

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Association / Entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Date d'utilisation : \_\_\_\_\_

Horaires : \_\_\_\_\_

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation de la salle de la Fontaine, mise à disposition :

- aux associations Rostrenoises
- à toute personne majeure domiciliée sur Rostrenen
- aux associations ou organismes extérieurs

### **Article 2 : Conditions générales d'utilisation**

La salle de la Fontaine est destinée aux activités culturelles, de loisirs et aux réunions. Elle ne peut servir pour des manifestations avec repas.

L'occupation de la salle est accordée selon les conditions suivantes :

- Associations Rostrenoises : à titre gratuit
- Personne majeure domiciliée sur Rostrenen : selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil municipal
- Associations ou organismes extérieurs : selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du conseil municipal

*Nb : les associations utilisant la salle pour des activités hebdomadaires font l'objet d'une convention spéciale avec la commune.*

### **Article 3 : Responsabilités**

Une attestation d'assurance en cours de validité est réclamée à tout utilisateur.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Les clés sont à retirer en mairie le jour même de la manifestation, aux horaires d'ouverture (prendre vos dispositions la veille d'un jour férié et dimanches). Les clés sont placées sous la responsabilité de la personne l'ayant retirée. En cas de perte ou de vol, elle devra procéder à ses frais à son remplacement immédiat. Elles devront être restituées à l'issue de la manifestation en mairie ou déposées dans la boîte aux lettres.

### **Article 4 : Sécurité**

Le stationnement de véhicules est strictement interdit devant les issues de secours (porte principale et portes fenêtres). Le locataire en est responsable et doit veiller à ce que l'accès au bâtiment puisse se faire sans difficulté en cas d'interventions des secours.

Le locataire veillera à ce qu'aucun bruit ne trouble le voisinage. Il est interdit de dormir sur place.

Il est interdit de fumer dans la salle.

**Article 5 : Matériel et Entretien**

Les tables et les chaises sont mises à disposition du public. A l'issue de la manifestation, le matériel doit être rangé (chaises empilées et tables rassemblées), le chauffage coupé, lumières éteintes, portes et fenêtres fermées. Le locataire veillera à ce que la salle soit rendue dans un état propre (chaises et tables nettoyées, sol balayé et lavé si nécessaire et poubelles vidées, mégots de cigarettes et papiers ramassés sur le parking devant la salle)

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur.

**Article 6 : Engagement**

Le non-respect du présent règlement intérieur pourra entraîner le non-renouvellement de la mise à disposition de la salle et des sanctions financières en fonction des faits constatés.

Date :

Signature du Locataire avec mention « Lu et Le Maire,  
Approuvé » : Guillaume ROBIC

**En annexe du présent règlement : la tarification et l'inventaire**

**Partie Réservee à l'Administration :**

Demande déposée le : 27/09/2021

- Association Rostrenoise
- Particulier Rostrenois
- 

Durée :

- Journée
- ½ Journée

Montant de la Location :

Paiement le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Déposé en comptabilité le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Caution déposée le : Rendue le :

- Attestation d'assurance