

Cette caution sera restituée après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, le chèque sera conservé sauf si le locataire rembourse les frais de remise en état du matériel disparu ou cassé.

Une remise de 50,00 € est appliquée sur ce tarif si les loueurs peuvent justifier de factures d'au moins 100,00 € dans les commerces de Bourg-Blanc à la date de location.

4 Capacité de la salle

Maximum 80 personnes

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

5 Assurances et autorisations administratives

Toutes associations ou personnes souhaitant réserver devra apporter une attestation d'assurance de " Responsabilité Civile ".

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur ou le locataire (vol, détérioration ...)

6 Conditions d'utilisations

L'organisateur sera responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de la manifestation.

Matériel :

Le matériel mis à disposition des utilisateurs sera installé par ceux-ci et remis en place après usage et nettoyage.

Aucun matériel ni mobilier ne doit sortir de la salle.

Animaux :

Ils sont strictement interdits dans la salle, sauf les chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap.

Usage :

Au cours de la manifestation, **l'utilisateur veillera**

- 1- Au respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux
- 2- Compte tenu des équipements intrinsèques de la salle (isolation phonique, acoustiques, climatisation)
 - a) à maintenir les portes et fenêtres fermées
- 3- Compte tenu de la situation de la salle en zone d'habitation
 - a) à éviter tout bruit intempestif de véhicules (portières, klaxon...)
 - b) à utiliser les parkings
 - c) qu'aucun véhicule, quel qu'il soit ne soit admis dans la salle (vélo...)
 - d) à ne pas tirer de feux d'artifice
 - e) à ne pas faire de feux aux abords de la salle
 - f) à recommander aux musiciens, animateurs de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins.

7 Nettoyage

Le locataire devra rendre les lieux propres :

Tables et chaises nettoyées, rangées et empilées,

Décorations supprimées,

Matériel de cuisson, de lavage et réfrigérant vidé et nettoyé

Salle : balayée afin que rien ne reste à terre (papier ...), lavée , y compris les sanitaires et cuisine

L'utilisateur devra veiller aussi à laisser les abords de la salle dans un bon état de propreté.

8 Mesures de sécurité

72h avant le jour d'utilisation, le bénéficiaire devra prendre rendez-vous avec le responsable des services techniques afin de faire un état des lieux.

L'utilisateur prendra connaissance des moyens de sécurité et de chauffage.

Avant l'utilisation, il s'obligera à ne pas modifier l'installation électrique pour l'installation d'équipements.

Pendant l'utilisation, il veillera à ce que :

- l'ouverture des portes ne soit pas gênée par quoi que ce soit ;
- les portes principales ne soient pas fermées à clés ni barrées ;
- la capacité maximale autorisée mentionnée à l'article 4 soit respectée,

Eclairage

Après la manifestation, il devra fermer à clé toutes les portes et fenêtres de la salle, veiller à l'extinction des lumières intérieures.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence 112 ou

SAMU 15

GENDARMERIE 17
POMPIERS 18

9 Conditions d'annulation

En cas d'évènement exceptionnel (élections, plan d'hébergement d'urgence) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra, dans la mesure du possible, aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées au titre de la location sans contre- partie ou pourra bénéficier du report de la location.

10 Modification de règlement

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement qui sera affiché dans la salle.

Fait à BOURG BLANC, en double exemplaire (dont un remis à l'organisateur),
le / / 202

L'utilisateur,
représentant,

(Signature précédée de la mention : « lu et approuvé »)

Le Maire ou son

Consignes sanitaires - Covid 19 sur la Salle de Kergariou
Occupation par des particuliers et des associations, quel qu'en soit
l'objet (Repas, réunions,...)

Au 07 août 2021, la crise sanitaire de la Covid 19 persiste. il n'existe plus de jauge d'occupation. La commune de Bourg Blanc est concernée pour l'occupation de ses salles, quel qu'en soit l'objet, avec une configuration assise.

Néanmoins, un pass-sanitaire individuel est obligatoire pour les personnes majeures au-dessus d'une occupation de 50 personnes.

Aucune jauge d'occupation n'est à respecter, aucune salle municipale ne dépassant une capacité de 1 000 personnes.

Les modalités suivantes d'occupation sont à respecter :

- **Port du masque** : obligatoire en intérieur pour les occupants, qu'ils soient organisateurs, invités, employés, prestataires, dans tous les espaces et à tout moment. Le masque peut être enlevé uniquement au moment du repas et lors des prestations au micro (chants, discours,...). Toutefois, au-dessus d'une occupation de 50 personnes, en raison de l'obligation du passe sanitaire pour les personnes majeures, il appartient à l'organisateur de décider de rendre le port du masque obligatoire ou non. La Commune peut également, le cas échéant, imposer le port du masque pour l'évènement, si les circonstances le justifient.

- **Gel hydroalcoolique** : l'occupant de la salle mettra à disposition des personnes présentes des solutions de gel hydroalcoolique dans des endroits pertinents.

- **Désinfection** : outre le nettoyage des locaux occupés, y compris les sanitaires, chaque utilisateur est responsable de la désinfection des surfaces, poignées de portes. Le produit désinfectant est fourni par l'occupant.

- **Aération** : il convient d'aérer la salle par une ventilation naturelle (2 portes ouvertes en même temps) au minimum plusieurs minutes chaque heure

- **Gestion des flux** : l'organisation du flux des participants à l'extérieur et à l'intérieur des salles doit permettre de limiter les croisements et interactions sociales. Lorsque cela est possible, un sens de circulation est mis en place, une entrée distincte de la sortie est organisée.

- **Cahier de rappel** : la mise en place d'un cahier de rappel est obligatoire sous la responsabilité de l'occupant.

- **Passe-sanitaire** : l'occupant de la salle est responsable du contrôle du passe-sanitaire individuel dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Les justificatifs peuvent être présentés sous format papier ou numérique, enregistré sur l'application mobile " TousAntiCovid " ou tout autre support numérique au choix de la personne concernée. La lecture des justificatifs est réalisée au moyen d'une application mobile dénommée " TousAntiCovid Vérif ", mise en œuvre par le ministre chargé de la santé (direction générale de la santé). L'occupant s'engage à ne pas accepter dans la salle occupée toute personne majeure non titulaire de ce document.

Je, soussigné (e),, en mon nom propre, ou en tant que représentant de l'association, dit « l'occupant », assumant la fonction de Référent Covid, prévoyant d'occuper la salle municipale suivante : Salle de Kergariou le / / 20....., m'engage sur l'honneur à :

- respecter et faire respecter les consignes ci-dessus décrites,
- assumer les conséquences civiles et pénales du non-respect de ces mêmes règles.

Je prends note prenant que cette occupation pourra être annulée sans préavis en cas de survenance d'un événement sanitaire, quelle qu'en soit sa nature et en cas de besoins municipaux (Elections, réunions, ...).

Signature :

Bourg Blanc, le / ... / 202.....

Décret n° 2021-955 du 19 juillet 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire

Loi n° 2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire

F/Salles municipales/Convention 23 juillet 2021