



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU DON

La salle du Don, située 21 bis, Grande Rue à Issé, est mise à disposition des associations et personnes privées sur la base du règlement suivant.

❖ Article 1^{er} – Gestion

Le suivi de la gestion de la salle du Don est assuré par les services de la Mairie d'Issé.

❖ Article 2 – Utilisation

La salle du Don est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Associations locales (Loi 1901)
Réunion, assemblée générale, galettes rois, réunion d'intérêt général à but non lucratif, concours de cartes, loto, exposition-vente, cours de gymnastique, yoga, couture, peinture, vin d'honneur, remise de médailles.
- Particuliers et entreprises domiciliées à Issé
Réunion, vin d'honneur, soirée d'information, journée formation, ½ journée de formation.
- Particuliers et entreprises hors commune
Vente, réunion simple, vin d'honneur, journée de formation, demi-journée de formation, soirée d'information.

Les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

❖ Article 3 – Locaux mis à disposition

La salle du don comporte :

- * Un hall d'entrée (11.40 m²)
- * Un bloc sanitaires (11.40 m²) accessible du hall d'entrée
- * Un bloc sanitaires (11.40 m²) accessible par l'extérieur
- * Un office (23.10 m²)
- * Une salle de 118 m²
- * Un local de rangement (17.80 m²)
- * De la vaisselle

❖ Article 4 – Capacité de la salle

La salle du Don peut accueillir environ 100 personnes assises (avec installation de tables).

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

❖ Article 5 – Entretien et rangement

L'utilisateur conservera à sa charge :

- * de remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- * de balayer les salles afin que rien ne reste à terre ; papiers, etc...
- * d'entreposer les déchets dans des sacs plastiques, qui devront être ensuite déposés dans le conteneur prévu à cet effet (et non directement en « vrac » dans le conteneur).

❖ Article 6 – Horaires d'utilisation

L'heure limite de mise à disposition de la salle est fixée à **1 heure du matin**.

❖ **Article 7 – Respect des riverains**

La salle du Don est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ).

L'utilisateur s'engage à laisser les fenêtres et portes fermées pendant toutes manifestations bruyantes.

❖ **Article 8 – Réservation**

Les demandes de réservation de la salle du Don doivent être déposées auprès des services de la Mairie le plus tôt possible, notamment pour les samedis et dimanches, compte tenu que certaines dates sont déjà réservées aux associations locales lors de l'établissement du calendrier des fêtes, effectué en septembre pour l'année suivante.

❖ **Article 9 – Tarifs de l'utilisation**

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution seront déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de l'utilisation de la salle.

❖ **Article 10 – Caution**

Pour chaque mise à disposition, **un chèque de caution de garantie d'un montant de 152 €** est à remettre au moment de la signature de la réservation. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

En cas de non-respect du règlement la caution ne sera pas rendue.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

❖ **Article 11 – Responsabilité et sécurité**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune d'Issé.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée aux animaux est interdite.

❖ **Article 12 – Désistement**

Si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier le service municipal gestionnaire, dès que possible, et, au moins 15 jours à l'avance.

❖ **Article 13 – « Sous-locations »**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

❖ **Article 14 – Autorisation spéciale**

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

❖ **Article 15 – Respect du règlement**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement.