



REGLEMENT DE L'ENSEMBLE POLYVALENT

17 rue du Monastère – La Meilleraye-de-Bretagne

✓ PARTICULIERS

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

La mise à disposition de la salle polyvalente est consentie moyennant une redevance d'occupation pour tous particuliers. Elle peut être louée pour l'organisation de fêtes privées : mariages, anniversaires, vins d'honneur.... Les réunions à titre commercial et les sous-locations sont interdites.

ARTICLE 2 - DESCRIPTIF

SALLES	DESCRIPTION
Rez-de-chaussée PETITE SALLE	Public : 60 places assises – Service : 5 personnes
Salle de 85 m ² Avec une cuisine équipée : Réchauffement des plats uniquement <u>Mobilier/équipement</u>	2 frigos -un four pour plats gastronomiques - chauffe-plats - plaque de cuisson -1 lave-vaisselle - 2 éviers – poubelles 10 tables de 1,80 m x 0,80 m + chaises vaisselle : assiettes, verres, tasses, couverts, pichets.
Au 1er niveau GRANDE SALLE	Public : 166 places assises – Service : 9 personnes
Salle de 166 m ² avec podium de 56 m ² un bar de 35 m ² <u>Mobilier/équipement</u> Sas et 1 sanitaire handicapé	11 tables de 1,20 m x 0,80 m + 26 tables de 1,80 m x 0,80 m + chaises 6 tables rondes mange-debout Chariots à roulettes pour tables et chaises Ecran de projection 1 kit de nettoyage <u>En option :</u> Baie sono et vidéoprojecteur Vaisselle : assiettes, verres, tasses, couverts, pichets et Lave-vaisselle
ou DEMI SALLE de 67 m²	Public : 67 places assises – Service : 4 personnes
côté ou pas podium	Une cloison installée exclusivement par les agents communaux, permet la séparation de la salle
HALL D'ENTREE avec SANITAIRES	

ARTICLE 3 – OPTIONS / PRIORITES

Une option sur une location pourra être demandée par écrit auprès des services de la mairie soit par mail soit directement auprès du secrétariat de la mairie. L'option ne sera valable que 10 jours. Au-delà de cette période, sans confirmation, l'option sera annulée.

Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée, le premier demandeur sera prioritaire.

ARTICLE 4 – TARIFS

Le prix des locations est en fonction du domicile : Meilleréens ou hors commune, confère tableau en annexe. Le ménage fait partie intégrante du prix de la location, le personnel communal effectuant l'entretien des salles. Toutefois, vous devez vider vos poubelles, trier vos déchets, tirer les chasses d'eau, retirer la décoration, et dégrossir le sol avec un balai.

➔ **Tarifs - Utilisation de la vaisselle**

La vaisselle cassée ou perdue, devra être signalée par le locataire lors de l'état des lieux de sortie et sera facturée à raison d'un euro par article (verre, tasse, assiette, ...) ou couvert égaré.

ARTICLE 4 - PRESCRIPTIONS A RESPECTER PAR LE LOCATAIRE

➔ **Réservations – Paiement – Caution – Assurances**

Toutes les réservations devront se faire par écrit au moyen de l'imprimé intitulé « Titre de réservation » auprès de la mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune www.lameilleraydebretagne.fr dans le respect des conditions stipulées.

Les réservations seront considérées définitives dès lors qu'elles seront accompagnées des pièces ci-dessous valant paiement :

- un chèque de caution en fonction de la location (pour dégradation des locaux, matériel, mobilier, etc...)
- un chèque de caution de 150 € pour le tri des poubelles et dégradations quelconques à l'extérieur
- Un relevé d'identité bancaire pour ceux qui souhaitent régler par prélèvement
- une attestation d'assurance en cours de validité couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs liés à la location de salles. Cette attestation doit impérativement être établie au nom du preneur. 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 le locataire. La Commune n'est pas responsable des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire (vêtements, sacs, objets divers ...).
- La commune n'est pas tenue responsable des vols et dégradations dans les véhicules stationnés sur le parking.

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

Les chèques de caution ne seront restitués au locataire qu'après prélèvement de la location.

En cas d'annulation du présent contrat intervenant moins d'un mois avant le déroulement de la manifestation, une somme correspondant à 50 % du montant de la location sera exigée, sauf cas de force majeure. Les dossiers seront étudiés au cas par cas.

De son côté, la commune pourra annuler la réservation sans contrepartie financière en cas de force majeure.

➔ **Etat des lieux**

Deux états des lieux sont faits lors des remises de clés (en entrant et en sortant) avec une seule et même personne référente afin d'éviter tout litige. Prise de rdv au 06.07.34.09.90 (uniquement aux horaires de travail de l'agent)

En règle générale : Horaires de remise des clés (location pendant le week-end) le vendredi à 17 h 30 (état des lieux entrant) et le lundi 9 h 00 (état des lieux sortant)

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

Tout dégât pourra être prouvé par des photographies ou une vidéo. Les détériorations, même légères, seront facturées à l'utilisateur.

➔ **Utilisation des tables et des chaises**

Dans la grande salle, les tables et les chaises sont entreposées dans un local réservé à cet effet. Pour les sortir, des chariots sont à la disposition des utilisateurs.

Il est impératif de les passer par la double porte afin de ne pas abîmer les murs.

➔ Mise à disposition – Horaires

La location de la salle s'entend de 9 h 00 du matin à 9 h 00 le lendemain matin.

La fermeture de la salle est fixée réglementairement à 1 h 00 selon l'arrêté du 12 mars 1987.

Dans le cas de location pour un mariage, un forfait mariage de 3 jours est appliqué. La salle est mise à disposition à partir du vendredi matin 9 h 00 jusqu'au lundi matin 9 h 00.

➔ Consignes de sécurité

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre indiqué à l'article 2 et autorisé par la Commission de Sécurité.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Il est strictement interdit de :

- encombrer et de fermer à clé les issues de secours (nb : de pas stocker du matériel dans le local derrière la scène qui est une issue de secours)
- fumer et de vapoter dans l'ensemble polyvalent
- y faire entrer des animaux
- installer des bouteilles de gaz dans l'enceinte du bâtiment
- installer des crêpières, galettières ou des réchauds dans les salles. L'utilisation de ces derniers peut se faire uniquement dans la cuisine ou à l'extérieur, lors de l'installation, par vos soins, d'un stand
- utiliser des produits pouvant rendre le sol glissant
- recouvrir les fenêtres avec des matériaux inflammables
- d'utiliser de rubans adhésifs, punaises ou tout autre système de fixation sur les murs et vitres
- Réaliser des branchements autre que ceux existants
- modifier l'installation électrique et d'intervenir sur les tableaux électriques, débrancher les alarmes incendie
- d'utiliser des ballons de foot, basket... vélos et engins à moteur dans les salles
- d'utiliser des confettis, (les cotillons sont autorisés), pétards, bougies, feux d'artifices, lâcher de lampion
- l'emploi de tentures, rideaux ou voilages hors de la norme N1/B1
- de dormir dans la salle
- de monter sur les tables
- d'apporter du matériel sans autorisation

◆ Cuisine

Uniquement utilisable pour réchauffer les plats. Il est strictement interdit de cuisiner.

Exceptionnellement, une cuisson extérieure de repas (barbecue, cochon de lait ...) peut se faire uniquement dans la zone dédiée à cet effet sur autorisation. Il faut veiller à prendre toutes les précautions nécessaires lors de leurs utilisations, à nettoyer et à laisser l'endroit propre avant le départ.

◆ Entretien – Rangement

- Entretien des tables et des chaises à la charge du locataire
- Les tables doivent être nettoyées avant d'être empilées même si utilisation de nappes
- Nettoyer les frigos
- Dégrossir les sols avec un balai, ceux-ci sont mis à disposition
- Ne pas oublier de vider les cendriers situés à l'entrée des portes principales
- Tri des déchets : poubelles vertes (ordures ménagères) + poubelle jaune (tri des emballages). Ces dernières sont situées près de l'entrée principale de la cuisine
- Tri du verre : des conteneurs sont à votre disposition sur le parking à proximité du magasin Proxi
- En cas de location de vaisselle via un prestataire : la vaisselle doit être retirée lors de l'état des lieux sortants.
- Le locataire s'engage à rendre les extérieurs et abords de l'ensemble polyvalent dans l'état initial

Attention, si ces règles ne sont pas respectées, le chèque de caution de 150 € déposé sera débité et encaissé après l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 5 - UTILISATION VIDÉO-PROJECTEUR / BAIE SONO

L'utilisation du vidéo-projecteur est possible uniquement avec la baie sono moyennant le montant de la location.

L'accès à la sonorisation est exclusivement réservé aux personnes compétentes dans ce domaine et en respectant les consignes affichées.

Le stationnement

Le parking est réservé au locataire et à ses invités, pendant la durée de la manifestation. Toute circulation en voiture, vélo, moto est interdite sur les espaces verts et devant les différents accès (porte, portail...)

Le véhicule des personnes en charge de la livraison de repas, de sonorisation... est uniquement toléré dans l'enceinte de la cour de l'ensemble polyvalent.

Il est également interdit de stationner devant l'issue de secours côté scène / Résidence des Tilleuls argentés

Sécurité incendie

Le locataire devra assurer les missions de sécurité suivantes :

- Connaître et appliquer les consignes en cas d'incendie
- De prendre éventuellement les premières mesures de sécurité
- D'avoir fait la visite de l'établissement lors de l'état des lieux entrant et avoir reçu une information sur les différents moyens de secours mis à sa disposition
- Avoir signé le registre de sécurité de la salle.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE

La commune est dégagée de toute responsabilité en cas de vol dans l'ensemble polyvalent ainsi que sur le parking de voitures.

Règlement approuvé par délibération du 17 février 2025,

Le Maire,

ENGAGEMENT DU LOUEUR

En quittant les lieux, le Locataire doit s'assurer que :

- les lumières et chauffages soient éteints
- les robinets soient fermés
- les portes soient verrouillées



Le Maire ou le responsable de la salle ont, en tout temps, accès aux locaux concédés.

Le Locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et s'engage à le respecter et le faire respecter.

Fait à La Meilleraye de Bretagne, le.....

Pour le preneur, la personne référente :

Signature précédée de « lu et approuvé » :