



RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU DON

Applicable à compter du 1^{er} Janvier 2026

❖ Article 1^{er} – Gestion

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.

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 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 sport, activités détente et artistique, vin d'honneur.

- Particuliers et entreprises domiciliées à Issé

Réunion, vin d'honneur, soirée d'information, journée de formation.

- Utilisateurs hors commune

Vente, réunion simple, vin d'honneur, journée de formation, soirée d'information.

❖ 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 office (23.10 m²)
- ✗ Une salle de 118 m²
- ✗ Un local de rangement (17.80 m²)
- ✗ De la vaisselle

❖ Article 4 – Entretien et rangement

L'utilisateur est chargé :

- ✗ de remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- ✗ de nettoyer les sols et rendre la vaisselle propre,
- ✗ de vider le réfrigérateur,
- ✗ de mettre les déchets dans des sacs poubelles, qui devront être ensuite déposés dans le conteneur prévu à cet effet (et non directement en « vrac » dans le conteneur).

❖ Article 5 – Horaires d'utilisation

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

❖ Article 6 – 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.

❖ Article 7 – Réservation

Les demandes de réservation de la salle l'Écolière doivent être déposées auprès des services de la Mairie et seront définitives après réception du dossier complet. Pour toute location supérieure à 100€, des arrhes correspondantes à 30% de la location seront prélevées à l'établissement du contrat.
En cas d'annulation, les arrhes ne sont pas remboursées sauf cas de force majeur.

❖ **Article 8 – Tarifs de l'utilisation**

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur le jour de la réception du dossier de réservation complet.

❖ **Article 9 – Caution – Etat des lieux**

Une caution, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, est prévue dans le contrat de location (mandat de prélèvement). En cas de non-respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier, du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée, tout ou partie de la caution pourra être prélevée à l'utilisateur.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité du locataire.

Un premier état des lieux sera effectué par le responsable de la salle avec le locataire lors de la remise des clés et un second état des lieux après la manifestation.

Si le locataire est absent lors de l'état des lieux, il n'y aura pas de réclamation possible.

❖ **Article 10 : Sécurité**

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre indiqué à l'article 1 et autorisé par la Commission de Sécurité. Il est interdit d'entraver les issues de secours.

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

❖ **Article 11 : Assurances**

Le locataire devra impérativement fournir à minima 1 mois avant la date d'utilisation, une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité à la date de location.

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations et au bâtiment.

La Commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et/ou des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par le locataire.

La Commune n'est pas responsable des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire (vêtements, sacs, objets divers ...).

❖ **Article 12 – « 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.

❖ **Article 13 – Respect et modification du règlement**

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

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier les dispositions du présent règlement, s'il le juge nécessaire. En cas de réclamation ou de demande particulière relative à l'application de ce règlement, celles-ci doivent être formulées par lettre adressée à Monsieur le Maire d'Issé.