

## SALLE HENRI IV - Tarifs communaux 2020

<b>SALLES LOUÉES</b>	<b>BUTS</b>	<b>LOCATAIRES</b>	<b>PRIX EURO 2020</b>	<b>ARRHES</b>	<b>SOLDE</b> 8 jours avant la remise des clés
<b>I GRANDE SALLE  BAR</b>	VIN D'HONNEUR OU RÉUNIONS	A - LA LIMOUZINIÈRE	<b>86</b>	<b>27</b>	<b>59</b>
	B – HORS COMMUNE	<b>131</b>	<b>41</b>	<b>90</b>	
	REPAS FROID OU LUNCH	C - LA LIMOUZINIÈRE	<b>156</b>	<b>48</b>	<b>108</b>
<b>II  PETITE SALLE</b>	D – HORS COMMUNE	<b>227</b>	<b>70</b>	<b>157</b>	
	VIN D'HONNEUR OU RÉUNIONS	A - LA LIMOUZINIÈRE	<b>70</b>	<b>23</b>	<b>47</b>
	B – HORS COMMUNE	<b>97</b>	<b>31</b>	<b>66</b>	
<b>III PETITE SALLE CUISINE</b>	REPAS FROID OU LUNCH	C - LA LIMOUZINIÈRE	<b>97</b>	<b>31</b>	<b>66</b>
	D – HORS COMMUNE	<b>143</b>	<b>44</b>	<b>99</b>	
<b>IV GRANDE SALLE BAR CUISINE</b>	REPAS FAMILLE OU BANQUET	A - LA LIMOUZINIÈRE	<b>131</b>	<b>41</b>	<b>90</b>
	B – HORS COMMUNE	<b>194</b>	<b>59</b>	<b>135</b>	
<b>V TOUT LE BATIMENT</b>	MARIAGE OU BANQUET	A - LA LIMOUZINIÈRE	<b>294</b>	<b>90</b>	<b>204</b>
	B – HORS COMMUNE	<b>403</b>	<b>124</b>	<b>279</b>	
<b>V TOUT LE BATIMENT</b>	MARIAGE OU BANQUET	A - LA LIMOUZINIÈRE	<b>359</b>	<b>110</b>	<b>249</b>
	B – HORS COMMUNE	<b>519</b>	<b>160</b>	<b>359</b>	

Chauffage : petite salle 42 € et grande salle 94 €.

Majoration des tarifs de 50 % pour les deux réveillons (ainsi que pour le chauffage).

Pour toute location, il est demandé un chèque-caution de 500 € à l'ordre de M. le receveur municipal, celui-ci est restitué après la manifestation.

Pas de tarif spécial week-end (location samedi + dimanche) tarif x 2

## REGLEMENT SALLE MUNICIPALE HENRI IV

### ARTICLE 1 – DESCRIPTION DE LA SALLE MUNICIPALE

L'ensemble des locaux de la salle municipale située Place Henri IV comprend :

- Le hall d'entrée
- Les sanitaires et le vestiaire
- Une grande salle avec bar
- Une petite salle
- Une cuisine

Le mobilier des salles se compose de 50 tables de 4 places, de 240 chaises, de porte-manteaux pour le vestiaire. La cuisine est équipée :

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| - D'un piano composé de 2 feux vifs              | - Une sauteuse marmite          |
| - Une plaque coup de feu sur 1 four gaz          | - Une table chauffante          |
| - Un four à chaleur tournante multi-étages       | - Une plonge à légumes          |
| - Une plonge à batterie et à vaisselle           | - Un meuble de rangement        |
| - Une table de triage, une table de travail      | - Une ventilation de 3 caissons |
| - Une armoire frigorifique, un petit congélateur |                                 |

Il n'y a aucune vaisselle pour les banquets.

### ARTICLE 2 - UTILISATION

L'ensemble des locaux de la salle municipale peut être utilisé par les diverses activités de l'administration communale et peut être mis à la disposition de toutes sociétés, de personnes privées de la commune ou de l'extérieur. Les locaux peuvent être loués pour les utilisations ci-après :

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| - Vin d'honneur         | - Concours belote |
| - Réunion               | - Loto            |
| - Repas froid – banquet | - Vide-grenier    |
| - Mariage               | - Arbre de Noël   |

L'utilisation doit être précisée lors de la signature de l'acte d'engagement. **L'usage de confettis est strictement interdit.**

En aucun cas des entrées payantes ne pourront être exigées à l'occasion des manifestations.

La publicité de ces manifestations y est interdite sauf pour les associations Loi 1901.

L'autorisation d'utilisation entraîne pour le locataire, l'acceptation du présent règlement et son application.

A l'occasion de toute manifestation autre qu'un banquet et vin d'honneur, aucune boisson ne devra être consommée dans les salles, le bar étant réservé à cet effet.

A l'issue de chaque utilisation, le locataire devra s'assurer de la fermeture des portes et assurer toutes les consignes relatives au chauffage, à l'eau et à l'électricité qui auraient pu lui être données par l'agent communal responsable.

*L'heure de fermeture de la salle est fixée par Monsieur le Maire à 1 heure 30. En aucun cas, elle ne pourra sauf autorisation expresse de Monsieur le Maire dépasser 1 heure 30. Les locataires s'engageront à libérer la salle à 1h30, il n'est pas autorisé de dormir dans la salle.*

### ARTICLE 3 – MESURES D'ORDRE – SÉCURITÉ

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité, soit 200 personnes pour la grande salle et 80 personnes pour la petite salle.

Il est interdit d'y apposer des affiches ou décoration tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sauf autorisation spéciale.

Les portes de secours, ainsi que celle de l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit pendant la présence du public.

Dans le cas où les salles seront utilisées pour une conférence ou toute autre manifestation de ce genre, les chaises devront être disposées de telle manière qu'elles ne gênent en rien l'évacuation rapide de la salle.

Il est interdit d'y pratiquer des jeux ou acte bruyants, dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux. L'accès des salles est interdit aux personnes en état d'ivresse. L'organisation de bals « disco » est interdite dans cette salle (arrêté municipal).

Tout contrevenant à ces dispositions ou toute personne qui, par son comportement, trouble l'ordre ou le fonctionnement des diverses installations peut-être immédiatement expulsé.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les représentants de la municipalité ou par les forces de gendarmerie.

Chaque locataire doit, dès réservation de la salle, faire des déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis.

### ARTICLE 4 – CLAUSE DE SAUVEGARDE

Les locataires sont responsables des dégradations faites au matériel, aux installations ou au bâtiment. Les réparations seront effectuées par la commune par la ou les entreprises choisies par Monsieur le Maire, aux frais du locataire qui devra en acquitter le montant sur réquisition du receveur municipal.

Tout accident, corporel ou matériel, survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation quelle qu'elle soit est imputable aux organisateurs, à charge pour ceux-ci de se couvrir des risques.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel, des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaires et qui sont entreposés dans les salles par les organisateurs de la manifestation. Il appartient à ces derniers de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou les détériorations et de s'assurer contre l'incendie pour ce matériel et ces produits dont ils sont responsables.

Les locataires doivent respecter scrupuleusement les consignes de sécurité édictées à l'article 3 et s'assurer si nécessaire, du service de garde de Sapeurs-Pompiers, à charge pour eux de régler directement le montant des vacations.

### ARTICLE 5 – SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location et conduira à l'encaissement du chèque-caution pour dégradation et non-respect du règlement.

### ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIÈRES

La redevance d'occupation de tout ou partie de la salle municipale est fixée suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal. Le tarif est établi pour un an et révisable au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Un chèque-caution pour dégradation et non-respect du règlement de 500 € sera versé à la réservation ainsi que des arrhes représentant 30% de la location. Le solde du coût de la location sera lui à régler au plus tard 8 jours avant la manifestation. Les chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public. Le chèque-caution sera renvoyé après la redevance d'occupation et remboursement des dommages s'il y a lieu.

En aucun cas le chèque d'arrhes ne sera remboursé si l'annulation est demandée moins de trois mois avant la réservation.

#### **ARTICLE 7 – PRET AUX ASSOCIATIONS**

Les associations Loi 1901 ayant leur siège social sur la commune bénéficieront d'un prêt gratuit par année civile pour toute manifestation.


Elles bénéficieront également du prêt gratuit des salles pour leurs réunions statutaires.

La sonorisation de la grande salle pourra être mise à disposition des associations, dans ce cas, un chèque caution de 300 € sera exigé à la réservation.

#### **ARTICLE 8 – NETTOYAGE DES LOCAUX- ÉTAT DES LIEUX**

- **Salles (petite et grande)**: Les locataires devront impérativement nettoyer minutieusement les tables et les chaises. Un contrôle aléatoire sera réalisé. Les locataires devront également balayer le sol et sous la scène, la serpillère devra être passée uniquement aux endroits où il y aura des traces. Les locataires devront retirer les morceaux de scotch et les punaises.
- **Parties communes** : idem, le sol devra être balayé et nettoyé en cas de traces.
- **Sanitaires** : les sanitaires doivent être laissés propres.
- **Cuisine** :
  - **Lave-vaisselle** : après utilisation, bien veiller à rincer et vidanger le lave-vaisselle.
  - **Cuisinière** : après utilisation, les locataires doivent nettoyer la cuisinière et le four (grilles et parois), il ne doit pas rester d'aliments.
  - **Plan de travail, bar et éviers** : les locataires doivent nettoyer les surfaces et retirer les résidus dans l'évier.
- **Extérieur** : vérifier qu'il n'y a pas de déchets par terre.

Un état des lieux de rentrée et de sortie sera effectué pour les locations privées. Les états des lieux d'entrée et de sortie se feront entre 8h30 et 9h30, le jour même et le lendemain de la location. Les horaires sont à confirmer par le secrétariat de la mairie. La présence du locataire est exigée pour les états des lieux. En cas d'absence du locataire à l'état des lieux de sortie, celui-ci sera alors réalisé par l'agent communal selon son appréciation.

** Ne pas toucher aux radiateurs.** Cela entraîne le dysfonctionnement de ces derniers. Ils sont programmés sur une horloge de 8h30 à 00h00.

#### **ARTICLE 9 – ASTREINTE**

En cas de dysfonctionnement ou de dégradations contacter le n° d'astreinte : 06.23.38.38.77.

#### **ARTICLE 10- TARIFS**

SALLES LOUÉES	ÉVÉNEMENTS	LOCATAIRES	TARIFS 2020
	Vin d'honneur ou	La Limouzinière	86 €

Grande salle + bar	Réunions	Hors commune	131 €
	Repas froid ou Lunch	La Limouzinière	156 €
Petite salle	Vin d'honneur ou Réunions	Hors commune	227 €
		La Limouzinière	70 €
	Repas froid ou Lunch	La Limouzinière	97 €
Petite salle + cuisine	Repas famille ou Banquet	Hors commune	143 €
		La Limouzinière	131 €
Grande salle + Bar + cuisine	Mariage ou Banquet	Hors commune	194 €
		La Limouzinière	294 €
Tout le bâtiment	Mariage ou banquet	Hors commune	403 €
		La Limouzinière	359 €
<b>Chauffage : petite salle 40 € et grande salle 94 €</b>			
Majoration des tarifs de 50% pour les deux réveillons.			
Pour toute location, il est demandé un chèque-caution pour dégradation et non-respect du règlement de 500 € qui sera restitué après la manifestation.			

Date :

Signature du locataire :