



CHARTRE DES BONS USAGES DES LOCAUX MUNICIPAUX **ET DES ESPACES PUBLICS DE** **LA COMMUNE DE GUILLIGOMARC'H**

LOCATION – UTILISATION – RESPONSABILITÉ

- a) Les locaux Municipaux sont prêtés, à titre gracieux, aux associations de la Commune pour leurs différentes manifestations.
- b) **Les locaux municipaux sont loués exclusivement aux habitants de la Commune de Guilligomarc'h pour leurs manifestations privées (mariages, banquets, fêtes...hors fêtes de fin d'année).**
- c) L'utilisateur signataire de la Charte s'engage à utiliser les locaux Municipaux pour l'activité prévue.
- d) La location de la salle comprend la mise à disposition des divers matériels présents sur place : tables, chaises, réfrigérateur... Les tables et chaises ne doivent en aucun cas être sorties des salles. La mise en place du matériel reste à la charge de l'organisateur.
- e) L'accès à l'espace du bas (cantine scolaire et WC) est FORMELLEMENT INTERDIT.
- f) Le ménage n'étant pas inclus dans la location, l'utilisateur signataire de la Charte s'engage à rendre les locaux et le matériel en parfait état de propreté. Merci **de prévoir un kit de nettoyage** (éponges, produits, sacs poubelle...) non fourni par la municipalité.
- g) En cas de dégradation des locaux, l'utilisateur s'engage à rembourser dans l'intégralité, le montant de la remise en état.
- h) L'utilisateur s'engage à vérifier la conformité de l'inventaire et de l'état des lieux, avant et après l'utilisation de la salle et du matériel, et à le signer. En cas de dégradation ou perte du matériel mis à disposition, l'utilisateur s'engage à remplacer ledit matériel.
- i) Pour toute utilisation de salles, l'organisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile (avec une garantie couvrant le risque d'intoxication alimentaire en cas de repas) et une police d'assurance couvrant les risques locatifs. **L'attestation d'assurance est à fournir obligatoirement.**
- j) La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.
- k) Les tarifs de location de la salle aux particuliers voté le 18 décembre 2024 sont les suivants :
 - 80.00 € pour une occupation en journée (café, réunion, préparation...)
 - 200.00 € pour un repas avec kitchenette (réfrigérateur, micro-onde, ustensiles...)
- l) Pour la location à des personnes privées, une CAUTION de 1000,00 €, garantissant le respect des consignes de la Charte (nuisances sonores, état de propreté, dégradation) sera demandée en sus du prix de la location. Cette caution ne sera restituée que dans un délai de 15 jours après la remise des clés.
- m) La responsabilité incombe au signataire de la charte ou du Président de l'Association qui sera tenu comme seul responsable de l'application de l'intégralité de celle-ci.

DEMANDE DE RESERVATION

Les demandes de réservation doivent être faites en mairie aux heures d'ouverture au public et l'inscription sera validée selon disponibilité de la salle et sur présentation des documents demandés (présente charte signée et attestation d'assurance).

MESURES DE SECURITÉ

- a) Tout utilisateur de la salle des Fêtes devra s'assurer qu'aucun élément mobile ou autre (quel qu'il soit) gêne l'accès aux issues de secours. L'organisateur engage sa responsabilité pénale.
- b) Les feux d'artifices, les feux de Bengale, explosifs en tous genres.....etc. sont formellement interdits.
- c) La salle des fêtes étant un lieu public, il y est aussi interdit de fumer.
- d) La Salle des Fêtes est un Etablissement Recevant du Public (ERP) réglementairement limité à 100 personnes.
- e) L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des extincteurs et avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

RESPECT DES RIVERAINS

- a) La salle Ti An Holl est située dans une zone d'habitat.
Afin de respecter l'environnement de la salle et la tranquillité des riverains, l'utilisateur veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra ainsi rester modérée. Les fenêtres et les portes des salles devront être tenues fermées.
- b) Toute diffusion de musique sera interdite après 1h du matin.
- c) L'organisateur devra garantir l'ordre sur place, mais aussi aux abords de la salle et sur les parkings. Tout comportement ou dispositif bruyants (type pétards, feux d'artifices...) sont pros crits.

L'organisateur, responsable de la location :

Date de location souhaitée :

Activité prévue :

Location de salle..... € réglée le

Prénom et Nom :

Adresse :

Tél. :

Mail :

Fait à Guilligomarc'h, le.....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

En cas d'incivilité ou de non-respect de cette Charte, l'utilisateur ne sera plus admis à utiliser les locaux Municipaux.