

REGLEMENT LOCATION

SALLES DE LA BERGERIE

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DES SALLES

L'ensemble des locaux des salles de la Bergerie comprend :

Au Rez-de-chaussée

- un hall d'entrée,
- une Grande Salle équipée d'un bar,
- une Petite Salle,
- une réserve,
- les sanitaires avec
 - o 1 w.c. handicapé femme,
 - o 1 w.c. handicapé homme
- un vestiaire,
- une cuisine, plonge et légumerie.

Au Sous sol

- une petite salle, avec lavabos et sanitaire (sanitaires handicapés au R d C),

- Mobilier des salles en R d C. :
 - Mobilier décrit en annexe,
- La cuisine/plonge/légumerie :
 - Le matériel est décrit en annexe,
- Le bar est équipé de :
 - Le matériel est décrit en annexe,
- Sonorisation :
 - Le matériel est décrit en annexe,

ARTICLE 2 – UTILISATION

- L'ensemble des locaux des salles de la Bergerie peut-être utilisé pour les diverses activités de l'administration communale d'une part et peut-être mis à la disposition de toutes les associations, sociétés ou personnes privées de la Commune et de l'extérieur d'autre part, pour mariages, banquets, conférences, séminaires et d'une manière générale, pour toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux.
- Tous les bals discos à but lucratif sont interdits.
- Lorsque les deux salles sont réservées lors d'une même journée, les utilisateurs auront l'accès aux toilettes et vestiaire.
- Lors de la réservation de la salle du sous-sol, les utilisateurs pourront demander l'accès aux toilettes handicapés du R de C pour les personnes à mobilité réduite ; une clé leur sera remise.
- Les décorations tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des salles ne devront pas détériorer le bâtiment et ses abords.
- L'utilisation de talc, bougie, confettis ou tout autre produit similaire est interdite.
- Il est interdit de fumer dans le bâtiment, des cendriers sont à disposition à l'extérieur de celui-ci.
- L'état des lieux sera constaté au moment de la remise des clefs ainsi qu'après utilisation des locaux au maximum 48 heures après la remise des clefs.

ARTICLE 3 – RESERVATION

- La réservation est ferme et définitive lors de la signature de l'acte d'engagement et du versement des arrhes (25% du montant de la location). Les arrhes resteront acquies à la Commune en cas de désistement des demandeurs, dans un délai inférieur à 2 mois, pour les associations et comités d'entreprises de la Commune dans un délai inférieur à 1 mois.
- L'autorisation d'utilisation entraîne par le locataire l'acceptation du présent règlement et son application.
- En cas de location gratuite, un chèque de caution et l'attestation d'assurance seront exigés
- Toute réservation devra être effectuée auprès du régisseur pour les associations et les comités d'entreprises de la Commune. Un courrier de réservation avec le versement des arrhes mentionné ci-dessus, devra systématiquement lui être adressé. A défaut, aucune réservation ne sera effective. Les arrhes seront restitués le jour de la location.

ARTICLE 4 – DECLARATION

- Chaque locataire doit dès la réservation de la salle faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis.
- Les responsables d'organisations d'auditions musicales doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM).
- Les utilisateurs employant des serveurs et autres personnels doivent en faire la déclaration à l'U.R.S.S.A.F.

ARTICLE 5 – CAUTION

Règle générale

- Au moment de la remise des clefs, une caution de 350,00 € sera demandée quelque soit la salle louée et même si celle-ci est remise à titre gratuit.

Restitution du chèque de caution

- Si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque caution sera restitué au locataire après l'état des lieux.
- Si le montant des détériorations, disparitions, vols constatés est supérieur au montant du chèque de caution, celui-ci sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur.
- Si le montant des détériorations ou de disparition du matériel est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire remboursera directement la collectivité sous peine de voir son chèque caution encaissé.
- Les détériorations, même légères, des tables et des chaises seront facturées aux locataires à leur valeur de remplacement.
- La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur.

ARTICLE 6 – NETTOYAGE

Salles et Bar

- L'utilisateur devra empiler les tables et les chaises propres sur les chariots prévus à cet effet,
- Les salles doivent être balayées,
- Le bar et son mobilier nettoyé, Tous les déchets seront mis dans des sacs plastiques fermés, les emballages vides devront être regroupés, les cartons seront pliés, pour ensuite être rassemblés dans les containers prévus à cet effet. Des bacs sont également prévus pour les verres et situés à l'extérieur du bâtiment.

Cuisine

- L'utilisateur devra laisser les locaux et le mobilier dans un parfait état d'hygiène et de propreté et vérifier que le gaz est bien fermé.

ARTICLE 7 – CAPACITE A RESPECTER

- Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité. Selon le type de manifestations la capacité est variable.

ARTICLE 8 – MESURES DE SECURITE

- Les portes de secours ainsi que celles de l'entrée principale ne devront pas être fermées à clef, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit pendant la présence du public.
- L'éclairage permanent de sécurité doit être impérativement maintenu.
- Des extincteurs, armoires à pharmacie et plans d'évacuation sont également en place,
- Dans le cas où les salles seraient utilisées par une conférence ou toute autre manifestation de ce genre, les chaises devront être disposées de telle manière qu'elles ne gênent en rien l'évacuation rapide de la salle.
- **Toute circulation de vélos, cyclomoteurs, motos, voitures est interdite sur les espaces verts de même le stationnement est interdit sur les voies d'accès et aires de jeux.** Le stationnement se fera sur les parkings réservés à cet effet. A défaut, le numéro d'immatriculation des véhicules stationnés sur les espaces verts sera relevé et les dégâts occasionnés seront facturés au propriétaire du véhicule.
- **Il est interdit d'y pratiquer des jeux ou actes dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.**
- **L'accès des salles est interdit aux personnes en état d'ivresse.**
- **Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui par son comportement trouble l'ordre public ou le fonctionnement des diverses installations peut être immédiatement expulsé.**
- **L'utilisation de bouteilles de gaz dans l'enceinte du bâtiment est strictement interdit.**
- 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 locataires doivent respecter scrupuleusement les consignes de sécurité récapitulées en annexe II.*

ARTICLE 9 – ASSURANCE

- Les locataires sont tenus responsables des dégradations faites :
 - o sur le matériel,
 - o les installations,
 - o le bâtiment,
 - o les espaces extérieurs, espaces verts, jeux d'enfants et mobilier urbain.
- **Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation quelle qu'elle soit est imputable aux organisateurs, à charge pour ceux-ci de se couvrir des risques. Une attestation d'assurance sera fournie lors de la réservation.**
- **La Commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans les salles par les organisateurs de la manifestation.**
- Il appartient à ces derniers de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou la perte des biens appartenant aux invités.

ARTICLE 10 – TELEPHONE

- Un poste téléphonique pour les appels d'urgence se trouve dans l'accueil.

ARTICLE 11 – CONDITIONS FINANCIERES

- Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de la location.
- Le prix de location plus les frais annexes de tout ou partie des salles sont fixés suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal. Les tarifs sont valables du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

ARTICLE 12 – CLOTURE DE LA LOCATION

Toute manifestation se déroulant dans la salle devra **cesser à 2 heures du matin ; la fermeture des locaux aura lieu à 3 heures.**

- Le Maire ou son préposé a, en tout temps, accès aux locaux.
- A l'issue de chaque utilisation, le locataire devra s'assurer de la fermeture des portes, devra veiller à ce que toutes les lumières soient éteintes, il devra respecter toutes les consignes précises relatives au fonctionnement du chauffage, de l'eau, de l'électricité et du gaz qui auraient pu lui être données par l'Agent Communal responsable
- L'inobservation de cette consigne entraîne la responsabilité totale des locataires en cas d'acte de vandalisme constaté par la Commune ou l'Agent Communal.
- Les clefs seront à remettre aux agents communaux lors de l'état des lieux contradictoire.
- En cas de perte des clefs et du badge, la Commune facturera à l'utilisateur la fabrication de nouvelles clefs, serrures et badges.

ARTICLE 13 – SANCTIONS

- L'inobservation du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location. Il peut être modifié à tout moment par l'autorité municipale.

ANNEXE I

- CUISINE / PLONGE / LEGUMERIE

Mobilier et matériel CUISINE (mobilier inox)

- 2 fours vapeur (5 & 10 niveaux) + 1 chariot adapté,
- 1 four ordinaire – 4 feux,
- 1 piano (4 feux) + 2 chauffe-plats,
- 1 grille,
- 1 rangement sous four,
- 1 planche à découper + pose plat,
- 1 rampe self (de 3 éléments) avec portes coulissantes,
 - o 4 bains-marie / table chaude,
 - o 1 table chaude,
 - o 1 élément réfrigéré / bac réfrigéré,
- 1 lave mains inox commande genou,
- 1 distributeur savon / essuie mains papier,
- 1 table évier,
- 1 armoire réfrigérée double porte avec chariot avec,
 - o 2 x 20 éléments (80 grilles),
- Deux hottes de 4 grilles chacune.

Mobilier et matériel PLONGE (mobilier inox)

- 1 table avec vide poubelle incorporé,
- 1 plonge double cuve avec bondes
- 1 point de lavage (type pistolet),
- 1 meuble vaisselle,
- 1 lave vaisselle,
- 1 table de sortie lave vaisselle,
- 2 chariots sur roulettes,
- 4 bacs plastiques lavage vaisselle,
- 4 bacs plastiques verres,
- 4 bacs plastiques couverts.

Mobilier et matériel LEGUMERIE

- 1 évier double bacs avec 2 bondes,
- 1 table de préparation,
- 1 armoire froide double porte
- 1 congélateur,
- 1 réfrigérateur.

- GRANDE SALLE / PETITE SALLE / VESTIAIRE

- 15 tables de 4 places,
- 76 tables de 6 places,
- 7 chariots de tables,
- 500 chaises,
- 1 porte chaises,
- 13 estrades + 1 marche,
- porte manteaux pour les porte cintres dans le vestiaire,
- 6 Portes cintres sur roulettes.

- PETITE SALLE

- 2 réfrigérateurs,
- 1 meuble avec évier inox double bac.

- BAR

- Plan de travail et placards, avec 2 Eviers double bac avec bondes,
- 1 tableau d'affichage 0,6 x 0,9m,
- 1 plan d'évacuation,
- 98 verres dans casiers plastiques.

- **SANITAIRE FEMMES**
 - 3 sanitaires simples (y compris brosse, distributeur papier, poubelles),
 - 1 sanitaire handicapée (y compris lavabo, distributeur savon, distributeur serviettes papiers, brosse, distributeur papier, poubelle, barre de maintien),
 - 4 lavabos,
 - 2 distributeurs de savon liquide,
 - 2 sèche-mains électrique à air pulsé,
 - 2 miroirs,
 - 1 corbeille.

- **SANITAIRE HOMMES**
 - 2 sanitaires simples (y compris brosse, distributeur papier),
 - 1 sanitaire handicapé (y compris lavabo, distributeur savon, distributeur serviettes papiers, brosse, distributeur papier, poubelle, barre de maintien),
 - 4 urinoirs,
 - 4 lavabos,
 - 2 distributeurs de savon liquide,
 - 2 sèche-mains électrique à air pulsé,
 - 4 miroirs,
 - 1 corbeille.

- **RESERVE**
 - 1 armoire froide 2 portes,
 - 1 grande table bois,
 - 1 échelle 2 pans.

- **SALLE SOUS SOL**
 - 1 meuble avec évier inox double bac,
 - X tables,
 - X chaises.

- **SONORISATION / PROJECTION**
 - 1 meuble sono sur roulettes avec le matériel suivant :
 - o 1 micro fil,
 - o 1 micro HF,
 - o 1 table de mixage,
 - o 1 lecteur CD.
 - Grande Salle : 8 baffles,
 - Petite Salle : 2 baffles.

- **SECURITE / SECOURS**
 - Hall d'entrée :
 - o 1 extincteur CO² 2 kg,
 - o 1 armoire à pharmacie,
 - Grande salle :
 - o 4 extincteurs CO² 2 kg,
 - o 1 extincteur Eau pulvérisée 6 l,
 - o Plans d'évacuation,
 - Petite salle :
 - o 1 extincteur Eau pulvérisée 6 l,
 - o 1 armoire à pharmacie,
 - o 1 plan d'évacuation,
 - Réserve :
 - o 1 extincteur CO² 2 kg,
 - o 1 armoire à pharmacie,
 - Réserve matériel :
 - o 1 extincteur Eau pulvérisée 6 l,
 - Salle sous-sol
 - o 1 extincteur CO² 2 kg,
 - Vestiaires sous-sol

Saint Père en Retz le

SALLE DE LA BERGERIE

➤ Date(s) retenue(s) :

Madame, Monsieur

Déclare, après avoir pris connaissance du Règlement intérieur, accepter toutes les conditions prescrites par ledit règlement.

Mention « Lu et Approuvé »

Date :

Signature

Tél. Portable Régisseur (M. FRIOUX) 06.89.37.25.21