



Contrat de location salle des fêtes

05/02/2025

Entre d'une part,

la **Ville de Clohars-Carnoët**,

et

d'autre part,

ORGANISATEUR

Mme, M. Nom et Prénom :

Organisme représenté / Association : .

Adresse : ..

Code postal :

Ville :

Tél dom.

Port.

E-mail :

MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

Date(s) : .

organisateur : heures arrivée :

heures départ :

Ouverture au Public : oui non

si oui, précisez les horaires :

Association ou individuel	<input type="checkbox"/> DE Clohars	<input type="checkbox"/> HORS Clohars
Durée	<input type="checkbox"/> 1 jour	<input type="checkbox"/> Week-end *
Equipements	<input type="checkbox"/> Sans Cuisine	<input type="checkbox"/> Avec Cuisine
	<input type="checkbox"/> Sonorisation	<input type="checkbox"/> Vidéoprojecteur

* La location week-end s'entend du vendredi 14h au dimanche soir.

Événement commercial	<input type="checkbox"/> inférieur ou égal à 10 exposants
	<input type="checkbox"/> supérieur à 10 exposants

Partenariat avec la Commune et/ou expositions artistiques sans vente

TARIFICATION

Sollicite la gratuité annuelle pour une association cloharsienne (1 par an avec ou sans cuisine)

cadre réservé

Tarif * :

* Prix fixé à l'année sous réserve de modification par le conseil municipal



Contrat de location salle des fêtes

27/02/2025

A remettre 3 mois avant la date de location :

- Chèque de caution de 300 € valant dépôt de garantie
- Chèque de caution de 70 € pour le ménage
- Attestation d'assurance responsabilité civile

A remettre lors de la remise des clés :

- Chèque de location (sauf gratuité)

Les chèques sont à établir séparément, à l'ordre du Trésor Public.

CONSIGNES

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle des fêtes dont il a pris connaissance, à être responsable des locaux et du matériel pendant tout le temps de leur utilisation et à les rendre en l'état.

La Commune se dégage de toutes responsabilités en cas de vol de matériel déposé à l'intérieur des locaux.

Je soussigné(e),, certifie avoir lu et approuvé le contrat et le règlement que je m'engage à respecter.

Fait à Clohars-Carnoët,

Le

Le locataire *,

* Faire précéder votre signature de la mention

« Lu et approuvé »

Le Maire,

Jacques JULOUX



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle des fêtes de Clohars-Carnoët. Il est présenté avant toute mise à disposition au locataire, qui devra en avoir pris connaissance et en avoir accepté les modalités.

Capacité d'accueil maximum : voir document technique

I. PLANNING DES RESERVATIONS

Le planning des réservations est tenu à jour et centralisé en mairie.

Les associations communales et les habitants de Clohars-Carnoët sont prioritaires pour l'utilisation de la salle. Cette priorité s'entend en cas de demandes simultanées.

Le planning de réservations des associations communales est prioritaire dans le calendrier de réservation général. Il est arrêté en octobre de chaque année, au moment de la réunion commune aux associations. Un contrat sera réalisé pour chaque date de location.

Si le locataire de la salle est amené à annuler une manifestation prévue, il devra en informer le Maire par écrit dans un délai de 2 mois avant la date prévue de la location.

Cette annulation, dans le délai de 2 mois, sera sans conséquence dans le cas d'impossibilités majeures tels que :

- Accidentelles sur le bâtiment,
- Imprévisibles du locataire (maladie, décès, etc.)

Dans le cas contraire, la location sera facturée.

Pour des motifs d'intérêt général la Mairie pourra annuler de plein droit la location sans donner lieu à un dédommagement de quelque nature. Les chèques de cautions seront alors rendus à l'utilisateur.

II. RESERVATIONS

1) Imprimés de réservation et modalités de confirmation

Les options de réservations téléphoniques ou verbales doivent dans tous les cas être confirmées par écrit



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

par retour du contrat. La date sera définitivement réservée au moment du dépôt du contrat en mairie. Hors délai, l'option sera automatiquement annulée.

Le locataire est le signataire du contrat. Il est le seul interlocuteur de la Mairie et engage son entière et personnelle responsabilité.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du dossier technique de la salle. Il accepte de respecter l'ensemble de ces consignes.

2) Caution valant dépôt de garantie

Avant la location, le locataire devra déposer sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor public, une caution pour la salle.

La caution sera restituée dans un délai maximum d'un mois après encaissement du règlement de la location par la trésorerie.

En cas de dégradations ou de non-paiement des sommes dues, la Commune se réserve le droit d'encaisser la caution et d'exclure l'utilisateur durant la période de son choix.

Un complément sera facturé à l'utilisateur si le montant des dommages est supérieur à celui de la caution.

3) Paiement

Avant la location, le locataire devra s'acquitter du paiement sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

4) Assurance

Le locataire s'engage à souscrire, auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance notoires, les polices couvrant les dommages de toute nature dont elle aura à répondre dans le cadre de la mise à disposition du bien et des activités qu'elle réalise.

Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile comprenant notamment les garanties suivantes : recours des voisins et des tiers, dommages matériels, immatériels et corporels, les dommages aux biens confiés, la garantie « locaux occasionnels d'activités » ainsi que toute garantie permettant de couvrir les activités exercées par lui.

Les biens propres au locataire stockés dans les locaux relèvent de sa seule responsabilité. Il peut donc souscrire une assurance Dommages aux Biens pour les assurer contre l'incendie-explosion, la tempête et les événements naturels, les dégâts électriques, les dégâts des eaux, les bris de glace, les actes de vandalisme, les effractions et vols.

La collectivité ne pourra être tenue responsable en cas de dommage. Si le locataire utilise des placards pour



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

stocker son matériel et ses biens, la collectivité préconise une fermeture par cadenas.

La collectivité aura la possibilité de demander au locataire de justifier du paiement des primes afférentes aux polices souscrites. Le locataire devra également fournir à la collectivité le détail des polices d'assurances qu'il a souscrit pour la couverture des risques demandés, avec le montant des éventuels plafonds des indemnités versées en cas de sinistre. Ces assurances sont aux seuls frais du locataire.

Le locataire s'engage à informer la collectivité de tout travaux permettant de limiter des dégâts susceptibles d'être occasionnés aux biens et qui relèverait de la responsabilité du propriétaire.

A défaut, elle pourra être tenu personnellement de lui rembourser le montant du préjudice direct ou indirect pouvant résulter pour lui de ce sinistre et être notamment responsable vis-à-vis de lui du défaut de déclaration en temps utile dudit sinistre à sa compagnie d'assurances.

III. CLES

La remise des clés se fera à l'accueil de la mairie, aux heures habituelles d'ouverture. Les clés seront rendues en mairie le lendemain de la location (le lundi en cas de location le samedi).

Une visite préalable de la salle des fêtes (sans accompagnement) est possible en amont de la réservation sur les heures habituelles d'ouverture de la mairie.

IV. DOSSIER TECHNIQUE

Le fonctionnement de la salle des fêtes est consigné dans le « Dossier technique à destination des loueurs » mis à disposition des locataires. (Consignes de sécurité, liste et fonctionnement des équipements, gestion des déchets, remise en place du mobilier ...)

La location de la salle des fêtes comprend à la demande la mise à disposition de la cuisine.

En cas de non-respect des consignes données, l'utilisateur engage sa responsabilité.



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

V. HORAIRES

Lors des locations, la musique devra être interrompue à 2 heures du matin. Le temps nécessaire à la remise en état de propreté étant seul toléré.

Le signataire veillera à limiter l'intensité sonore à l'extérieur (klaxon, portières etc.), afin d'éviter toutes nuisances au voisinage. Il sera tenu responsable du non-respect de la réglementation en vigueur.

Lors du départ, le locataire devra alors vérifier que :

- tous les éclairages soient éteints,
- tous les appareils soient hors circuit,
- qu'il ne reste plus aucune personne à l'intérieur du bâtiment,
- que toutes les portes et fenêtres soient fermées correctement.

VI. NETTOYAGE

Le locataire est tenu de restituer les lieux propres :

Seuls un balai, une serpillère et un seau sont fournis pour le ménage. Prévoir des sacs poubelles et le nécessaire pour assurer le nettoyage complet de la salle des fêtes ;

- Balayer et laver les sols (ne pas laver le parquet) ;
- Nettoyer les tables après utilisation ;
- Ranger tables et chaises ;
- Faire le tri des déchets et les évacuer. Des conteneurs ordures ménagères et recyclages sont à disposition à proximité immédiate de la salle. Les bouteilles en verre sont à évacuer par vos soins ;
- Nettoyer la vaisselle empruntée ;
- Vidanger et nettoyer le lave-vaisselle ;
- Nettoyer et dégraisser tous les équipements de la cuisine ;
- Nettoyer les sanitaires (chasses d'eau tirées, poubelles vidées).

Le ménage par l'agent communal est assuré les lundis et les vendredis exclusivement. Aucun ménage n'est effectué par la Commune en dehors de ces jours, y compris en cas de locations 2 jours de suite par 2 bénéficiaires distincts.

Lors du dépôt du contrat, le locataire devra déposer sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor public,



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

une caution pour le ménage de la salle.

La caution sera restituée dans un délai maximum d'un mois après la location. En cas de constat de rangement ou de nettoyage manifestement insuffisant, le Maire pourra décider d'encaisser la caution prévue pour le ménage.

VII. SECURITE

Les dépôts de tables, chaises ou objets encombrants sont strictement interdits devant les extincteurs. Toutes les issues devront rester libres et accessibles en permanence.

Tout apport d'élément extérieur à la salle des fêtes (décors, mobilier...) devra répondre aux normes et classements au feu tolérés dans ce bâtiment.

Il est strictement interdit de :

- Fumer dans le bâtiment,
- Rester dormir,
- Cuisiner hors de la cuisine,
- Laisser entrer des animaux dans les locaux,
- Agrafer ou punaiser quoi que ce soit sur les murs.

Tout accident ou incident, corporel ou matériel survenu lors de l'utilisation des salles sera sous la responsabilité du signataire.

En cas d'intrusion à la suite d'une location ne donnant pas lieu à une effraction (portes laissées ouvertes par l'utilisateur), la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée.

VIII. LITIGES

Le Maire se prononcera en cas de litiges.



Règlement intérieur salle des fêtes

27/02/2025

IX. RGPD

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Clohars-Carnoët, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour le traitement des demandes de location de salle communale et leur gestion. La base légale du traitement est le contrat.

Les données collectées sont communiquées aux agents du pôle administratif concernés ainsi qu'aux agents de la trésorerie.

Les données sont conservées pendant 10 ans puis détruites.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de Clohars-Carnoët. Pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpo@clohars-carnoet.bzh

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

X. DOCUMENTS JOINTS

Dossier technique

SERVICES TECHNIQUES
DE
CLOHARS-CARNOËT

Le Pouldu-Doëlan
Place du Général de Gaulle
29360



Téléphone : 02 98 71 69 96
www.clohars-carnoet.fr

Mise à jour : 05/02/25

DOSSIER TECHNIQUE

à destination des loueurs

SALLE DES FÊTES



I/ Renseignements techniques sur la salle

Etablissement

Salle des fêtes, municipale

Mairie de Clohars-Carnoët

Adresse : 7 rue Pierre Jacob dit Talcoat

Code postal et localité : 29 360 Clohars-Carnoët

Téléphone fixe : Mairie, 02 98 71 53 90

Adresse électronique : mairie@clohars-carnoet.bzh

Type de construction du bâtiment : Bâtiment ERP

surface salle : 190m²

hall : 22m²

cuisine : 60m²

estrade:40m²

scène : 40m²

locaux rangements : 2x11m²

nombre de dégagements : 4

nombre d'UP : 6+0,60m

Bois : oui

Pierre : oui

Béton : oui

Structure métallique : oui

Chauffage : par centrale de traitement d'air située à l'extérieur + 2 radians élec. dans le hall

Cuisine : alimentation gaz (propane enterrées)

Autre (préciser) : bâtiment de plain-pied

II/ Sécurité des salles

Surveillance des salles : néant

Moyens de contrôle d'accès du bâtiment aux heures de fermeture : néant

Liaison directe du système : néant

Type(s) et caractéristiques du/des systèmes de sécurité :

dans la salle : néant

dans les espaces de circulation, d'accueil et de confort du public : néant

sur les ouvertures extérieures (y compris fenêtres, toits, conduits d'air) : Néant

Existence de procédures écrites concernant le système de sécurité : néant

Accès limité aux personnels compétents durant l'installation et le démontage : Oui

○ **Scène :**

largeur totale (ouverture de scène) : 14,25m

largeur entre les deux pendrillons (à l'allemande) : 9m

rideau de scène + 2 pendrillons à l'allemande + rideau de fond de scène

Profondeur : 2,64m > 4,64m avec extension en praticables (montage démontage à charge du loueur)

Hauteur du plateau : 0,60

Hauteur entre plateau / plafond : 3,33m

Hauteur sous structure : 2,90m

• **Alimentation électrique :**

plateau : 8 monophasé 16A *circuit 1* (4 fond de scène + 2x2 en trappe av)

1 triphasé P17 32A 380V (à cours sur mur fond de scène)

estrade : 4 monophasé 16A *circuit 2* (à l'arrière)

bar 1 Legrand triphasé 20A

• **WIFI :**

connexion hotspot intercommunal (non utilisable en simultané avec une connexion wifi vers le VidéoProjecteur)

• **Type installation public :** chaises, tables

- **Rangement:** 1 salle 3mx2m, accès scène côté Cour, pour les chaises (190 unités)
1 salle 3mx2m, à proximité du bar pour les tables (37 tables de 4 p)
(+ piètements)

• **Hall :** équipé d'un bar avec ouverture sur salle

• **Cuisine collective :** matériels FRANSTAL

Plonge avec lave-vaisselle	LKRHD130ELSPLUS	électrique
Frigo double porte	FV14TNEC/2P	électrique
Four	LX MM 101 P	électrique
Friteuse	CCOCCE 311	électrique
Sauteuse	Gamme 800	gaz
Piano	2 feux 1 plaque	gaz

couverts, assiettes, verres et tasses + divers ustensiles : corbeilles à pain, plats, pichets ...

plan de travail central, double bacs et lave main & ventilation séparée sur piano et plonge

- **Parc matériel permanent :**

VIDEO : projecteur VIVITEK
 écran automatique

boitier de commande à cours - coulisse

Connections VP :
input HDMI 1 par wifi (non utilisable en simultané avec la connexion wifi hotspot)
HDMI 2 par câble HMDI non fourni (trappe à cours, face scène)



SON :

boitier de commande à cours - coulisse

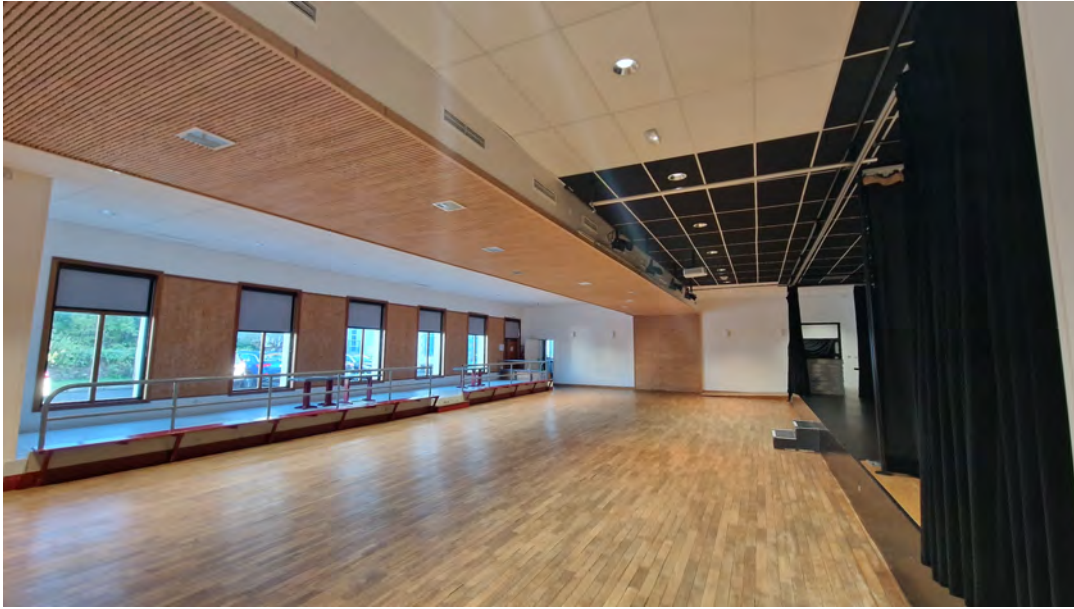
- ampli actif à bande inductive
- diffusion sonore fixe fond de scène

Connections sources AUDIO :
input CINCH RCA par cable non fourni

- 2 micros HF SENNHEISER
(placard du haut)



● PHOTOS



● SECURITE



CONSIGNES DE SECURITE



incendie

Inondations, accidents domestiques et routiers, explosions, dégagement de gaz ou de vapeurs toxiques, pètri, noyades, inondations

Gardez votre calme et assurez-vous de la réalité de l'alarme



Si possible, attaquez le foyer à la base sans que cela n'excède 1 minute.



En cas d'échec déclenchez l'alarme et téléphonez au :

18 ou 112



Précisez :
 votre identité et l'adresse :

SALLE DES FÊTES
Place des Anciens Combattants
29360 Clohars-Carnoët
02 98 71

Les circonstances de l'incendie
Le nombre et l'état apparent des victimes
Les éventuels dangers supplémentaires



accident

Détresses, grandes urgences médicales, blessés par accident, malades, accidents du travail

PROTEGER / ALERTER / SECOURIR

SAMU :

15



Défibrillateur le plus proche

Mairie

RESPONSABLE DU SITE

ORGANISATEUR

CO-RESPONSABLE DU SITE

....



évacuation



A l'audition du signal d'évacuation ou sur l'ordre du responsable procédez à l'évacuation



Suivez ses indications



Dirigez-vous vers les sorties les plus proches, jusqu'au point de rassemblement.

Le responsable de la manifestation s'assurera :

- de la prise en charge des PMR
- qu'aucune personne ne reste enfermée
- fermera les portes et fenêtres pour éviter toute propagation
- actionnera les commandes de désenfumage
- fermera les vannes de gaz et d'électricité
- Empêchera les personnes inutiles d'entrer
- Assurera l'accueil des secours



NE JAMAIS RACCROCHER EN PREMIER

- . Ne pas crier « au feu »
- . Evaluer les risques
- . Ne pas mettre sa vie en péril
- . L'air frais est près du sol
- . laisser libre les couloirs

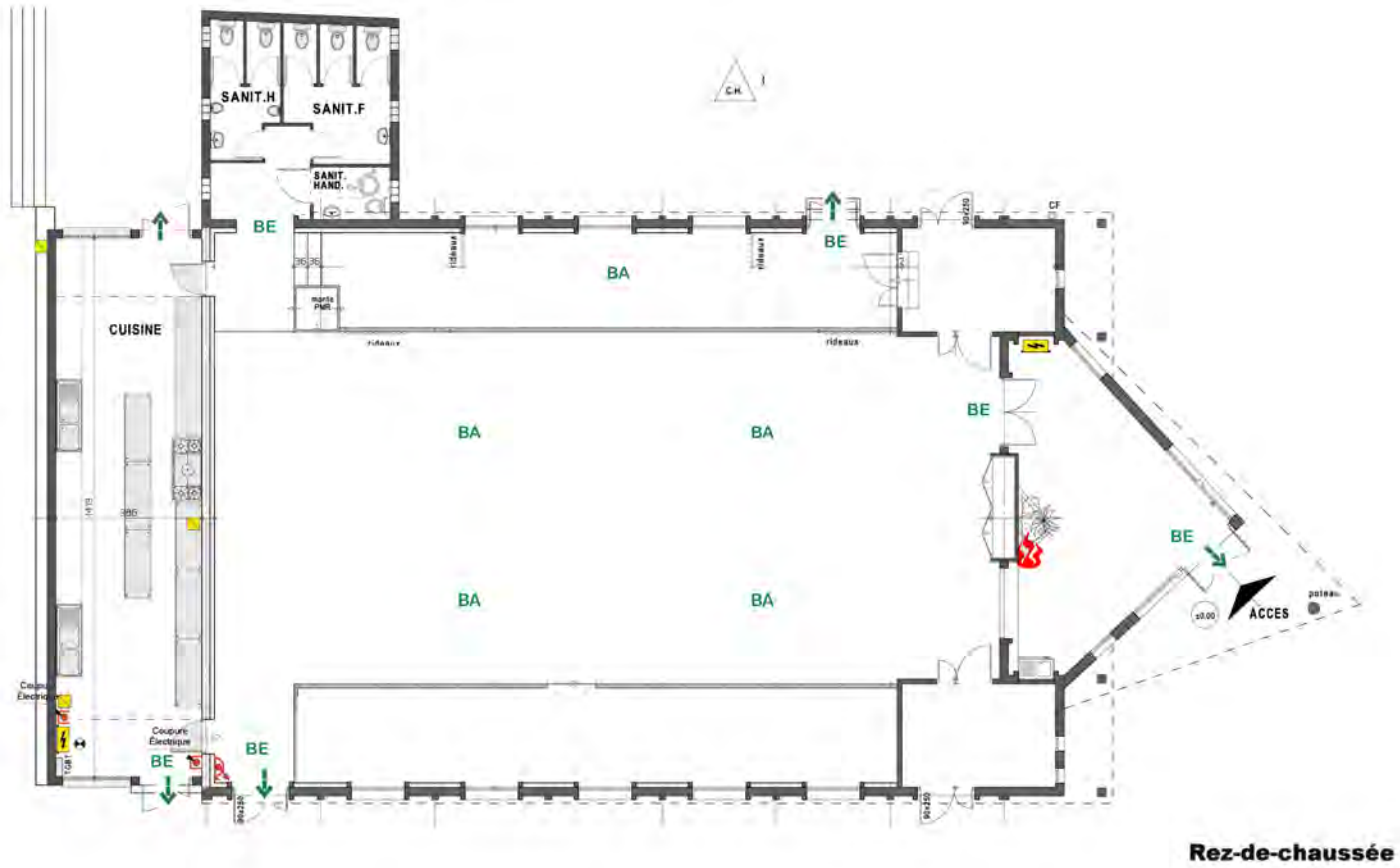


POINT DE RASSEMBLEMENT

**Parking
Rue P. Jacob**

Photo : Clohars-Carnoët - 17/05/2014

● PLAN



- | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|---|------------------------|------------------------------|
| ▲ Extincteur CO2 | ← Évacuation | RIA, Dévidoir avec tuyau et lance à eau | ▼ Cabine Haute Tension | BA BAES d'ambiance |
| ▲ Extincteur Eau Pulvérisée | 🚒 Avertisseur d'Incendie | 🔧 Robinet Chef de Gaz | ⚡ Armoire Électrique | BE BAES d'évacuation |
| ▲ Extincteur Poudre | 🚒 Commande Évacuation des Fumées | ⛔ Barrage Général de l'Eau | △ C.H. Chaufferie | 🛑 Arrêt d'Urgence |
| | | | L.T. Local Technique | 🔥 centrale d'alarme incendie |

Avril 2007