



## Salle des familles

Vous recherchez une salle pour organiser un rassemblement familial ?

La Ville de Dol de Bretagne dispose dorénavant d'une salle spécialement adaptée à votre besoin : la salle des familles située chemin de la Belle Etoile.

Cette salle de 275 places, réservée aux rassemblements familiaux du week-end, se compose de la façon suivante :

- un hall d'accueil de 77 m<sup>2</sup>, pouvant servir pour les cocktails ;
- une salle de restauration et d'activités de 330 m<sup>2</sup> ;
- un office de 100 m<sup>2</sup> environ, équipée d'un four mixte électrique à air pulsé, de 4 feux vifs sur four, d'une armoire congélateur, d'une chambre froide, d'une armoire chauffante, d'un lave-vaisselle et d'une plonge (**précision : la vaisselle et les ustensiles de cuisine ne sont pas fournis**) ;
- une salle de repos, de 16 m<sup>2</sup>, permettant de disposer des lits bébés afin de faire dormir les plus petits ;
- un jardin clos d'environ 1 000 m<sup>2</sup>, pour laisser aux enfants le loisir de se divertir pendant la réception, tout en minimisant les risques pour les parents.

Le dossier ci-joint vous permettra de prendre connaissance de toutes les informations nécessaires pour une bonne utilisation de cette salle.

### Ce dossier comprend :

- Le règlement intérieur de la salle ;
- Les tarifs de location ;
- Un plan de la salle, mentionnant notamment l'emplacement des issues de secours ;
- 2 exemplaires du contrat de location à retourner en mairie pour signature ;
- L'attestation d'assurance (remise par le locataire).

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de Mairie. En cas d'avis favorable, elle sera validée après signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location. L'acceptation définitive restera assujettie à l'encaissement d'un versement de 154.54 € pour une journée ou de 231.81 € (habitants de Dol) pour 2 jours à titre d'arrhes et au dépôt d'un chèque de 400 € libellé à l'ordre du Trésor Public au titre de la caution.

## **Règlement intérieur de la salle des familles de Dol de Bretagne**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

### **Article 1 : Nature des rassemblements autorisés**

Afin de favoriser les rassemblements festifs des familles doloises, il a été décidé de créer cet espace de rencontre. C'est à ce titre que les habitants de Dol de Bretagne pourront réserver la salle sans limite de dates à partir du moment où aura été déposé un dossier complet de location. Pour les autres personnes, la réservation ne pourra être prise en compte que 15 mois maximum avant la date de la manifestation familiale. Enfin, les associations doloises pourront bénéficier de l'utilisation de la salle si celle-ci est encore libre 3 mois avant la date prévue.

La salle ne pourra être louée que par une personne majeure qui s'engagera à être présente durant tout le temps de la manifestation.

Les locaux ne pourront pas être sous loués partiellement ou en totalité.

Il est rappelé qu'en semaine durant la période scolaire cette salle sera mise à disposition de l'Ecole Notre-Dame afin qu'elle y assure son service de restauration.

En conséquence, la salle ne sera accessible pour les familles que du vendredi soir 17h au dimanche soir et tous les jours durant les vacances scolaires.

### **Article 2 : Réservation**

La demande de réservation est accordée par le Maire sous réserve de l'acceptation par le demandeur des clauses et conditions définies par le présent règlement. Une semaine maximum après le dépôt d'un dossier complet, un courrier de confirmation de la Mairie sera transmis au locataire avec un exemplaire du contrat signé.

### **Article 3 : Dispositions générales**

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle des familles devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne devra en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées, etc...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles (un espace fumeur est aménagé à l'extérieur), d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

Le locataire sera responsable de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Il répondra également des détournements d'objets et se chargera, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, le locataire qui aurait enfreint le règlement pourrait se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.

### **Article 4 : Conditions particulières de location**

Le locataire prendra en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle. Il en sera pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.

En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés.

Après utilisation, l'ensemble des portes et des fenêtres devront être fermées et verrouillées.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise électrique prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront

scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, **toutes les portes et fenêtres donnant sur la façade Nord, seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.** Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle. Si besoin, il procédera immédiatement à la modération des volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle. Le locataire s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants (bruits de portières de voiture, discussions en extérieur, klaxons intempestifs...).

Après 2 heures du matin, le son des appareils de sonorisation devra être baissé d'au moins 50 %.

Les feux d'artifice ou de Bengale, les décorations inflammables, les fumigènes... sont interdits par les lois et règlements en vigueur. Les lâchers de ballon sont soumis à une réglementation particulière (demande écrite à formuler en Mairie).

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé 50 €. Il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures. Dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer aux murs et au plafond avec des adhésifs, clous, agrafes ou punaises (des panneaux prévus à cet effet sont mis à disposition) et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (bouchon de champagne). Des crochets ont été installés sur les poutres en bois afin de pouvoir réaliser vos décorations au plafond.

Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour le déplacement et le rangement du dit matériel.

Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériorent en aucun cas les installations existantes (murs, matériels, etc.).

#### **Article 5 : Sécurité**

Le locataire sera considéré comme le responsable de la sécurité durant la période de location.

Il lui reviendra entre autres obligations, de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation. Il est rappelé que le nombre maximum de places assises est de 275.

Il lui appartiendra d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un accident ; par exemple d'appeler les secours, de faire évacuer la salle en s'assurant que personne n'y reste (alarme incendie).

Il sera également responsable du maintien de l'ordre et devra faire intervenir la gendarmerie si la situation se dégrade.

#### **Rappel de quelques règles élémentaires de sécurité :**

Les issues de secours et les passages devront rester dégagés.

Les extincteurs ne devront pas être manipulés, sauf en cas de nécessité impérieuse.

Pour éviter qu'un éventuel feu ne se communique d'une pièce à l'autre, certaines portes sont équipées de ferme portes. Ces actionneurs ne devront pas être neutralisés par quoi que ce soit.

L'accès aux locaux techniques sera formellement interdit.

Il sera également interdit d'ouvrir les armoires électriques ou celles de commande du chauffage.

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet effet.

Aucune voiture ne devra stationner sur les voies d'accès pompiers.

#### **Article 6 : Assurances**

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire fournira à la Mairie un exemplaire de la police d'assurance garantissant sa responsabilité de locataire dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Ville de Dol de Bretagne que des tiers, tant à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux.

La Ville de Dol de Bretagne dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

**Article 7 : Libération de la salle**

Dès la fin de la manifestation les portes et les fenêtres devront être fermées à clef.

Le matériel n'appartenant pas à la salle devra être évacué au terme de l'utilisation. A défaut, le matériel sera évacué par les services de la Ville.

**Article 8 : Etat des lieux**

Un état des lieux sera effectué à la prise de possession et un autre à la libération de la salle. La caution sera remboursée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler au rendu des clés. Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par la facture, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Les sols devront être correctement balayés et lavés, les tables et les chaises nettoyées. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et les appareils de cuisson seront nettoyés uniquement avec les produits fournis par la commune. Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé dans le local derrière la salle. Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets : elles seront déposées, par les soins du locataire, dans le container à verre situé à proximité de la salle.

**Article 9 : Droits d'utilisation**

Les droits d'utilisation sont fixés par le Conseil Municipal et annexés au présent règlement.

**Article 10 : Désistement**

L'annulation de la réservation devra être effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt en Mairie contre récépissé.

En cas de désistement moins de un an avant la date retenue, la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la Ville de Dol de Bretagne, sauf cas de force majeure (décès du locataire ou d'un membre de sa famille jusqu'au 2<sup>ème</sup> degré). Cependant si après une annulation la salle est relouée à une autre personne, au moins 6 mois avant la date retenue, les arrhes initialement versées seront restituées au premier locataire.

**Article 11 : Annulation par la commune**

En cas de force majeure, la Commune pourra annuler la réservation accordée, les arrhes seront restituées.

**Article 12 : Contrat de location**

Un contrat de location sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserves par le locataire des composantes du présent règlement.

**Le Maire,  
Denis RAPINEL**

## CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FAMILLES

### ENTRE

- La commune de Dol de Bretagne *représentée par son Maire,*  
**Monsieur Denis RAPINEL**  
D'UNE PART,

### ET

- Le locataire

NOM et Prénom : .....

Demeurant : .....

Téléphone : .....

Portable : .....

Adresse électronique : .....

D'AUTRE PART,

### IL A ETE DECIDE ET CONVENU CE QUI SUIT :

La salle des familles de Dol de Bretagne est louée au locataire et uniquement au locataire susnommé pour la période

DU .....

AU .....

### I - Conditions de paiement

Le montant de la location pour la période retenue est égal à ..... €.

Le locataire a procédé ce jour au versement d'une somme de ..... € à titre d'arrhes.

De même un chèque de 400 € libellé à l'ordre du Trésor Public a été déposé à titre de caution.

Le paiement du solde s'effectuera sans possibilité de différé lors de la remise des clefs.

### II - Etat des lieux

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés se feront le vendredi à partir de 17 heures.

L'état des lieux de sortie et la restitution des clés se feront le lundi à 8 heures 30.

### III - Conditions particulières de location

Le locataire **déclare avoir eu transmission du règlement intérieur** de la salle, **d'en avoir pris connaissance et de l'avoir entièrement approuvé pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser.**

**A ce titre, et de façon non exhaustive, le locataire s'engage notamment :**

- à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus, à 275 personnes assises. Le locataire s'engage à ne pas déroger, **même de façon temporaire**, à cet impératif de sécurité ;

- à n'apporter de quelque manière que ce soit **aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation** (utilisation de la prise prévue à cet effet pour le matériel de sonorisation, portes et fenêtres maintenues fermées lors de l'utilisation de la sonorisation, etc.).

**Le locataire déclare se porter garant de la stricte application de ces mesures.**

**Le locataire s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble du mobilier ou des accessoires mis à sa disposition.**

**Il autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il aura souscrit.**

**IV - Mesures de sécurité**

**Le locataire** reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie et de secours (extincteurs, défibrillateur, robinet, etc.) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**Le locataire** s'engage à faire en sorte que toutes les issues de secours soient maintenues entièrement dégagées.

**V - Responsabilité**

Dans l'exécution du présent contrat, **le locataire** déclare engager sa responsabilité civile. Il a fourni à cet effet un justificatif d'assurance/responsabilité civile pour le temps de location de la salle.

**Fait à Dol de Bretagne en deux exemplaires, le .....**

**Pour accord sur le respect des conditions énumérées.**

(Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».)

**Le Maire,  
Denis RAPINEL**

**Le locataire,**

# VILLE DE DOL DE BRETAGNE

## SALLE DES FAMILLES

### TARIFS 2015 (décembre 2014)

#### **Pour les personnes résidant à Dol et les associations Doloises :**

- 1 jour : 154.54 € jusqu'à 75 personnes puis, 2,06 € par personne supplémentaire.
- 2 jours : 231.81€ jusqu'à 75 personnes puis, 2,06 € par personne supplémentaire.

Par « un jour », il est entendu l'utilisation de la salle depuis le matin jusqu'au lendemain 10 heures, étant entendu que la salle ne pourra être mise à disposition que le vendredi à partir de 17 heures.

#### **Pour les personnes ne résidant pas à Dol (tarifs doublés) :**

- 1 jour : 309.07 € jusqu'à 75 personnes puis, 4,13 € par personne supplémentaire.
- 2 jours : 463.62 € jusqu'à 75 personnes puis, 4,13 € par personne supplémentaire.

- Chauffage : 25,7 € (la journée ou la soirée).

#### **• Caution : 400 €, quelque soit la nature du locataire.**

- Activation intempestive des alarmes (suite à l'utilisation de fumigènes ou d'un appareil à brouillard) : 150 € (déplacement d'un agent de sécurité).

Les tarifs et la catégorie appliquée seront ceux en vigueur au jour de la location.

Le solde du règlement devra être versé au plus tard le jour de la remise des clefs.

Lors de la réservation, un chèque sera déposé à la Mairie à titre d'arrhes, d'un montant de :

- 154,54 €, pour 1 journée ;
- 231,81 €, pour 2 jours ;

Ainsi que le chèque d'un montant de 400 € au titre de la caution (mais non encaissé).