

**DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE**  
**COMMUNE DE LE MINIHIC SUR RANCE**  
**REGLEMENT SALLE DES FETES**

**TITRE I – DISPOSITIONS  
GÉNÉRALES**

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes « Philippe de Dieuleveult ».

**TITRE II – UTILISATION**

Article 2 – Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune du Minihic sur Rance.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers résidants et non résidants de la commune, ou encore à des organismes ou associations extérieures.

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « vie associative » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois de janvier pour l'ensemble des activités.

3-2 Particuliers, ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture de la mairie et après vérification du planning.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

- selon le planning des manifestations organisées par le milieu associatif du Minihic sur Rance
- selon le calendrier scolaire pour les particuliers

Week-end : . . . . . du samedi 8h00 heures au lundi matin 8h00

Jour férié . . . . . de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Demi-journée : . . . . . matin( de 8h à 13 h), après midi (13h à 18h)

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives ; exception sera faite pour les exercices au sol (type gym douce.....) , le yoga et la danse. Sont donc formellement interdits les sports de balle, collectifs ou individuels qui peuvent par ailleurs être exercés dans la salle des sports.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune du Minihic sur Rance est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune du Minihic sur Rance en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels (vendredi soir 16h30).

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

### **TITRE III – SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE**

#### Article 6 – Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. **L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.**

Chaque utilisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- > avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est **interdit** :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- > de bloquer les issues de secours,
- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes .....
- > de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- > d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- > de fumer à l'intérieur des locaux,
- > de faire pénétrer tout animal domestique.

**A partir de 23h00, il convient de :**

- > adapter le réglage des appareils de diffusion sonore,
- > maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- > s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- > réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...),
- > garder un accès dégagé aux véhicules de secours.

#### Article 7 – Maintien de l'ordre

Les responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des adhérents et du public.

#### Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants (150€) seront retenus sur la caution. Un kit matériel pour le nettoyage sera mis à disposition.

### **TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS**

#### Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

#### Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux

équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

## **TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE**

### Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les **associations** de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes) qui réalisent des actions en faveur des collectivités, en dehors de tout cadre commercial. **Un chèque de caution (à l'ordre du trésor public) et l'attestation d'assurance seront obligatoirement fournis à chaque manifestation. La demande d'occupation de la salle (Assemblée générale, réunion....) devra être déposée 15 jours minimum avant l'évènement.**

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

> **la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation), avec les pièces mentionnées ci-dessous :**

> **une caution,**

> **l'attestation de responsabilité civile,**

> **le montant de la location payé d'avance.**

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Voir Annexe tarifs

## **TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie du Minihic sur Rance se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie du Minihic sur Rance sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le conseil Municipal du Minihic sur Rance le 24 février 2016.



La Salle des fêtes de Le Minihic sur rance comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 250 m<sup>2</sup>, dont :

> 50 m<sup>2</sup> pour les locaux annexes (cuisine, toilettes)

> 200 m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite.

La capacité d'accueil maximale est de : 150 personnes.

Si ce seuil est dépassé la collectivité se dégage de toute responsabilité.