

<p style="text-align: center;">REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DE L'ESPACE DU GUESCLIN POUR UN USAGE FESTIF</p>

Article 1 : CONDITIONS GENERALES

Les salles de l'Espace Du Guesclin « le Préau » et « le Club », d'une capacité de 50 personnes chacune, sont classées Etablissement Recevant du Public. Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les tinténiacais et les associations locales. Les salles doivent être évacuées par les invités au plus tard à 02H00 du matin. La gestion des salles est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire.

Article 2 : RESERVATION

La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle doit être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation des salles, la responsabilité de la commune de TINTENIAC n'est pas engagée. Chaque utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Les salles ne peuvent être louées aux mineurs.

Article 3 : CONFIRMATION DE LOCATION

Le demandeur s'informe auprès de la Mairie des disponibilités des salles. Toute demande de location doit être confirmée par la signature d'une convention d'utilisation en Mairie avec prise en compte du présent règlement.

Article 4 : SOUS-LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DESISTEMENT

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- a) de céder la(les) salle(s) à une autre personne ou association,
- b) d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.

Si l'organisateur, signataire du contrat, est amené à annuler la manifestation, il doit prévenir la Mairie de TINTENIAC dès que possible et au moins un mois à l'avance. Le Maire peut réquisitionner les salles, sans préavis, en cas de force majeure.

Article 5 : CAUTION

Que les salles soient mises à disposition gracieusement ou qu'elles soient payantes, il est exigé une caution de 500 euros. Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public est rédigé en Mairie lors de la réservation.

Si l'état des lieux est satisfaisant (bâtiments et alentours propres, mobilier bien rangé, pas de dégradations, ...) le chèque de caution de garantie est restitué. Dans l'éventualité de dégradations importantes, dépassant le montant de la caution, un devis est établi et son montant doit être versé directement au Trésor Public par l'organisateur.

Article 6 : REMISE DES CLES ET MISE A DISPOSITION

L'organisateur se rend auprès du secrétariat de la Mairie afin de procéder à la remise des clés et de recevoir toutes les recommandations. Un état des lieux est établi avec la personne responsable des salles à la prise en charge et restitution des clés.

Article 7 : RESPONSABILITE ET SECURITE

Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il doit respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans les salles tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire est engagée. La commune de TINTENIAC ne peut être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux.

Article 8 : CONDITIONS D'UTILISATION

Il est rigoureusement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- de rester dormir dans les locaux,
- de bloquer ou de stationner devant les issues de secours,
- de sortir le mobilier à l'extérieur des salles.

Toute utilisation des salles est strictement interdite à partir de 02H00, à l'exception du ménage.

L'utilisateur veille au respect de la tranquillité publique.

AUCUN TAPAGE NOCTURNE N'EST TOLERE ! Il peut en être tenu compte en cas d'une nouvelle location.

Signature du locataire

(Précédée de la mention manuscrite :

« Je m'engage à respecter le présent règlement »)

Signature de Monsieur le Maire