



CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION SALLE MUSCADET

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

CAPACITE

50 personnes maximum y compris les enfants.

MOBILIER

- Tables et chaises pour 50 personnes,
 - 1 frigidaire,
 - 1 évier,
- (pas de vaisselle).

ENTRETIEN

Un entretien complet (rangement du matériel, balayage et nettoyage du sol) devra être assuré par chaque utilisateur. Les ordures ménagères devront être déposées dans les conteneurs du local poubelles, à l'extérieur du bâtiment (à côté des cuisines). Veiller à respecter le tri sélectif.

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.

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.

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

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, 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. Les portes équipées de ferme porte doivent rester fermées après chaque passage.

La salle est chauffée par des radiateurs électriques ; veillez à les fermer lorsque vous quittez la salle.

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 l'adjoint au maire au 06.21.72.84.23.

ALARME INCENDIE

Commandes manuelles :

Les boutons poussoirs de couleur rouge près des portes de sortie sont à utiliser exclusivement en cas d'incendie : leur action déclenche l'alarme générale annonçant l'évacuation de l'établissement. Le message sera diffusé pendant 5 mn. Prévenir les services municipaux du déclenchement de l'alarme lors de la restitution des clés.

EXTINCTEURS

Les extincteurs ne doivent être utilisés qu'en cas d'incendie.

ARMOIRE ELECTRIQUE

La manette de réarmement, en cas de coupure électrique, est située dans l'armoire électrique inaccessible au public. Prévenir en cas de problème les services de la mairie.

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.

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

Les utilisateurs, personnes morales, utilisant leur propre personnel de cuisine devront se conformer aux règles habituelles de la restauration à caractère social.

Cette salle n'est pas équipée en vaisselle. Le Comité des Fêtes de Vieilleville loue assiettes, verres et couverts, vous pouvez contacter Monsieur Fabrice POGU, tél : 02.40.02.09.38 de 18 H à 20 H.

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 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 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.

ATTESTATION D'ASSURANCE

(A faire compléter par votre assureur)

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 :

- Salle Trianon, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- Salle du Bar, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- Salle du Lac, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- Salle du Muscadet, complexe Trianon, rue de Trianon à Vieillevigne,
- 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^{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