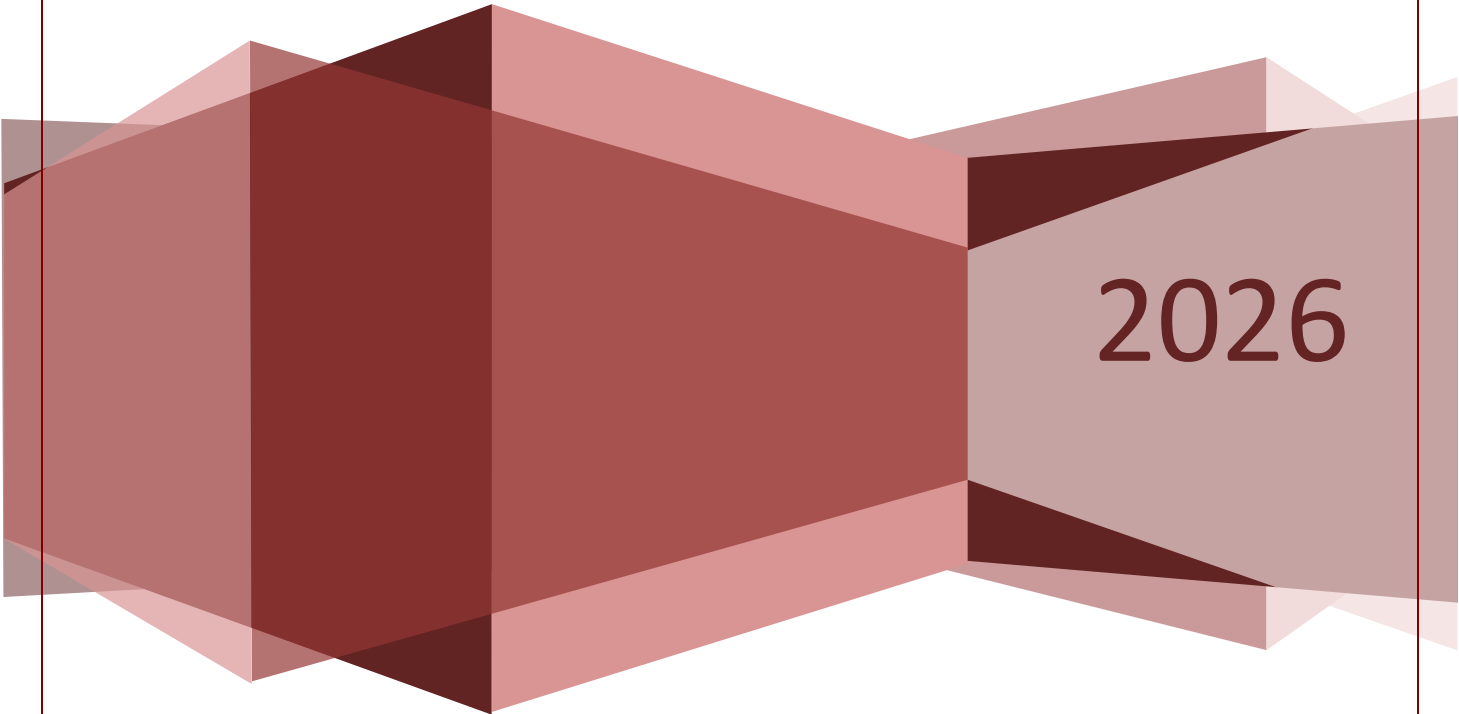


Mairie de la Marne

Règlement

Salle de l'Ormeau



2026

Mairie de la Marne

Règlement Intérieur

Salle de l'Ormeau

Salle Polyvalente classée : Type : L, N - Catégorie : 3 ème

Effectif des personnes reçues :

Référence : article L3 de l'arrêté du 12 février 1984

Salle Polyvalente	315 personnes
Personnel	20 personnes
TOTAL :	335 personnes

Mode de calcul : 1 personne / m²

1) Salle

Hall d'entrée avec porte vêtements et sanitaires.

Une grande salle avec bar et équipée d'une armoire réfrigérée

Des sanitaires

Une cuisine équipée

Locaux de rangement

2) Mobilier

50 Tables (1,80 x 0,80)

300 Chaises

7 Tables basses pour enfants

40 Chaises pour enfants

300 Verres à pied

90 Tasses à café

90 Tasses à thé ou chocolat

10 Pichets

(la vaisselle de la cantine ne peut être utilisée lors des location)

Téléphone avec numéros d'urgence

1 Podium avec escalier d'accès

1 Sono avec micro - fil

1 micro sans fil à prendre en mairie.

Réservation

Les demandes de réservation sont effectuées auprès du secrétariat de mairie.
La réservation ne devient effective qu'après signature du contrat et du versement des arrhes.
Pour tout renseignement, téléphoner au secrétariat de mairie. **Tel : 02.40.26.21.28.**

La réservation ne devient effective qu'après envoi au locataire de l'accusé réception valant accord de la mairie.

Le versement des arrhes, lors d'une demande de réservation, restera acquis à la commune en cas de désistement du locataire, sauf cas de force majeure dûment constaté (Décès...)

En cas d'impossibilité de la location de la salle à la suite d'un sinistre ou d'un cas de force majeure, aucune indemnisation ne sera due par la commune (sauf le remboursement des arrhes).

Pour visiter la salle et avoir de plus amples renseignements pratiques, contacter :

- Madame GRELIER au ☎ : 06.98.40.91.68

Utilisation

La mise en place des chaises, tables ainsi que le podium est à la charge du locataire.

Les tables et chaises basses de taille n°2 sont réservées pour les enfants jusqu'à 6 ans.

A l'issue de la manifestation : **les tables seront nettoyées, pliées et empilées sur le chariot par nombre de 10.**

Les chaises seront nettoyées, et empilées par nombre de 14.

Un nombre de tables et de chaises précisé lors de l'état des lieux devra rester disponible dans la salle pour la cantine.

Le podium sera plié et rangé sur son chariot.

Les tables enfants ainsi que les chaises seront rangées indépendamment des autres tables et chaises.

L'ensemble devra être rangé correctement dans le local suivant le plan de rangement qui est affiché dans le local.

La sonorisation sera rangée correctement dans son local approprié.

Les chaises qui sont déboîtées ou cassées seront mises de côté.

(Un état du matériel sera fait et toutes anomalies devront être signalées)

 **IMPORTANT : Il est interdit de faire la cuisine dans les salles.**

La cuisine est le seul endroit pour élaborer les plats cuisinés et les grillades.
(elle est équipée de ventilation, d'extraction de fumée, d'extincteur)

Nettoyage

Les salles, sanitaires et le hall d'entrée devront être : **balayés et lavés proprement par le locataire.**

L'auto laveuse n'est utilisée que par le personnel communal dûment habilité et en aucun cas elle ne doit être utilisée par une autre personne.

La cuisine et le matériel qu'elle contient devront être laissés dans un parfait état de propreté, celle-ci étant sous la responsabilité du locataire. Le locataire doit assurer le lavage et le rangement des verres, tasses, pichets Le bar devra également être nettoyé.

A l'extérieur : Ramasser les papiers, bouteilles, gobelets et mégots de cigarettes, etc....

Le tri sélectif devra être fait, les ordures ménagères seront évacuées dans les containers appropriés, les verres et cartons seront mis dans les containers spécifiques de chaque matière situés à proximité de la salle des sports.

L'utilisation des confettis, punaises, bougies est interdite, ainsi que l'utilisation de pétards, fumigènes ou artifices aux alentours de la salle, sauf dérogation de la mairie.

" En cas de non nettoyage de l'ensemble des locaux loués par un locataire, la caution nettoyage sera encaissée."

Mesures d'ordre et de sécurité

- 1) Le locataire est responsable de toutes les dégradations causées au bâtiment, (à l'intérieur comme à l'extérieur) aux matériels et doit prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle et ses annexes.
(Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

Tout accident corporel, dégradation, sinistre, vol survenu aux personnes et aux biens relèvent de la responsabilité du locataire qui devra s'assurer contre ces risques.

Une attestation de responsabilité civile en cours de validité sera exigée au moment de la réservation.

Aucune personne ne doit passer la nuit dans les locaux.

L'état des locaux, des matériels seront constatés avant et après l'utilisation entre le locataire et la représentante de la mairie.

Le montant de la caution n'a pas de caractère limitatif quant à la responsabilité du locataire.

Les réparations ou les remplacements éventuels seront effectués par la commune aux frais du ou des locataire (s) qui devra en assurer le paiement après déduction de la caution auprès de la perception (ou du trésor public) de Machecoul.

Pour des mesures de sécurité, personne ne devra utiliser les locaux tant que les enfants de la garderie ou du centre de loisir occupent la salle. Des horaires seront fixés auparavant pour un bon fonctionnement.

2) Aucune porte ne sera fermée à clé pendant le déroulement de la manifestation et l'accès aux sorties de secours ne devra pas être gêné par des chaises ou des tables.

Afin d'éviter des nuisances aux riverains, les portes de la salle seront fermées et tout tapage nocturne est interdit après **22 h 00**.

Il est interdit de pratiquer des jeux ou des actes bruyants, dangereux ou immoraux et d'introduire des animaux dans la salle.

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse.

Pour toute utilisation de barbecue en extérieur, une demande devra être faite en mairie

Tous contrevenants à ces dispositions ou toutes personnes qui par leurs comportements troublent l'ordre peuvent être immédiatement expulsées.

Le locataire devra faire respecter scrupuleusement les consignes de sécurité et s'assurer à ses frais du concours des sapeurs-pompiers si nécessaire.

(Les numéros d'appel d'urgence sont affichés auprès du téléphone).

Un défibrillateur est à disposition près de la porte du hall principal de la salle (côté extérieur).

Le point de rassemblement en cas d'évacuation est situé sur le parking de la salle (côté salle des sports).

Fermeture des locaux

A l'issue de la manifestation, le locataire devra assurer l'exécution des consignes qui lui auront été transmises concernant l'extinction des lumières intérieures et extérieures, la mise en service de l'alarme, la fermeture des portes en totalité.

"L'heure de clôture de la manifestation est fixée à 1 h 30"

Les clés seront remises lors de l'état des lieux à l'agent communal (e) de service.

(En cas de perte de clés, le remplacement de celles-ci et des serrures appropriées sera facturé au locataire)

Divers

Le locataire doit dès la réservation faire les déclarations auxquelles il est soumis
(URSSAF, SACEM et débit de boisson etc....)

Nota : Les tarifs de location sont révisables.

Info : La salle n'est pas équipée de climatisation. Elle possède une ventilation d'air frais.

☛ **L'utilisation de la salle de l'Ormeau entraîne pour le locataire l'acceptation de toutes les prescriptions notifiées ci-dessus.**

Fait : A la Marne

le

Signature du ou des locataire (s)

Le présent document est établi en double exemplaire.

Cachet et visa du Maire

Ou de son représentant.

Le locataire fera précéder sa signature
de la mention manuscrite **"Lu et approuvé"**