALES**  
**« CHEZ JEANNE » et « 1000 CLUBS »**

**Toute réservation de salles est soumise à l'acceptation préalable du maire ou de son représentant.**

**Le planning d'occupation est tenu à jour en mairie.**

\* La demande de réservation se fait par écrit adressée au maire par la personne, privée majeure ou morale, responsable de la manifestation. Les personnes privées doivent être âgées de plus de 18 ans lors de la réservation.

Le bénéficiaire précise :

- La (ou les) salle(s) demandée(s),
- La date et la nature de la manifestation,
- Les heures d'occupation.

\* La réservation sera effective après accord du maire ou de son représentant et après paiement de la **somme représentant le coût global de la mise à disposition**, paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Les coûts de locations sont fixés par délibération annuelle du conseil municipal.

\* Avant la remise des clés, **une caution** « location » est demandée.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public. Ces cautions fixées par délibérations du conseil municipal seront restituées, dans un délai d'une quinzaine de jours, après vérification de l'état des locaux (dégâts et état de propreté) par les services communaux.

\* En cas de dégâts, un devis de réparation sera établi par les services de la mairie, le cas échéant il sera fait appel à un professionnel compétent.

\*Le présent règlement sera signé par le bénéficiaire de la réservation.

\* **La personne privée, ou morale, qui réserve une salle communale, engage sa responsabilité. Elle devra fournir à la mairie une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux locaux et matériels ainsi que ceux subis par des tiers lors de la manifestation.**

\* La date et l'heure de la remise et de la restitution des clés seront définies lors de la réservation.  
Toute demande de réservation sortant du cadre du présent règlement devra être examinée par le maire.

## 1. Conditions d'utilisations

\* Capacités d'accueil des salles :

**Les effectifs à ne pas dépasser sont les suivants :**

- ❖ Salle « chez Jeanne » : **220** personnes
- ❖ Salle « 1000 clubs » : **70** personnes.

\* L'utilisation des salles est réservée à leur vocation première (essentiellement pour, manifestations associatives, assemblées générales, réunions, repas familiaux, apéritifs...). **La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 1 mois avant la manifestation.**

### Il n'est pas permis de rester dormir la nuit dans les locaux.

\* L'utilisateur des salles devra faire respecter les locaux afin qu'aucune dégradation n'y soit causée. Les issues de secours devront rester dégagées. En cas d'urgence, l'évacuation des locaux devra respecter les consignes de sécurité.

\* Les associations sont autorisées à utiliser les salles pour leurs activités hebdomadaires, du lundi au vendredi.

**Le maire sera chargé d'apprécier le caractère d'intérêt général de l'évènement en fonction du critère suivant :**

**\*La manifestation devra être ouverte à tous.**

\* L'utilisateur des salles devra veiller à :

- ❖ Prendre en charge, le cas échéant, les déclarations à la SACEM et autres organismes concernés par la manifestation,
- ❖ Etablir une demande éventuelle d'autorisation d'ouverture d'un «débit de boissons» temporaire **un mois** au moins avant la date de la manifestation.
- ❖ S'assurer que le niveau sonore (cris, chahuts, klaxons...) n'entraîne pas de nuisance à l'extérieur et que les portes et fenêtres restent closes.
- ❖ A ce que les ouvertures soient maintenues fermées pendant l'utilisation, pour assurer le bon fonctionnement de la climatisation (capteur de température).
- ❖ N'utiliser le téléphone qu'en cas d'urgence.
- ❖ Terminer la soirée au plus tard à l'heure prévue lors de la réservation, **soit 1h00 du matin.**
- ❖ S'assurer qu'il ne reste personne dans les locaux,
- ❖ Procéder à l'extinction des lumières, lors de son départ (sauf éclairages automatisés).
- ❖ Vérifier la fermeture des portes et fenêtres après une dernière visite des lieux.
- ❖ Ramasser à l'extérieur les mégots de cigarettes par terre (des cendriers sont prévus à cet effet). Interdiction de fumer à l'intérieur.

\* Les locaux sont mis à disposition en bon état de propreté et devront être restitués dans le même état.

\*Le matériel sera rangé dans les endroits prévus à cet effet. **Il est strictement interdit d'utiliser les chaises et les tables de la salle « Chez Jeanne » en extérieur.**

\*Le nettoyage de tout l'espace utilisé sera assuré et les déchets ménagers devront être entreposés dans des sacs poubelles avant d'être déposés dans les containers adéquats, le tri sélectif sera effectué. Un éco-point pour le verre est situé à côté de la mairie. **Le locataire devra apporter ses propres sacs poubelles.**

\* Un état des lieux par les services communaux sera effectué avant la remise des clés et après la manifestation (la personne qui réserve pourra être présente si elle le désire).

### **Il est interdit :**

- De démonter, transformer du matériel et du mobilier,
- De percer, forcer ou de poser des vis,
- De modifier l'installation électrique ou d'ajouter une installation supplémentaire,
- De coller des affiches, de scotcher ou punaiser,
- D'utiliser le gaz,
- De masquer ou couvrir des lumières, tout particulièrement les issus de secours,
- De sous louer.

**\*Les animaux sont interdits à l'intérieur des locaux.**

**\*Conformément à la loi il est interdit de fumer dans les locaux.**

\*Utilisation du matériel de sonorisation et de vidéo-projection : en cas de location de la salle « Chez Jeanne », un vidéoprojecteur est mis à disposition des usagers.

\*La limite de l'occupation des salles ne peut excéder 1h00 du matin, avec une dérogation à 3h00 du matin pour les mariages, (sous réserve d'acceptation de M. le Maire).

## **2-TARIFS**

<b>Location de la salle « Chez Jeanne »</b>	<b>PARTICULIERS HORS PLOUHINEC</b>	<b>PARTICULIERS DE PLOUHINEC</b>	<b>ASSOCIATIONS</b>
Salle le Week-end	470 €	370 €	GRATUIT
Salle Location ½ journée.8H-12H OU 14H-18H	120€	120€	GRATUIT
Salle La journée	240€	240 €	GRATUIT
Location cuisine	50€	50 €	GRATUIT
Location vaisselle	30€	30€	
Activités lucratives (hors association)	500€	500€	
<b>Caution salle + cuisine</b>	<b>1000€ + 1000€</b>	<b>1000€ + 1000€</b>	<b>1000€ + 1000€</b>

<b>Location de la salle du « 1000 clubs »</b>	<b>Tarif</b>
La journée	160€
La demi-journée	80€
Caution	200€
Location weekend particulier de la commune	280€
Location weekend particulier hors commune	380€
<b>Associations communales</b>	<b>Gratuit</b>
Location vaisselle	40€

\* Les tarifs comprennent la location des salles et la mise à disposition du mobilier (tables, chaises et porte-manteaux).

Le ménage est effectué par l'utilisateur, **l'ensemble des espaces utilisés doit être nettoyé**. Ne pas oublier de veiller à la propreté des parties annexes : les halls d'accueils, la cuisine pour la salle « Chez Jeanne », ainsi que les sanitaires hommes/femmes.

**Quelque soit la salle réservée, une caution devra être déposée en mairie lors de la réservation.**

\* Un état des lieux contradictoire sera effectué au début et à la fin de la location.

En cas de casse ou perte, les tarifs ci-dessus seront appliqués pour permettre le remplacement du mobilier affecté à la salle « Chez Jeanne » ou à la salle « 1000 clubs ».

**Sonorisation en cas de dégât :** (dans la salle « Chez Jeanne »)

✓ Micro H/F : **200€**

✓ Rétroprojecteur : **800€**

✓ Vaisselle :

Assiettes, petites et grandes :

Verres :

Couteaux / Fourchettes :

**Tarif de caution : 30€. Valeur en cas de détérioration ou de perte : 1€ par couvert.**

\* La commune dispose d'un délai de **10 jours après l'état des lieux** de sortie pour signaler aux locataires les anomalies constatées. Passé ce délai, les biens loués seront considérés comme exempts de dommages à la charge du locataire. La commune renverra la caution dans les mois qui suivent le départ en l'absence de dégradation et sous réserve de bonne remise en état des lieux.

\* En cas de dégâts sur le mobilier des salles « Chez Jeanne » et salle « 1000 clubs », ou en cas de dégâts plus conséquents, un devis de réparation sera établi par le maire ou son représentant. Le cas échéant, il sera fait appel à un professionnel compétent.

\* Le présent règlement pourra être modifié et soumis de nouveau au vote du Conseil Municipal, après une année de fonctionnement.

**Signature du locataire, suivit de la mention :**

**« Lu et Approuvé »**

**Signature du propriétaire**