

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 VERGNAIE



Article 1 - DESCRIPTION

L'ensemble comprend :

- une salle de 120 m² équipée d'un évier et de deux plaques électrique

Le mobilier de la salle se compose de 70 chaises et 20 tables pliantes (1200 x 800).

Article 2 - RESERVATION

Lors de la réservation, les personnes intéressées signaleront :

- . La durée de la location,
- . l'objet de la réunion et le nombre de personnes attendues,
- . le nom de la ou des personnes responsables,
- . fixer l'heure de rendez-vous pour l'état des lieux du samedi matin.

Au moment du dépôt de cette demande, une **somme de 50 €** devra être versée au compte de la commune à titre d'arrhes.

Lors de la remise des clés **une caution de 150 euros** sera demandée en sus du règlement de la location.

Elle sera **restituée dans les 8 jours après utilisation et après constat du bon état des lieux**. Si des dégâts sont constatés, les travaux de réparation seront commandés par la commune et la facture adressée à la personne ou à l'association concernée. La caution ne sera restituée que sur présentation de la facture acquittée.

Le versement des arrhes restera acquis à la commune en cas de désistement des demandeurs, sauf cas de force majeure dûment constatée.

Article 3 - SECURITE

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre défini par l'arrêté du maire du 28/04/2010, soit 100 personnes.

Les portes de secours, ainsi que celle de l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé, les ouvertures ne doivent pas être gênées par quoi que ce soit pendant la présence du public.

Il est interdit d'y pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux et immoraux et 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.

Il est interdit de fumer dans les lieux publics.

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 :

- pour permettre le déroulement normal de la réunion
- pour contacter : **les services d'Incendie et de Secours : 18**
la gendarmerie : 17
- pour prévenir toutes dégradations sur l'immeuble et le matériel

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

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Article 4 - MATERIEL

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

A l'issue des repas, en particulier, tables et chaises devront être rangées propres et stockées dans les espaces prévus à cet effet. Ces manoeuvres devront être opérées par deux personnes pour éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.

Article 5 - NETTOYAGE

Le matériel doit être rangé propre.

La commune assure le nettoyage des sols.

L'utilisateur doit balayer l'ensemble de la salle utilisée. (le placard à balais se situe dans le couloir)

Tous les déchets ou emballages vides devront être rassemblés à l'extérieur de l'immeuble, dans des sacs plastiques **fermés** mis dans le conteneur à l'extérieur de la salle.

Article 6 - DIVERS

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

Tout accident corporel aux personnes présentes à l'occasion d'une manifestation est imputable aux utilisateurs, à charge pour ceux-ci de couvrir ces risques.

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

Le Maire ou son préposé ont, en tout temps, accès aux locaux concédés.

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

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

Toute musique devra cesser à 22 heures 30 au plus tard.

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

A l'issue de l'utilisation, la personne responsable devra veiller à ce que toutes les lumières et toutes les portes soient fermés à 23 heures.

Les clés seront à remettre en Mairie au plus tôt.

Les utilisateurs s'engagent à respecter ce 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 50 € 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 est à régler le jour de la remise des clés.

En outre, avant toute remise de clés à l'utilisateur, un chèque de caution de 150 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 de la Vergnaie, 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)