

## CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION SALLE LAMORICIERE



### CAPACITE

190 personnes maximum y compris les enfants, pour les manifestations "debout".

120 personnes maximum y compris les enfants, pour les manifestations "assises".

### MOBILIER ET VAISSELLE

Sont mis à la disposition des utilisateurs :

- tables et chaises pour 125 personnes,
- 120 verres à pied,
- 50 tasses à café,
- 50 cuillères à café.

### ENTRETIEN

Le papier toilette et les sacs poubelles sont fournis par la commune

Un entretien complet (rangement du matériel, balayage et lavage du sol) devra être effectué par l'utilisateur.

Au tarif prévu, s'ajoutera un surcoût pour tout supplément d'heures qui pourrait être nécessaire pour la remise en état des locaux mis à disposition ; sera également facturé, la casse de verres ou tasses mis à disposition dans la kitchenette.

### CONDITIONS D'OCCUPATION

La salle n'est mise à la disposition de l'utilisateur que pour la journée à partir de 8 H 30.

Fin des manifestations : minuit (**arrêt impératif de la musique : 22 heures**)

Interdiction formelle d'installer de la musique à l'extérieur de la salle.

Toute manifestation avec sonorisation ou orchestre est interdite.

L'usage des confettis est strictement interdit dans la salle.

La vente de boissons alcoolisées au public est interdite.

Un état des lieux est dressé avant et après chaque utilisation, par un employé municipal (sans la présence de l'utilisateur). Si l'utilisateur souhaite formuler des réserves, il doit prendre contact avec adjoint au Maire de permanence au 06.21.72.84.23.

Avant de quitter les lieux, les utilisateurs devront s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres des locaux mis à leur disposition, ainsi que de l'extinction des lumières et du chauffage.

Les clés devront impérativement être remises aux services de la Mairie ou dans la boîte aux lettres, au plus tard, le lendemain matin suivant la location.

### SECURITE

Les consignes indiquant les règles de sécurité et la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident sont consultables et téléchargeables. Elles doivent être respectées.

Les utilisateurs doivent veiller à éviter l'obstruction des portes de secours

L'utilisateur devra signaler sur le formulaire de réservation l'apport éventuel de matériel électrique.

L'emploi de décorations et d'artifices ne correspondant pas aux normes de sécurité (résistance au feu) est interdit.

Le stationnement des véhicules peut se faire sur le parking derrière la salle uniquement le week-end.

### **REPAS**

Cette salle ne peut accueillir les manifestations comportant la préparation de repas, ou le stockage de denrées alimentaires. Les matériels mis à disposition dans la salle ne permettent pas ces utilisations particulières qui y sont donc interdites. Seuls les plats apportés et préparés à l'extérieur (buffets froids, vins d'honneur, galettes des rois, sandwiches,...) sont admis. Il peut être fait appel à des professionnels disposant d'un véhicule-cuisine conforme, permettant la préparation et le maintien en température des plats au sein de ce véhicule jusqu'à leur distribution dans la salle.

Les utilisateurs faisant appel aux services d'un traiteur devront faire remplir par celui-ci la fiche annexée à la présente.

### **MODALITES DE RESERVATION**

La location ne sera effective qu'après réception par la mairie de la "fiche de réservation" dûment remplie et signée par l'utilisateur. L'attestation d'assurance devra être fournie au moins un mois avant la date d'occupation sous peine de se voir refuser l'accès à la salle.

Une caution d'un montant de 100 € sera exigée lors de la remise des clés, pour faire face à d'éventuels désordres occasionnés lors de manifestations de particuliers ou d'associations. Elle sera restituée sous quinzaine, contre signature ou par courrier recommandé, si aucun désordre n'a été constaté. En cas de dégradations, dommages ou nettoyage insuffisant, la caution sera alors encaissée et remboursée seulement après que la mairie ait fait effectuer les travaux de remise en état et la facture acquittée par l'utilisateur.

### **TARIFICATION**

La tarification est prévue par une délibération du conseil municipal.

### **RESPONSABILITES**

Le loueur est responsable en cas de vol à l'intérieur des locaux loués, matériel communal compris.

Toute dégradation ou vol entraînera un recours envers l'organisateur.

L'utilisateur s'engage à fournir l'attestation spécifique d'assurance responsabilité civile jointe, dûment complétée par leur compagnie d'assurances.

La demande de réservation souscrite ci-dessous par le demandeur, l'engage personnellement sur le respect de ces différentes conditions imposées par le souci de bonne gestion des équipements communaux.

Si l'une ou l'autre de ces conditions ne correspond pas à la manifestation prévue, l'organisateur doit rechercher un autre lieu d'accueil.

**RESERVATION : SALLE LAMORICIERE**

(Formulaire à retourner en Mairie, dûment rempli et signé)

Après avoir pris connaissance des conditions de mise à disposition de la salle Lamoricière ainsi que des consignes indiquant la gestion du risque d'incendie et d'accident.

Je soussigné(e) : .....

Demeurant : .....

Tél : .....

m'engage à leur respect et sollicite la réservation décrite ci-après :

Date .....

Signature :

**RENSEIGNEMENTS SUR LA MANIFESTATION ENVISAGEE**

Objet de la manifestation : .....

Date de la manifestation : .....

Nombre de participants : .....

Matériel électrique nécessitant une puissance électrique supérieure à 16 ampères : .....

.....

**NOM, PRENOM, ADRESSE ET TELEPHONE DE LA PERSONNE A QUI LA FACTURE DEVRA ETRE ADRESSEE :**

.....  
.....  
.....

**NOM, ADRESSE ET TELEPHONE DU TRAITEUR :**

.....  
.....  
.....

<b><u>ASSURANCE</u></b>	<b><u>TARIFS</u></b>
Fournir une attestation d'assurance spécifique pour la manifestation prévue	Tarif au moment de la demande ( <i>susceptible de révision au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et applicable à tous les utilisateurs</i> ) (ne joignez pas de chèque) _____ €
<b><u>CAUTION</u></b> 1 chèque libellé au nom du Trésor Public d'un montant de 100 € sera demandé à la remise des clés.	Tarif du lendemain _____ €

<b><i>Cadre réservé à la mairie</i></b>	
Tarif au moment de la demande _____ € ( <i>susceptible de révision au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année et applicable à tous les utilisateurs</i> ) (dont TVA = _____ €)	
Tarif au moment de la location : _____ € (dont TVA = _____ €)	
Reste à payer _____ € (dont TVA = _____ €)	

## ATTESTATION D'ASSURANCE

-----

Je soussigné (représentant la compagnie d'assurance) : .....

Agissant pour le compte de (nom de la compagnie d'assurance) : .....

Atteste que (nom de l'assuré) : .....

Demeurant : .....

.....

A souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences financières de la responsabilité civile encourue par l'assuré dans les limites des garanties stipulées aux conditions générales et conditions particulière du contrat n°..... lorsqu'il occupe occasionnellement une salle pour une manifestation ou une réunion à titre privé :

- θ Salle Trianon, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- θ Salle du Bar, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- θ Salle du Lac, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- θ Salle du Muscadet, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- θ Salle Lamoricière, place de la mairie à Vieillevigne.

La garantie est accordée pour (date(s) d'utilisations) : .....

Fait à

Cachet et signature :

# INFORMATION

## AUX UTILISATEURS D'UNE SALLE POLYVALENTE MUNICIPALE POUR L'ORGANISATION D'UN REPAS

---

Vous allez faire appel à un traiteur ou un restaurateur pour organiser un repas collectif dans une salle municipale.

Si ce repas ne peut être préparé sur place, notamment parce que les équipements de la salle polyvalente de la commune sont inadaptés ou insuffisants, vous devez impérativement vous adresser à un professionnel titulaire de la **marque de salubrité "plats cuisinés" (PC)** attribuée par la Direction des Services Vétérinaires.

Le traiteur qui bénéficie de la marque de salubrité "P.C." dispose d'un matériel adapté à la restauration différée (pour la préparation, le stockage, le transport des plats cuisinés à l'avance). Lui seul peut vous apporter les garanties sanitaires que vous êtes en droit d'attendre.

Pour obtenir la liste des traiteurs de Loire-Atlantique qui disposent de la marque de salubrité ou pour tout renseignement complémentaire à ce sujet, vous pouvez contacter :

- DIRECTION DES SERVICES VETERINAIRES DE LOIRE-ATLANTIQUE  
Route de Gachet – C.P. 3018  
44087 – NANTES Cedex 03
  
- DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES SANITAIRES ET SOCIALES  
MAN – rue René Viviani  
44200 - NANTES

## FORMULAIRE DE DECLARATION A L'ATTENTION DU TRAITEUR

(formulaire à retourner en mairie, dûment rempli et signé)

Date de la manifestation : .....

Nom de l'utilisateur : .....

\*  
\*       \*  
\*

### TRAITEUR

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Tél : .....

### CERTIFIE

Bénéficiaire des autorisations administratives préalables délivrées par les Services Vétérinaires :

θ Agrément sanitaire

ou

θ Dispense d'agrément sanitaire (arrêté du 8 septembre 1994)

N° d'identification d'agrément ou de dispense : .....

Les moyens de transport utilisés, conformément à l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> février 1994, ont reçu l'agrément des Services Vétérinaires.

Respecter les prescriptions générales de la distribution alimentaire développées dans l'arrêté du 9 mai 1995.

Il est rappelé que le traiteur doit être capable de présenter un document officiel des services vétérinaires attestant qu'il dispose d'un agrément ou d'une dispense.

Date

Signature du traiteur