



Ecole Ste Anne

Rue du Men Glas  
56410 Etel

02.97.55.32.61

mail: eco56.stean.etel@enseignement-catholique.bzh

site : ecolesainteanne.bzh

## Location de la cantine

### Règlement intérieur

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la cantine de l'école Sainte Anne d'Etel, ce quel que soit son origine d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, culturel, récréatif ou autre. Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle. La mise à disposition de la cantine à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

#### Article 2

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande préalable. En cas d'avis favorable, elle deviendra 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 équivalent à 30 % du montant de la location.**

*Si l'annulation de la réservation est notifiée au moins une semaine précédant la date de l'événement ayant suscité la réservation, le versement de 30 % effectué sera restitué. Si l'annulation intervient moins d'une semaine avant l'événement précité, la totalité du versement effectué à la réservation (30%) sera retenue.*

#### Article 3

- La location est possible pour **1 jour ou 2 jours**.
- La location de la salle est ouverte: **le samedi, à partir de 10h00 et dimanche, jusqu'à 18h00**. Pendant les vacances scolaires de la zone B, la location est possible les autres jours de la semaine.
- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être impérativement respectés,
- Le locataire veillera à **respecter les plates-bandes et toutes les plantations en général**, ainsi que le matériel extérieur.

#### Responsabilité

Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle ; il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation même accidentelle ou de vol.

#### Stationnement

Les véhicules devront respecter le stationnement : parking sur la cour de l'école et dans la rue du Men Glas.

#### Utilisation du matériel

- En cas d'utilisation du **lave-vaisselle**, seuls les produits fournis par l'OGEC école Sainte Anne devront être utilisés,
- Après utilisation, **l'ensemble des portes et des fenêtres et volets devront être fermés et verrouillés**,
- 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 matériel**.
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé. 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.

#### Ménage/entretien

- Les sols devront être balayés, correctement, lessivés en tant que de besoin, les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et le chauffe-plats seront laissés parfait en état de propreté.
- Tous les **déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container** situé dans l'école.
- Les **bouteilles en verre** ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets : elles seront déposées, par les soins du locataire, dans un container à verre de la commune,
- La **somme de 40€ sera retenue sur la caution dans le cas où les locaux ne sont pas rendus en parfait état de propreté**.
- Il est demandé au locataire de **ne rien fixer au mur avec des adhésifs**, clous ou punaises et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles.
- Il est strictement interdit de **fumer ou vapoter dans la salle**.

#### Sonorisation

- Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront **limités**. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, **toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées** lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. **Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage**. A partir de 2 heures du matin, **des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle**.

### Vidéoprojecteur

- L'école Ste Anne peut mettre à disposition un vidéoprojecteur avec écran blanc pour une somme de 30€.

### Article 4

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée à l'article 7 ; **il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit 50 personnes assises** pour un spectacle ou un repas, étant précisé qu'en cas de réservation d'un espace pour piste de danse ou d'évolution, il convient de déduire à la capacité maximale sus-mentionnée, un nombre égal à 1 personne par mètre-carré de surface dégagée.

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 7, **le locataire autorise tout représentant de l'OGEC école Sainte-Anne d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.**

### Article 5

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage...) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle. **Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Une caution, dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie.** Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation.

### Article 6

En annexe de sa demande de réservation, **le candidat locataire communiquera à l'école un exemplaire de la police d'assurance** le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses invités. Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (association, comité d'entreprise, syndicat, société,...), la police d'assurance à produire sera celle inhérente à l'organisme intéressé pour une couverture du risque concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires. **La responsabilité de l'OGEC Ecole Sainte-Anne ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules, ni en cas d'accident liés à l'utilisation des structures extérieures (structure de jeu, buts de foot...)**

### Article 7

Il appartiendra à chaque locataire de désigner le ou les responsables chargés de faire respecter le présent règlement. Le locataire ainsi que les responsables expressément désignés devront rester joignables par l'OGEC Ecole Sainte-Anne pendant toute la durée de la location. Ils devront pour cela communiquer les numéros de téléphone permettant de les contacter.

### Article 8

Les dispositions sus-développées ont valeur de règlement : leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution assortie d'une interdiction d'utilisation de la salle. En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou autres faits répréhensibles.

### Article 9

Les tarifs et cautions indiqués sont fixés chaque année par l'OGEC école Sainte-Anne.

**A partir de janvier 2018, les tarifs fixés sont les suivants:**

|   |      |
|---|------|
| <b>1 jour / de 9h à 18h</b> .....                     | 100€ |
| <b>2 jours / de 10h jour1 à 13h jour 2</b> .....      | 200€ |
| <b>Caution</b> .....                                  | 500€ |
| (chèque non encaissé et détruit après état des lieux) |      |
| <b>Location vidéoprojecteur</b> .....                 | 30€  |

### Article 10

Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra à la fois convention et adoption sans réserves par le réservataire des composantes du présent règlement.