

MAIRIE DE ST HILAIRE DE CLISSON

1 Place de l'église
44190 ST HILAIRE DE CLISSON

Téléphone (bureau) 02-40-36-07-79

Fax 02-40-54-24-12

REGLEMENT SALLE DE LA NOUE

Article 1 - DESCRIPTION

L'ensemble des locaux de la salle polyvalente, comprend :

- une salle
- un vestiaire
- les sanitaires
- une cuisine
- un office avec une cuisinière électrique, un réfrigérateur et un évier.
- le mobilier de la salle est prévu pour 200 personnes (possibilité d'avoir 300 personnes si demande préalable faite en mairie)
- 18 estrades
- aucune vaisselle n'est fournie.



Article 2 - RESERVATION

Les demandes de renseignements sont effectuées auprès du secrétariat de mairie. Pour visiter préalablement la salle, il est possible de prendre rendez-vous auprès de ce même service.

Lors de la réservation, il faut signaler :

- . Les locaux loués (cuisine si traiteur, salle entière ou demi-salle).
- . La durée de la location.
- . L'objet de la location et le nombre de personnes attendues.
- . Le nom de la ou des personnes responsables.
- . L'heure de rendez-vous pour l'état des lieux du samedi matin.

Article 3 - REGLEMENT DE LA LOCATION

A la réservation, **une somme de 100 € pour la salle complète et de 50 € pour la ½ salle** est versée à **titre d'arrhes**.

Le règlement du solde s'effectue lors de la remise des clés.

Une caution de 300 euros est demandée en plus du règlement de la location, elle sera restituée dans les huit jours après constat du bon état des lieux.

Si des dégâts sont constatés, les travaux de réparation seront commandés par la commune et la facture sera adressée aux responsables concernés.

La caution ne sera restituée que sur présentation de la facture acquittée.

En cas de désistement, les arrhes resteront acquises à la commune sauf cas de force majeure.

Article 4 - SÉCURITÉ

Il est interdit de recevoir dans la salle plus de personnes que le nombre défini par l'arrêté du maire du 26/01/2011, soit 150 personnes pour la ½ salle et 300 personnes pour la salle entière.

Les portes de secours, ainsi que l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé, elles devront être dégagées pendant la présence du public.

Il est interdit de pratiquer dans la salle des jeux ou actes dangereux et immoraux, d'y introduire des animaux.

L'organisation des bals publics est interdite.

L'utilisation des confettis est interdite.

Il est interdit d'afficher sur les murs (décorations, photos, affiches).

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Les estrades seront installées uniquement aux endroits prévus sur le plan.

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité de la salle et s'engage à prendre toutes les mesures prévues dans ce domaine :

En cas de besoin : -secours	18
-gendarmerie	17

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la municipalité ou de la gendarmerie.

Tout accident corporel subi par les personnes présentes est imputable aux organisateurs, à charge pour ceux-ci de couvrir ces risques.

Article 5 - MATERIEL

Les tables et les chaises mises à la disposition des utilisateurs devront être manipulées avec précaution.

Après leur utilisation les tables et les chaises devront être rangées propres et stockées à l'endroit prévu à cet effet. Ces manœuvres devront être opérées à deux personnes pour éviter les dégradations sur les portes et les murs.

Les estrades devront être rangées à l'endroit prévu à cet effet.

Article 6 - CUISINE

La location des cuisines est possible pour les traiteurs **UNIQUEMENT**.

Merci de bien suivre toutes les consignes affichées.

Rendre les locaux aussi propres que vous les avez trouvés.

Article 7 - NETTOYAGE

Le matériel doit être rangé propre.

La Commune assure le nettoyage final des sols des différents locaux loués, la cuisine et le bar (comptoir et meuble réfrigérant) devant être nettoyés complètement sous la responsabilité du loueur.

L'utilisateur doit balayer la totalité des locaux loués (le placard à balais se situe dans le hall d'entrée)

Tous les déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs plastiques **fermés** et mis dans les conteneurs à l'arrière de la salle.

Article 8 - DIVERS

La municipalité se réserve le droit d'appliquer des conditions restrictives aux différents articles en fonction des manifestations (exemple : conscrits, ...).

Les responsables d'organisation contenant des auditions musicales doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM).

L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle devra se faire suivant la législation en vigueur.

En cas de problème, contacter le 06 32 01 88 18.

Un état des lieux sera dressé avant et après chaque utilisation par un responsable municipal et en présence du locataire.

La commune se dégage de toute responsabilité pour les vols ou dégradations des denrées ou matériels appartenant aux utilisateurs.

La diffusion de musique devra cesser à 2 heures du matin au plus tard.

Toutes les lumières seront éteintes et les portes fermées à 2 heures 30 au plus tard.

Les clés seront à remettre à la mairie au plus tôt.

Les utilisateurs s'engagent à respecter le règlement.

TARIF : Le tarif que vous aurez à payer sera celui en vigueur au jour de l'utilisation de la salle. Un tarif spécial est fait pour les habitants de la commune. En cas d'abus le prête-nom peut être contraint de payer la différence.

Lors de la réservation, **une somme de 100 € pour la salle complète et de 50 € pour la ½ salle** devra être versée au secrétariat de la Mairie, à titre d'arrhes. Cette somme restera acquise à la commune en cas de désistement des demandeurs (sauf cas de force majeure dûment constaté ou de nouvelle location pour la même date). Le solde de la réservation devra être versé lors de la remise des clés.

En outre, avant toute remise de clés à l'utilisateur, un chèque de **caution de 300 euros** devra être déposé au secrétariat de la mairie, afin de garantir la Commune contre les dégradations éventuelles des bâtiments, du mobilier ou du matériel. Ce chèque sera restitué dans les huit jours de l'utilisation, après constat du bon état des lieux.

Après lecture du règlement de la Salle de la Noue, je m'engage à régler la location conformément aux tarifs en vigueur au jour de son utilisation, et à effectuer le versement dans les huit jours qui suivent la date d'utilisation, par chèque établi à l'ordre du Receveur Municipal de St Hilaire de Clisson et adressé à la Mairie de St Hilaire de Clisson.

A Saint Hilaire de Clisson, le
(Ecrire à la main "Lu et Approuvé" et signer)