



Commune de **TRÉGUIDEL**

Dossier de location de salle municipale

Vous recherchez une salle pour organiser une réunion, une fête de famille ou autres ?

La commune de Tréguidel loue une salle pouvant contenir 60 personnes au maximum :

- la salle Bessin, située 4, rue de La Liberté.
(Surface 6.50m²x12.50m²)

Vous trouverez dans ce dossier :

- Le règlement intérieur des salles municipales ;
- Le contrat de location ;
- Un modèle d'état des lieux ;
- Un exemple d'attestation d'assurance.

Règlement intérieur des salles municipales :

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, **tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel, des lieux mis à disposition, du voisinage et de l'environnement.**

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

1. Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support. Aucune fixation dans les murs ou les menuiseries ne sera tolérée (punaises ou autres). Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération des volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiat de la salle.

Si des nuisances sonores sont constatées par le voisinage :

- Avant 22 h00 : un élu viendra sur place constater le tapage diurne
- Entre 22h00 et 7h00 : il pourra être fait appel aux forces de l'ordre pour constater le tapage nocturne.

Dans tous les cas, la caution de 300 € pour nuisances avérées sera alors encaissée.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement **pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.**

2. Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée auprès du secrétariat de mairie.

Dès confirmation, par la commune de Tréguidel, de la disponibilité de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de retourner le dossier de location de salle complété et signé. Ce n'est qu'après le dépôt de celui-ci que la réservation de la salle sera effective.

Les tarifs appliqués sont ceux votés par délibération en conseil municipal chaque année.

Les **chèques de caution** devront être réglés au plus tard le jour de la remise des clés.

Concernant le règlement, un avis des sommes à payer sera émis par la trésorerie.

3. Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la commune de Tréguidel que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe avec les chèques de caution.

La commune de Tréguidel dégage sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Aucun obstacle ne devra gêner les sorties de secours.

Un défibrillateur est mis à disposition à l'extérieur de la salle coté cour.

Pour appeler les secours en cas d'accident ou d'incendie :
Pompiers 18
Samu 15
N° international 112
Gendarmerie 17

4. Etat des lieux

Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. En entrée et en sortie de location, le personnel municipal constate l'état de la salle et en réfère à l'agent chargé de la location. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté.

Date et heure de l'état des lieux :

entrée _____

sortie _____

Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser les chèques de cautions si elle juge les dégâts importants.

Encaissement des chèques de caution :

- **pour nuisances avérées** **300 €**
- **dégât du matériel** **200 €**
- **dégât de la salle** **200 €**

Si aucun dommage n'a été constaté, les chèques de caution seront **restitués dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.**

Consignes de nettoyage

La salle devra être rendue en parfait état de propreté. La cuisine devra être parfaitement nettoyée et dégraissée ainsi que tous les appareils électroménagers (four, lave-vaisselle, réfrigérateur ...). Les poubelles et les cendriers extérieurs devront être vidés. Les abords de la salle devront être nettoyés (papiers, bouteilles, cannettes, ...).

Le tri des déchets est à la charge du locataire :

- Les containers à ordures ménagères, plastiques et papier/carton sont à votre disposition dans la cour,
- Les containers pour le verre, sont situés au hangar communal (16 rue de la Grève Saint-Marc).

5. Tarifs des salles au 1^{er} janvier 2025

Salle Bessin			
Occupation	Locaux	Extérieurs	Durée d'occupation
Demi-journée sans repas	70,00 €	90,00 €	4 heures
Journée complète (en semaine)	120,00 €	150,00 €	jusqu'à 3 h du matin
Forfait week-end	220,00 €	320,00 €	jusqu'à 3 h du matin
Forfait 3 jours	270,00 €	370,00 €	
Caution	700,00 €	700,00 €	1 chèque de 300 € + 2 chèques de 200 €

La vaisselle n'est pas fournie.



Contrat de location

La commune de Tréguidel,
demeurant 10 rue du Bourg- Mairie, 22290 Tréguidel
représentée par André GUILLAUME, maire
accepte la demande de location formulée par :

M. / Mme (responsable 1)
Téléphone
M. / Mme (responsable 2)
Téléphone
M. / Mme (responsable 3)
Téléphone

Adresse :

Le responsable n°1 se porte garant pour les autres co-locataires.

Il est entendu que la ville de Tréguidel donnera en location :

la salle Bessin

Le/...../...2025.... pour demi-journée / journée(s) / weekend au prix total TTC de €.

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur des salles municipales dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le règlement intérieur des salles municipales, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat signé.

La personne désignée responsable n°1 devra impérativement être présente pendant toute la durée de la manifestation.

La personne désignée responsable n°1 devra s'assurer du respect des mesures barrières, la mairie ne sera pas tenue responsable en cas de contamination ou de cluster.

Fait à Tréguidel, le __/__/____/, en deux exemplaires.

Pour le réservant,
L'agent,

Pour le locataire,
M./Mme/Melle _____
Signature et mention « lu et approuvé »



Etat des lieux

Etat des lieux Salle municipale
<input type="checkbox"/> Salle Bessin

Locataire	
Nom :	Prénom :

Date d'entrée
___/___/_____/

Date de sortie
___/___/_____/

Points à vérifier :

- état de marche du matériel de cuisine
- armoire électrique / dispositif de chauffage
- sanitaires
- état des chaises et des tables et nombre
- état de l'extérieur du bâtiment

Locaux	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Portes									
Fenêtres									
Volets									
Electricité									
Extincteur									
Autres (préciser)									

Sanitaires	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Lavabos									
Robinets									
WC									
Autres (préciser)									

Cuisine	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Evier									
Robinets									
Four									
Réfrigérateur									
Lave-vaisselle									
Mobilier									
Autres (préciser)									

Equipements	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Mauvais état		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Chaises - nb :									
Tables - nb :									
Sono									
Autres (préciser)									

Signature du locataire

Signature de l'agent



Attestation d'assurance

Commune de Tréguidel
Mairie
10 rue du Bourg
22290 TREGUIDEL

Nous soussignés : _____
(Nom et adresse de la compagnie)

certifions que le risque situé :

- Salle _____

- Dates _____

- Manifestation _____

est assuré par _____

(nom et adresse du preneur)

auprès de notre compagnie par la police n° _____

pour sa responsabilité locative concernant les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleurs (tels que : agencements, mobiliers, matériel...) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité, notamment pour les risques :

INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DEGRADATION ET DETERIORATION.

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

La période de garantie est fixée du ___/___/___/ au ___/___/___/

Fait à _____, le ___/___/___/

Pour valoir ce que de droit

(cachet et signature de l'assureur du preneur)