

SALLES COMMUNALES

Contrat de réservation

DATE DE LA MANIFESTATION :

Passé entre :

La Mairie de Nieul-le-Dolent représentée par : **Dominique DURAND, Maire de la commune de Nieul-le-Dolent**

Et _____

Représenté (e) par : _____ appelé(e) l'utilisateur ou l'organisateur

Adresse : _____

_____ Téléphone : _____

Date (s) d'utilisation prévue (s)

Du jour/date/heure : _____ au jour / date / heure _____

Date de remise des clés : _____ Clés remises à : _____

Tarifs des locations

Grande salle	
Petite salle	
Cuisines	
Retour de mariage	
Vaisselle	
TOTAL	

Si repas, nom du traiteur : _____ Tél. : _____

Caution versée à la signature du contrat de réservation _____ € par chèque à l'ordre du Trésor Public

ASSURANCE et RESPONSABILITE CIVILE : L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages au cours de l'utilisation des locaux. Cette police portant le n° _____ a été souscrite le _____ auprès de _____

Le paiement se fera à la remise des clés.

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement ci-après au verso. L'utilisateur s'assurera du bon fonctionnement des installations avant et pendant la manifestation. En cas de problème technique détecté, appeler le :

N° 06 40 32 69 16

Fait à Nieul le Dolent le : _____

Nom et signature du
représentant de la Mairie

Nom et signature du
représentant de la manifestation

Règlement intérieur de la salle des fêtes et la petite salle communale

Ce règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation des salles communales. Elles pourront être utilisées :

- par les Associations nieulaises régulièrement déclarées,
- par les habitants de la commune,
- par les Associations intercommunales et communes voisines,
- par les personnes extérieures à la commune dans le cadre des mariages, assemblées générales, ventes diverses, etc...

1- Conditions matérielles d'utilisation

Réservation : A la Mairie suivant le planning contre le versement d'une caution selon la salle, avec le nom de l'organisateur de la manifestation. Cette caution sera restituée lors de l'état des lieux suivant la manifestation.

Etat des lieux et remise des clés : l'état des lieux avant et après se fera à la remise des clés avec un représentant de la Mairie : les Vendredis matins 9 H et les Lundis matins à 9 H

S'il est constaté des dégradations ou la disparition de matériel, le montant correspondant sera prélevé sur la caution.

Formalités : Le Maire ou le préposé à la salle ont, accès en tout temps aux locaux concédés.

Pour toutes manifestations musicales ou spectacle vivant, les organisateurs devront être en règle avec la Société des Auteurs et Editeurs de Musique (SACEM) ou autres sociétés d'auteurs.

Pour toute ouverture de débit de boissons temporaire, l'autorisation doit être demandée au Maire 15 jours avant la manifestation.

Arrêt d'animation : En application de l'arrêté préfectoral n°02/DRLP/4/91 du 14 février 2002, l'ouverture de la salle est autorisée jusqu'à :

- 1 heure du matin en semaine
- 2 heures du matin les nuits du vendredi et du samedi ainsi que les veilles de jours fériés.

Les utilisateurs devront respecter ces horaires de façon que toutes les activités intérieures soient terminées aux heures précitées (en particulier le débit de boissons alcoolisées et la musique)

Respect des riverains : Les salles sont situées en zone habitée. Les organisateurs devront veiller à ce que la sortie des garages ou parkings des riverains soit laissée libre et d'une manière générale que la quiétude des habitants du quartier soit préservée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est à proscrire. De même est interdite l'utilisation des pétards et des feux d'artifices.

Sécurité : Par mesure de sécurité, le nombre de personnes ne peut être supérieur à 350 personnes dans la grande salle des fêtes et à 60 personnes dans la petite salle communale.

2- Dispositions diverses

- L'utilisation des confettis est interdite,
- La commune décline toute responsabilité quant aux accidents de quelque nature que ce soit qui pourrait intervenir à des tierces personnes de même qu'en cas de vol.
- Responsabilité civile obligatoire
- En quittant les lieux, l'utilisateur s'assure que les lumières sont éteintes, les robinets fermés et les portes fermées à clef.

3- Responsabilité et résiliation

La commune peut, à tout moment, modifier en totalité ou en partie, les clauses du règlement intérieur sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La convention de location sera résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité par le fait de l'interdiction de la manifestation prononcée par l'autorité administrative ou judiciaire ; la totalité des frais engagés demeurant à la charge de l'utilisateur.

Toute anomalie ou dégradation sera signalée à la Mairie lors de la remise des clés.

Règlement spécifique de la salle des fêtes

4- Conditions techniques

Eclairage : La salle est équipée de systèmes électriques, toute modification aux installations est interdite. L'organisateur se chargera d'allumer la salle et s'assurera avant son départ que les lumières, projecteurs et extérieurs soient bien éteints.

Chauffage : La salle est équipée d'un chauffage et d'une ventilation. L'organisateur peut agir sur le chauffage et la ventilation à partir du coffret situé dans le bar. Il s'assurera avant de partir de bien l'avoir arrêté.

Décorations et ornements : Aucune dégradation ainsi que pointes et pitons dans les murs ne seront tolérés. Toute décoration sera soumise à l'appréciation de l'autorité municipale.

Dégradations : Les utilisateurs sont responsables des dégradations qui seraient commises. Toute dégradation causée à la (aux) salle(s), au matériel ou aux installations est mise à la charge des signataires de la demande de location. La Mairie se réserve le droit d'apprécier la valeur des dommages pour les mettre éventuellement à la charge des utilisateurs.

Les cuisines : les cuisines ainsi que le matériel, devront être laissés en parfait état de propreté.

Rangement du matériel : Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées.

Nettoyage : Le balayage de la salle, du hall et des sanitaires doit être fait par l'utilisateur. Les déchets doivent être jetés dans des sacs plastiques fermés puis déposés dans les poubelles du local prévu à cet effet. Les utilisateurs sont priés de respecter le tri sélectif (verres, cartons, emballages....)

Règlement spécifique de la petite salle

5- Matériel

Les tables et chaises mises à disposition des utilisateurs doivent être manipulées avec précaution. Les chaises et les tables seront nettoyées et remises dans la même disposition qu'à la prise en charge de la salle.

Pour l'affichage et la décoration, il est interdit aux utilisateurs de fixer quoique ce soit au mur et plafond afin de ne pas détériorer la salle. L'accord de la mairie est exigé pour l'apport de tout matériel. Ce dernier doit être enlevé par les utilisateurs à l'issue de la manifestation.

6- Conditions techniques

- Après utilisation, l'espace loué devra être rangé et laissé dans un état de propreté correct, il en sera de même pour les abords extérieurs (voir §). Dans le cas contraire une retenue sera faite sur la caution.

- Les utilisateurs doivent nettoyer en particulier les sanitaires, le bar, les plaques de cuisson (nettoyées avec les produits spécifiques) et le réfrigérateur. Les sols devront être balayés et serpillés (matériel et produits fournis).

- Les déchets doivent être jetés dans des sacs plastiques fermés puis déposés dans les poubelles du local prévu à cet effet. Les utilisateurs sont priés de respecter le tri sélectif (verres, cartons....)

- Après utilisation, la vaisselle doit être lavée et rangée. Toute casse ou disparition sera facturée en fonction du coût de remplacement.

- En cas de dégradations constatées, l'utilisateur se verra pénalisé du montant des réparations, frais de remise en état ou de remplacement.

- Toute anomalie ou dégradation sera signalée à la Mairie lors de la remise des clés.

Paraphes :

Règlement des espaces extérieurs des salles des fêtes et des abords de la Mairie

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'occupation des espaces extérieurs de la grande salle et de la petite salle des fêtes et des abords de la Mairie.

Installation de stand ou barnum :

-L'installation de stands bars ou repas seront autorisés sur les parties enrobées avec l'accord express de la mairie.

-Il est formellement interdit d'utiliser les parties enrobées beige pour l'installation de stands destinés à la préparation de grillades et fritures. Ces stands pourront être installés sur les parties enherbées prévues à cet effet.

Propreté des abords extérieurs :

-Les espaces extérieurs devront être balayés, les déchets ramassés (cendriers et poubelles installés à cet effet). Il est demandé aux responsables de la manifestation d'inviter les utilisateurs à ne rien jeter à l'extérieur, y compris les mégots.

Accès et stationnement :

L'accès aux véhicules de secours, traiteurs, orchestres, locataires de la salle etc... est autorisé mais le stationnement à proximité des salles sera exclusivement réservé aux véhicules de secours, traiteurs et orchestres. La clé de la borne amovible est à retirer à l'accueil de la Mairie et doit être remise avec les clés de la salle.

Etat des lieux :

Un état des lieux sera effectué avec un représentant de la Mairie avant et après la manifestation. S'il est constaté des dégradations, le montant correspondant sera prélevé sur la caution.

NOTICE DE SECURITE

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues en ce domaine :

- Pour contacter les services d'incendie et de secours (tel : 18)
- Pour contacter le S.A.M.U (tel : 15)
- Pour contacter les services de la gendarmerie de la Mothe Achard (tel : 02.51.38.60.10 ou le 17)
- Pour contacter les services municipaux de toutes dégradations (tel : 02.51.07.90.92)

En cas d'urgence, un téléphone situé dans le hall de la grande salle des fêtes, à l'extrémité du bar est à disposition des utilisateurs. Le N° d'appel est le **02 51 07 98 24**

Les portes de secours, ainsi que celle de l'entrée principale ne devront pas être fermées à clef ; les ouvertures ne devront pas être encombrées pendant la présence du public.

Il est formellement interdit de débrancher ou camoufler les éclairages et blocs de sécurité signalant les issues de secours.

Il est interdit de fumer dans la salle et les annexes

Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

Il est interdit d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés, d'y pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux et d'y introduire des animaux.

Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions faites par la mairie ou par les forces de gendarmerie.

Tout matériel amené par les organisateurs devra répondre aux normes de sécurité.

Paraphes :