



CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

SALLE DU LAC

**MERCI DE RESPECTER LE VOISINAGE
PAS DE KLAXON, MUSIQUE MODEREE**

.....

CAPACITE

75 personnes maximum y compris les enfants.

MOBILIER

- 1 chariot de tables et 75 chaises.
- 1 armoire réfrigérante.
- 2 plaques électriques.

ENTRETIEN

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

Un entretien minimum (rangement du matériel et balayage) devra être assuré par chaque utilisateur.

Au tarif prévu, s'ajoutera éventuellement tout supplément d'heures qui pourrait être nécessaire pour la remise en état des locaux mis à disposition.

CONDITIONS D'OCCUPATION

La salle est mise à votre disposition **à partir de 8 H 30**, le jour de la manifestation. Les clés sont à retirer la veille de la manifestation aux heures d'ouverture de la mairie contre un chèque de caution. Il est toutefois interdit d'accéder à la salle la veille de la manifestation.

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 l'adjoint au Maire, dès la prise de possession de la salle, au 06.21.72.84.23.

Fin des manifestations : la salle devra être libérée de tout occupant à 2 heures du matin. **(aucun couchage n'est autorisé dans cette salle).**

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

Sauf pour les manifestations à caractère privé (fête de famille, vin d'honneur,...), la vente de boissons alcoolisées au public nécessite un accord du Maire.

Une partie délimitée de la terrasse extérieure jouxtant la salle est également mise à disposition. Tables et chaises peuvent y être installées, et devront réintégrer les locaux aussitôt leur usage. **Interdiction formelle d'installer de la musique à l'extérieur de la salle.**

Interdiction formelle d'installer tables et chaises sur les pelouses afin d'éviter toute dégradation de l'arrosage intégré. Interdiction formelle d'installer des barnums aux alentours de la salle.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres des locaux mis à sa disposition, ainsi que de l'extinction des lumières. Il devra remettre les minuteriers –notamment chauffage et ventilation- sur zéro, se reporter à la notice de fonctionnement jointe.

Les clés devront impérativement être remises aux services de la Mairie ou dans la boîte aux lettres, sitôt la fin de la manifestation.

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.

En aucun cas, les portes de secours ne doivent être obstruées.

L'utilisateur devra signaler sur le formulaire de réservation l'apport éventuel de matériel électrique nécessitant une puissance électrique supérieure à 32 ampères.

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

Il est strictement interdit de tirer des artifices sur le site du complexe Trianon, lors de manifestations privées.

En cas de problème, vous pouvez contacter Monsieur l'Adjoint au Maire au 06.21.72.84.23.

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 ou 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.

Le nettoyage de la salle, de ses équipements et dépendances reste sous la responsabilité de l'utilisateur même s'il fait appel au service d'un traiteur.

En cas d'appel à un traiteur, les utilisateurs devront dans tous les cas veiller à respecter l'arrêté préfectoral du 12 novembre 1993 :

- Faire appel aux seuls traiteurs bénéficiant de la marque de salubrité "plats cuisinés" (liste disponible auprès de la Direction des Services Vétérinaires de Loire-Atlantique, tel : 02.40.52.97.52 ou à la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales, tel : 02.40.12.80.00)
- Communiquer aux services de la Mairie les coordonnées du professionnel qui prépare et/ou distribue les repas.

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.

RESPONSABILITES

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

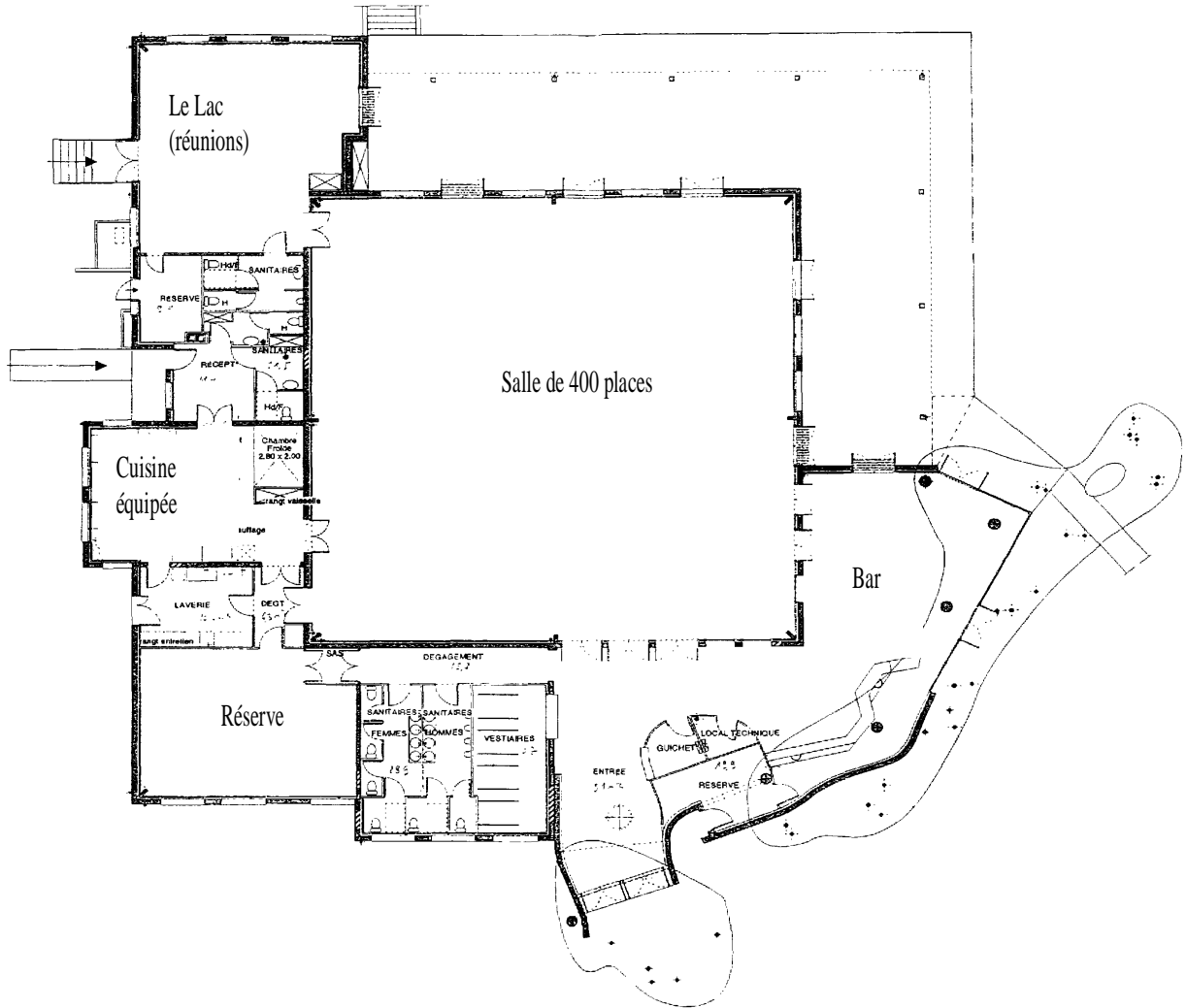
Toute dégradation entraînera un recours envers l'organisateur.

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

La demande de réservation ci-jointe, souscrite 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.

PLAN DU COMPLEXE TRIANON



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^{er} 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