



MAIRIE DE L'HERBERGEMENT (85260)

REGLEMENT DE LA SALLE AQUARELLE

ARTICLE 1 (GENERALITES)

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle Aquarelle.

ARTICLE 2 (RESERVATIONS)

La demande de réservation devra être formulée auprès du secrétariat de la Mairie par courrier mentionnant les noms, adresses du locataire, ainsi que les dates, salles occupées et motifs de réservation de la Salle et versement de l'acompte.

Le locataire mentionné dans le contrat de location est considéré comme l'utilisateur responsable, depuis la prise des badges jusqu'à leur restitution.

La priorité de la réservation (particulier ou association) reviendra à celui qui aura réservé le premier (hormis les dates fixées d'une année sur l'autre par les associations locales).

ARTICLE 3 (VERSEMENT, LOCATION, CAUTION)

Le montant d'occupation de tout ou partie de la salle Aquarelle est fixé suivant le tarif ci-joint et approuvé par le conseil municipal.

Le règlement se fera par 2 versements (*par chèque à l'ordre du Trésor public*) :

- Un premier de 30 % du tarif en vigueur à la réservation (arrhes)
- Un second du solde du tarif en vigueur au jour de l'utilisation, lors de la signature du contrat.

N.B. : En cas d'annulation, les arrhes seront conservées (sauf cas de force majeure).

Un chèque caution sera demandé à la signature du contrat :

- de 750 € pour les particuliers, associations et entreprises.
- de 500 € pour la mise à disposition du vidéoprojecteur

Cette caution sera restituée après état des lieux si aucun dégât n'a été constaté.

ARTICLE 4 (MATERIEL MIS A DISPOSITION)

La Salle Aquarelle met à disposition du locataire :

⇒ 1 VIDEOPROJECTEUR FIXE à demander lors de la réservation (mis à disposition gratuitement – caution à verser)

⇒ 1 BAR avec 2 armoires froides

⇒ 1 CUISINE avec Four mixte

- 2 plaques coup de feu
- 4 brûleurs
- 1 meuble chauffant
- 1 machine à laver la vaisselle, avec bacs de lavage
- 1 Ensemble frigorifique
- Plans de travail inox
- 1 chariot 3 bain-marie
- 1 congélateur

⇒ VAISSELLE :

- 408 verres ballon
- 108 tasses à café avec petites cuillères
- 6 pichets et 6 carafes

Il est précisé qu'en cas de bris ou de perte de vaisselle, celle-ci ne devra pas être remplacée par le locataire, mais sera facturée à ce dernier par la Mairie

⇒ MOBILIER :

- 40 grandes tables rectangulaires
- 8 tables rondes
- 200 chaises coques beiges
- 2 diables chaises
- 20 petites tables rectangulaires
- 7 chariots de transports
- 200 chaises noires
- Des barres de chaises inter rangées

Il est précisé que la mise en place des tables et chaises est à la charge de l'utilisateur. Dans le cas contraire, cette prestation sera réalisée par les Agents du Service Technique et sera facturée selon le tarif décidé par délibération du Conseil Municipal.

⇒ UN SYSTEME DE SONORISATION avec 3 micros sans fils, et un micro filaire sur pied

⇒ UN PUPITRE

Aucun matériel ne devra sortir de la salle Aquarelle.

L'utilisation des gradins se fera sous la surveillance de l'Agent Communal.

L'utilisateur responsable devra s'assurer en partant de la fermeture des différentes ouvertures et veillera à respecter les consignes (eau, gaz, électricité, chauffage...)

Chaque utilisateur devra laisser les locaux dans un état de propreté :

- Sol de toutes les salles occupées
- Nettoyage des équipements, du matériel et des sanitaires
- Les tables, chaises, petite vaisselle... seront nettoyées et rangées à leur place (plan de rangement)
- les ordures ménagères seront collectées en sacs poubelle puis déposées dans les bacs extérieurs.

En cas de nettoyage ou de rangement insuffisant, les heures du Personnel Communal nécessaires au nettoyage et au rangement seront facturées au tarif en vigueur, avec le cas échéant l'encaissement du chèque de caution.

⇒ PANNEAUX D'AFFICHAGE AMOVIBLES DES TARIFS : ces panneaux sont à demander lors de l'état des lieux et installés par le personnel communal. Utilisation uniquement avec le crayon prévu à cet effet.

ARTICLE 5 (MESURES D'ORDRE ET DE SECURITE)

Chaque utilisateur devra respecter les normes de sécurité, à savoir :

- ne pas accueillir plus de personnes que le nombre qui sera défini par la commission de sécurité :
 - o grande salle : 534 personnes
 - o petite salle : 100 personnes
 - o espace bar -hall : 256 personnes
- } DEBOUT
- laisser libre les accès, extincteurs, issues de secours et RIA.
 - Suivant le mode d'utilisation, disposer les sièges réglementairement (accrochage latéral) de façon à permettre l'évacuation de la salle.
 - Ne pas installer de tenture ou tout autre élément de décoration conformément à la législation incendie
 - L'utilisation des cuisines est réservée aux professionnels, (traiteur notamment)
 - Les feux d'artifices sont interdits

Aucun élément d'exposition ou de décoration ne devra être fixé aux murs (en dehors des baguettes prévues à cet effet) ou aux portes et plafond par quelque moyen que ce soit (colle, pointes, punaises, ruban adhésif...).

L'utilisation de confettis, paille, fougères est strictement interdite.

Aucune consommation de boisson et nourriture ne sera faite sur scène ni dans les gradins.

L'utilisateur est responsable de la discipline sur le site et à l'extérieur des locaux pour ses invités durant le temps d'utilisation.

Les bals et soirées dansantes devront se terminer à 2 heures du matin maximum (sauf autorisation exceptionnelle) sous peine de sanction.

L'utilisateur devra s'assurer du calme aux abords de la Salle au moment du départ des personnes après la manifestation dont il est l'organisateur.

ARTICLE 6 (ASSURANCES)

L'utilisateur est responsable des dégradations faites aux installations, aux bâtiments ainsi qu'à l'environnement. Chaque utilisateur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les biens mis à disposition.

La commune décline toute responsabilité quant aux accidents de quelque nature que ce soit ou vol qui pourraient intervenir aux personnes et aux biens. A charge donc aux utilisateurs de se couvrir des risques.

ARTICLE 7 (BADGES)

La prise de possession des badges se fera sur rendez-vous avec le régisseur de la Salle lors de la remise des versements du solde ainsi que du chèque caution.

Les utilisations de la salle et la distribution des badges seront consignées sur un registre.

La remise des badges devra se faire le lendemain de la manifestation donnant lieu à location.

ARTICLE 8 (ETAT DES LIEUX)

Un état des lieux écrit sera réalisé avec un agent de la commune avant et après l'occupation afin de noter de façon contradictoire l'état des équipements remis ainsi que des locaux et des espaces verts (tout particulièrement le théâtre de verdure). Ce document sera signé par le représentant de la commune et le responsable de la manifestation.

En cas de dégradations celles-ci seront consignées sur le document de remise des locaux.

ARTICLE 9 (THEATRE DE VERDURE)

L'utilisation du théâtre de verdure, situé à l'extérieur de la salle, est soumise aux mêmes conditions d'occupation que la salle concernant la réservation, l'utilisation et le nettoyage, les mesures d'ordre et de sécurité, l'assurance, l'état des lieux et les sanctions éventuelles.

ARTICLE 10 (TERRASSE)

Les utilisateurs de la salle aquarelle, peuvent accéder avec leur véhicule sur la terrasse afin de ravitailler le bar. Toutefois le stationnement prolongé est interdit afin de préserver le béton de la terrasse et également éviter les tâches d'huile provenant des véhicules.

ARTICLE 10 (SANCTIONS)

Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui, par son comportement, troublera l'ordre ou le fonctionnement des diverses installations pourra être immédiatement expulsé et se verra refuser l'utilisation de la salle ultérieurement.

Une action pour obtenir des dommages - intérêts pourra être intentée par le Conseil Municipal.

Toute dégradation sera facturée à l'utilisateur, avec, le cas échéant l'encaissement du chèque de caution.

Le dépassement d'horaire ne sera pas toléré.

ARTICLE 11 (DIVERS)

Dans le cas d'une livraison de vaisselle, celle-ci devra se faire aux heures de travail du Service Technique. Contactez les régisseurs de la salle au 06.22.68.39.52 – M. LAPORTE Joël / 06.26.70.45.38 – M. GOURAUD Mickaël

Chaque utilisateur devra s'assurer d'avoir fait les déclarations nécessaires auprès des diverses Administrations compétentes (SACEM, URSSAF, ouverture de débit de boissons...)

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Les animaux sont interdits.

Vérification des plombs sur les extincteurs.

Fait en 2 exemplaires à L'Herbergement, le

P/Le Maire,
Anne BOISTEAU-PAYEN

Le Locataire
Mention manuscrite « Lu et approuvé »