Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

COMMUNE DE BROUALAN
République Française
DEPARTEMENT D'ILLE ET VILAINE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 avril 2026

Nombre de membres : **11**
En exercice : **11**
Ont délibéré : 11
Date de convocation : 15/04/2026

L'an deux mil vingt six, le jeudi 23 avril à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur **DAVY André Maire**
Etaient présents : **DAVY André, LELAVANDIER René, VALLET Marylène, CHAUSSE Patrick , PARIS Paulette, DEMANGE Jean-Luc , TAS Alice, TRÉCAN Régine, SIMON Valérie, HOUBAERT Marion, LOUAGE Jérémie**
Absents : **néant**
Madame PARIS Paulette a été élue secrétaire de séance.

Délibération N°21/2026
REGLEMENT INTERIEUR POUR UTILISATION DE LA SALLE « LA BEROUELANAISE »

Article 1 – Objet et champ d'application

La salle des fêtes communale « La Berouelanaise », située 9 rue du Douet à Broualan (35120), est mise à la disposition des particuliers et des associations sous les conditions définies dans le présent règlement intérieur.

Toute location implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Article 2 – Conditions de location

2.1 – Bénéficiaires

La salle est accessible en priorité aux habitants de la commune de Broualan, aux associations locales, ainsi qu'à toute personne ou organisme extérieur sous réserve de disponibilité.

2.2 – Réservation

Toute réservation doit être effectuée auprès de la Mairie de Broualan. Elle n'est définitive qu'après :

- Signature du présent règlement intérieur
- Versement de la caution
- Paiement total ou partiel du tarif de location selon les modalités convenues.
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

2.3 – Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés annuellement. Un tableau des tarifs en vigueur est disponible en Mairie et dans le journal annuel de la commune.

Le montant de la location sera à verser à minima un mois avant la manifestation.

2.4 – Caution

Une caution est exigée lors de la réservation. Elle sera restituée dans un délai de 10 jours après la restitution des clés, sous réserve qu'aucun dommage ne soit constaté, lors de l'état des lieux sortant. Elle sera récupérable auprès de la Mairie.

Article 3 – Capacité et utilisation des locaux

La salle peut accueillir jusqu'à 120 personnes assises (configuration tables et chaises).

Mobilier disponible

34 tables – capacité variable selon configuration (jusqu'à 120 personnes)

120 chaises

6 manges-debout avec housses noires (sur demande uniquement)

Crochets de décoration au mur – **Interdiction formelle d'y accrocher des objets lourds**

Le locataire s'engage à utiliser le mobilier conformément à sa destination et à le remettre à la place où il était après usage et contrôle.

Article 4 – Équipements et consignes d'utilisation

4.1 – Cuisine / Office (Cuisine de Réchauffage et non pas de production)

Équipements cuisine disponibles

Lave-vaisselle : 2 paniers + 1 panier à couverts

Réfrigérateur (muni de 4 grilles)

Armoire froide à 2 portes (muni de 8 grilles)

Fours avec 6 grilles

Armoire de maintien au chaud avec 10 grilles

2 chariots de service

1 poubelle roulante

Plan de travail inox

Bacs poubelles (à restituer vides et propres)

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

Consignes nettoyage cuisine (OBLIGATOIRE)

Ne pas utiliser de produits abrasifs ou corrosifs sur les surfaces inox

Utiliser uniquement les lingettes (3) mises à disposition pour les surfaces inox, **à restituer**

La lance est réservée exclusivement au nettoyage du sol – usage interdit sur les équipements

Les bacs poubelles doivent être restitués vides et propres

4.2 – Bar

Équipements bar disponibles

2 Frigos bar avec 2 grilles

Placards (à restituer vides et propres)

Ballon eau chaude

Inox (surfaces à traiter uniquement avec lingettes fournies(3), **à restituer**)

Matériel de nettoyage : balai, matériel de lavage, raclette

⚠ **Le frigo bar doit être allumé au moins 1 heure avant le début de la manifestation.**

4.3 – Sono & Vidéo (sur demande uniquement)

Équipements sono/vidéo disponibles

Système de sonorisation (amplificateur, enceintes, câblage)

2 microphones sans fil + piles (à restituer avec piles fonctionnelles)

Câbles HDMI

Système de commande des volets et stores

Télécommande générale

Interrupteurs (état + propreté à maintenir)

Les équipements de sonorisation et de vidéo doivent être utilisés avec précaution. Tout dommage sera facturé au locataire.

4.4 – Chauffage et thermostats

⚠ **Les thermostats NE DOIVENT EN AUCUN CAS être modifiés ou manipulés par le locataire.**

Le système de chauffage est réglé et géré par la commune. Toute modification des réglages est strictement interdite.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

4.5 – Câbles des stores

Les câbles de commande des stores doivent être utilisés avec précaution. **NE RIEN PENDRE DESSUS !** Les stores doivent être remontés avant de quitter les lieux.

Article 5 – Propreté et nettoyage

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans un état de propreté parfait. Le nettoyage doit être réalisé avant la restitution des clés.

Obligations de nettoyage par zone

Salle principale : balayage + lavage du sol, remise en place du mobilier comme il était.

Cuisine : nettoyage complet des équipements, surfaces inox (lingettes uniquement), sol (lance autorisée)

Bar : nettoyage des surfaces inox (lingettes uniquement), placards vidés et propres

Sanitaires : nettoyage des WC, lavabos, sol en terre cuite – poubelles vidées

Hall/Entrée : balayage, propreté de la porte en bois

Extérieur : ramassage des déchets et mégots de cigarette dans l'enceinte de la salle

En cas de non-respect de ces obligations, la commune se réserve le droit de faire appel à une société de nettoyage, dont les frais seront imputés sur la caution.

Article 6 – Sécurité

Le locataire est responsable de la sécurité des personnes présentes pendant toute la durée de la location.

- Les sorties de secours doivent rester dégagées en permanence
- La porte de secours située sur la gauche ne doit jamais être ouverte, sauf en cas d'urgence.
- Les coffrets d'alarme incendie ne doivent pas être manipulés ou endommagés
- Les extincteurs sont présents dans les locaux – leur emplacement est signalé
- En cas d'urgence, les numéros d'urgence sont affichés dans la salle (15, 17, 18, 112)
- La capacité maximale de 120 personnes ne doit pas être dépassée

Les numéros d'urgence et le portable de la commune sont affichés à l'entrée de la salle. En cas de problème, contacter immédiatement la Mairie.

Article 7 – Nuisances et bon voisinage

Par respect pour le voisinage, le locataire s'engage à :

- Respecter les horaires de fin de manifestation fixés à 3 H 00
- Veiller à ce que le niveau sonore reste raisonnable, notamment à partir de minuit
- S'assurer que les participants quittent les lieux dans le calme
- Ne pas stationner en dehors des zones de stationnement prévues

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

Article 8 – Responsabilités et assurance

Le locataire est responsable de tous les dommages causés aux locaux, aux équipements et au mobilier pendant la durée de la location, y compris par les personnes qu'il a invitées.

Le locataire doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour la durée de l'événement. Une attestation d'assurance sera demandée lors de la réservation.

La commune de Broualan décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage affectant les biens personnels des participants.

Article 9 – Remise et restitution des clés

Les clés sont remises au locataire lors de l'état des lieux d'entrée et doivent être restituées lors de l'état des lieux de sortie.

La perte de clés entraîne le remplacement à la charge du locataire.

Il est strictement interdit de faire reproduire les clés.

Article 10 – Interdictions

Il est strictement interdit de :

- Fumer à l'intérieur des locaux
- Utiliser des produits abrasifs ou corrosifs sur les surfaces inox
- Manipuler les thermostats et réglages de chauffage
- Modifier les réglages électriques ou techniques
- Accrocher des objets lourds aux crochets décoratifs
- Utiliser la lance d'eau autrement que pour le nettoyage du sol
- Introduire des animaux dans les locaux (sauf animaux d'assistance)
- Sous-louer les locaux à un tiers
- Dépasser la capacité maximale d'accueil (120 personnes)

Article 11 – Annulation et résiliation

Toute annulation doit être signalée à la Mairie dans les meilleurs délais. Les conditions de remboursement de la location sont les suivantes :

- Annulation plus de 30 jours avant : remboursement intégral du prix
- Annulation entre 30 et 10 jours : remboursement partiel à 50 %
- Annulation moins de 10 jours avant : aucun remboursement

La commune se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure ou d'impératif communal, avec remboursement intégral au locataire.

Article 12 – Dispositions finales

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal de Broualan.

Tout litige relatif à l'application du présent règlement pourra être soumis à la compétence des juridictions compétentes du ressort du tribunal d'Ille-et-Vilaine.

Envoyé en préfecture le 07/05/2026
Reçu en préfecture le 07/05/2026
Publié le
ID : 035-213500440-20260423-BROUALAN202621D-DE

Ce règlement sera lu et approuvé par tout occupant de la salle. Un état des lieux détaillé sera établi et signé pour chaque utilisation de la salle.

Le Maire

André DAVY

MAIRIE de BROUALAN (Ille-et-Vilaine)

La secrétaire de séance

Paulette PARIS