



Règlement Salle Municipale

Article 1 : DÉFINITION DES LOCAUX ET MATÉRIELS LOUÉS

La salle comprend des sanitaires, un bar, une cuisine équipée, une grande et une petite salle. Les tables (36) et chaises (180) sont mises à disposition des utilisateurs. Du matériel de vidéo projection peut être loué sur demande. L'ensemble peut accueillir **220 personnes maximum réparties de la façon suivante** :

Grande salle : 150 personnes (assises)

Petite salle : 30 personnes (assises)

Bar : 40 personnes (debout)

Article 2 : MISE A DISPOSITION

La salle est **louée sur demande** en mairie pour l'organisation de mariages, bals, spectacles, vins d'honneur, conférences, banquets, assemblées générales, activité sportive (yoga, gymnastique, country, etc...) et d'une manière générale pour toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux.

La location devra être effectuée par **une personne majeure**.

La gratuité d'une location, pour l'une des salles de la commune, est prévue pour les associations communales.

Le locataire s'engage à **respecter l'intégralité** du présent règlement.

Article 3 : RÉSERVATION - LOCATION

La pré-réservation peut être faite soit par **téléphone** (02-40-55-38-29), soit verbalement auprès du secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture, soit par **courriel** (info@mairie-stvincentdeslandes.fr).

L'organisateur devra valider sa réservation à la mairie dans un délai de 3 semaines en signant la dite convention et le règlement intérieur, accompagné du chèque de caution. Après cette date la commune se réserve le droit de disposer librement de la salle.

La convention et le règlement seront remis au locataire lors de la signature.

L'attestation d'assurance, la caution et la réservation devront être **au nom du locataire**.

Article 4 : PAIEMENT - CAUTION – ÉTAT DES LIEUX - ANNULATION

Païement :

Un avis des sommes à payer correspondant au montant total de la location, sera envoyé au locataire par l'intermédiaire du trésor public 1 rue de la Fraternité 44390 Nort Sur Erdre.

Caution :

Une caution du montant de la location sera demandée au moment de la signature (**par chèque à l'ordre du trésor public**). Elle sera restituée à l'issue de l'état des lieux, sauf en cas de non respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier, du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité du locataire.

Etat des lieux :

Un premier état des lieux sera effectué par l'agent d'entretien de la salle **Mme Cheraud Jessica 06.83.39.75.73** avec le locataire lors de la remise des clés et un second état des lieux après la manifestation.

L'inventaire du matériel mis à disposition sera fait à la remise des clés.

Numéro d'astreinte en cas d'urgence : 06 30 88 04 53

Annulation :

Pour tout locataire privé, en cas de désistement dans le mois qui précède la réservation, sauf cas de force majeur, **la location reste due**.

Article 5 : LOCATION VIDEO PROJECTEUR

Du matériel de vidéoprojection (vidéo+écran+enceintes) peut être mis à disposition.

Le montant de la location est de 55 €.

En cas de location du vidéoprojecteur, le montant de la caution s'élèvera à **500 €**

Article 6 : ASSURANCES - AUTORISATION

Chaque locataire devra produire à la remise des clés une **attestation d'assurance de responsabilité civile (à son nom)**, en cours de validité pour la durée de la manifestation.

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations et au bâtiment.

La Commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et/ou des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par la locataire.

La Commune n'est **pas responsable** des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire (vêtements, sacs, objets divers...) survenus dans **la salle et sur toute l'aire de stationnement**.

Le locataire devra prendre en charge des formalités éventuelles d'ouverture **d'un débit de boisson (en cas de vente)** auprès de la mairie et se mettre en règle avec la **SACEM**.

Article 7 : RANGEMENT – NETTOYAGE – TRI SELECTIF

Le nettoyage des chaises et des tables est à la charge du locataire ainsi que leur remise en place aux emplacements prévus à cet effet.

Grande salle : enlever les décorations, ranger et balayer. Un nettoyage complet du sol carrelé de la grande salle sera effectué par l'agent responsable du nettoyage, par le biais d'une autolaveuse.

Petite salle et Bar : enlever les décorations, ranger, balayer et serpillier.

WC : nettoyer les wc, vider les poubelles, balayer et serpillier.

Cuisine : vider lave-vaisselle (voir mode opératoire affiché), nettoyer frigo, gaz, four, vider les poubelles, balayer et serpillier. Couper le gaz.

En cas de non respect la caution sera conservée.

La partie pavée devra être nettoyée et les cendriers vidés.

Le tri sélectif des déchets est à la charge du locataire, des poubelles prévues à cet effet sont à disposition. Seul les verres seront à évacuer.

Article 8 : SECURITE

Il est interdit de recevoir dans la salle plus de personnes que le nombre indiqué à l'article 1 et autorisé par la Commission de Sécurité.

Le locataire **reconnaît avoir pris connaissance** des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter. Il reconnaît également avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissances des itinéraires d'évacuation, des issues de secours (ne pas les entraver) et des points de rassemblement.

L'accès PMR est prévu coté EST de la salle.

Il est strictement interdit d'utiliser un barbecue ou de stationner des véhicules sur la partie pavée.

Article 9 : DUREE DE LOCATION - HORAIRES

La location de la salle s'entend pour du **samedi matin 8h00 au dimanche soir 1h00 (1h00 du matin, le lundi matin)**, en cas de location sur un week-end complet (sauf mariage).

En cas de location à la journée, la salle devra être **libérée et nettoyée dans la nuit**.

L'heure de fermeture de la salle est impérativement **fixée à 1h00 du matin** (Coupure automatique de la musique).

Dès 22h00, les portes et les fenêtres doivent rester fermées et les activités extérieures proscrites afin d'assurer la tranquillité du voisinage.

Article 10 : OBLIGATIONS DIVERSES

-A l'exception des chiens pour malvoyant, les animaux sont interdits.

-Fumer et vapoter devront se faire à l'extérieur.

-Les jeux de ballon contre le grillage du voisinage sont à proscrire.

-Les jeux de boules et de palets doivent se faire sur les parties gravillonnées.

-Privilégier la pâte à fixe (pas de pointes, clous, punaises) pour fixer au mur.

-Les produits dangereux, ou bien risquant de tâcher le sol sont interdits.

-Les jeux d'eau à l'intérieur de la salle sont formellement interdits.

-Les sorties de secours doivent rester libres.

- La bonne fermeture des portes et fenêtres doit être vérifiée avant de quitter la salle.

- Le chauffage/climatisation doit être coupé avant de quitter la salle.

Signature du locataire

Cachet Mairie

avec la mention « lu et approuvé »

Le

Convention
Réservation Salle Municipale
25 rue de la magdeleine 44590 St Vincent des Landes

Je soussigné (e) _____

Domicilié (e) à _____

Adresse de facturation : _____

N° Téléphone : _____ Date et lieu de naissance : _____

E-Mail : _____

Effectuer le _____ la réservation de la salle Municipale de Saint Vincent des Landes pour une location du :

_____ au _____ soit jour (s)

Type de manifestation : _____

Je souhaite également louer le vidéo projecteur : OUI ☐ NON ☐

Montant de la location (sans vidéo) : €

Montant de la location (avec vidéo) : €

Mode de règlement :

☐ à réception de l'avis des sommes à payer (par le trésor public)

Montant de la caution (prix de la location) :

salle : €

Vidéo : €

Chèque de caution n° A rendre ☐ A détruire ☐

Assurance transmise oui ☐ non ☐

Je reconnais avoir pris connaissances du règlement de la salle et m'engage à respecter cette convention.

A ST Vincent le

Signature