

# REGLEMENT INTERIEUR

## LOCATION SALLES ESCALE DE RETZ

Toute manifestation se déroulant dans la salle devra [cesser à 1 heure du matin.](#)

### ARTICLE 1 : DESCRIPTION DE LA SALLE

✚ L'ensemble des locaux de la salle Escale située rue des Barottards comprend :

- ✓ 1 grande salle (*salle Eloi Guitteny*) de 450 m<sup>2</sup>
- ✓ 1 salle moyenne (*salle Gonzague de la Brosse*) de 140 m<sup>2</sup>
- ✓ Le hall d'entrée avec bar et cheminée de 195 m<sup>2</sup> (longueur du bar 12m)
- ✓ Les sanitaires et le vestiaire
- ✓ Une cuisine de 86 m<sup>2</sup>
- ✓ Un barbecue extérieur avec terrasse couverte réservé aux habitants de la commune, avec la location de la salle
- ✓ Un podium **fixe, non démontable** de 9 m x 4,50 m
- ✓ Une sono

Code wifi : [Stpazanne2014](#)

Le mobilier des salles se compose de :

- 60 tables et 360 chaises (*salle Eloi Guitteny*)
- 20 tables et 100 chaises (*salle Gonzague de la Brosse*)
- Porte-manteaux pour le vestiaire

La cuisine est équipée de :

- Un fourneau simple service, comprenant 1 four vapeur, 2 fours gaz traditionnels, 4 brûleurs, un four mixte.
- 2 plonges avec 1 et 2 cuves,
- 9 tables en inox,
- Une armoire table avec portes coulissantes,
- Un élément chauffant,
- Un congélateur,
- Un réfrigérateur + armoire frigorifique (environ 1400 l),
- Un lave-vaisselle,

Possibilité sur demande de location de vaisselle avec supplément :

- Verres
- Verres à pied
- Tasses
- Petites cuillères

## ARTICLE 2 : UTILISATION DES LOCAUX

L'ensemble des locaux de la salle Escale peut être utilisé pour les diverses activités de l'administration communale d'une part et peut être mis à la disposition de toutes les associations, sociétés ou personnes privées de la commune et de l'extérieur d'autre part, pour mariages, banquets, conférences, séminaires et d'une manière générale, pour toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux, avec aucun but lucratif (sauf pour les associations de la Loi 1901).

Lorsque les deux salles sont réservées lors d'une même journée, la Salle ELOI GUITTENY a priorité pour l'utilisation du hall tout en acceptant le passage des usagers de la Salle GONZAGUE DE LA BROSSE pour l'accès aux toilettes.

### **Il est interdit :**

-  d'apposer des affiches ou décorations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
-  d'utiliser des confettis.
-  de faire un feu d'artifice et d'utiliser des pétards.
-  d'apporter des bouteilles de gaz.

La cloison de séparation de la salle Gonzague de la Brosse et les rideaux d'occultation des deux salles devront être utilisés avec précaution et soin.

L'état des lieux sera constaté au moment de la remise des clés.

**Prendre rendez-vous avec la responsable des Bâtiments - Mme ROSA - au moins 4 jours avant la manifestation au 06.30.34.15.01 (du Lundi au Vendredi de 7h00 à 12h15), afin de faire l'état des lieux et la remise des clés.**

## **EN CAS DE PROBLEME TECHNIQUE**

EN DEHORS DES HEURES D'OUVERTURE DE LA MAIRIE

(9h /12h et 15h/17h30 (du lundi au vendredi) / 9h/12h (le samedi)

**NUMERO D'ASTREINTE : 06.73.38.25.19**

## CLÔTURE DE LA LOCATION

*Toute manifestation se déroulant dans la salle devra cesser à 1 heure du matin.*

La Maire, ou son préposé, a, en tout temps, accès aux locaux.

Après utilisation des locaux au maximum 48 heures après la remise des clés\*, un état des lieux est fait par le Service des Bâtiments.

\* Sur demande du locataire, la restitution des clés peut se faire de bonne heure le lendemain matin de la location (en sa présence) sous condition de l'occupation de ou des salle(s) le lendemain (à voir avec la Responsable des Bâtiments)

Les clés seront à remettre aux agents communaux lors de l'état des lieux contradictoire ou dans la boîte aux lettres de la salle Escale.

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

Il devra également veiller à ce que toutes les lumières soient éteintes et toutes les portes fermées ainsi que les portes de secours. S'il est constaté que les portes sont restées ouvertes, et que des vols ou du vandalisme sont constatés par la commune ou l'agent communal. L'inobservation de cette consigne entraîne la responsabilité totale des locataires.

En cas de perte des clés, la Commune facturera à l'utilisateur la fabrication de nouvelles clés. Le coût de cette réfection est de **381,12 €**.

### **ARTICLE 3 : RÉSERVATION**

**La réservation pourra se faire sur 15 mois glissants avec une priorité pour les pazennais du 1<sup>er</sup> au 7 de chaque mois, sous réserve de non-réservation de la salle, à cette date, par la Municipalité.**

La réservation est ferme et définitive lors de la signature de l'acte d'engagement et de l'encaissement du chèque (50 % du montant actuel de la location) après la réservation.

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

### **ARTICLE 4 : DÉCLARATION**

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

- Les responsables d'organisations d'auditions musicales doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM).
- Les utilisateurs employant des serveurs et autres personnels doivent en faire la déclaration à l'U.R.S.S.A.F.

### **ARTICLE 5 : CAUTION ET SOLDE**

#### Règle générale

Au moment du dépôt du dossier de réservation, une caution sera demandée :

- Une caution de **1 000 €**, quelle que soit la salle louée sans la cuisine,
- Une caution de **1 500 €**, pour une salle + la cuisine,
- Une caution de **1 500 €**, pour la totalité (2 salles + cuisine)

**Remettre un chèque pour le solde de la location (solde du prix en vigueur au moment de la manifestation).**

*La remise des clés ne pourra se faire si le chèque n'est pas remis*

#### Restitution du chèque caution

Si aucun problème ne survient lors d'une location, le chèque caution sera retourné au locataire après avis de la perception chargée d'encaisser les locations de salles.

Si des détériorations sont constatées et d'un montant supérieur au chèque caution le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge du locataire.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque caution, soit le locataire règle directement les frais, soit le chèque caution est encaissé.

Les détériorations, même légères, des tables et des chaises seront facturées.

La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur.

## ARTICLE 6 : NETTOYAGE

### SALLES

*L'utilisateur devra empiler les tables et les chaises propres sur les palettes prévues à cet effet. Les salles doivent être balayées.*

*Tous déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des poubelles et respecter le tri sélectif (les cartons et le verre sont à emporter en déchetterie)*

### CUISINE

L'utilisateur de la cuisine devra se charger de l'enlèvement de la totalité des ordures ménagères. **Les déchets du lave-vaisselle devront être évacués et il doit être nettoyé.**

L'utilisateur devra laisser les locaux dans un parfait état de propreté et **vérifier que le gaz soit bien fermé.**

## ARTICLE 7 : CAPACITÉ À RESPECTER

**Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité soit :**

- Salle Eloi GUITTENY : 450 personnes
- Salle GONZAGUE DE LA BROSSE : 150 personnes
- Hall d'entrée + Bar : 221 personnes

## ARTICLE 8 : MESURES DE SÉCURITÉ

Les portes de secours ainsi que celles 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.

L'éclairage permanent de sécurité doit être impérativement maintenu.

Dans le cas où les salles seraient 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 actes dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.

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

Toute circulation de vélos, cyclomoteurs, motos, voitures est interdite sur les espaces verts. Ainsi que le long du bâtiment.

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 et par les forces de gendarmerie.

## ARTICLE 9 : ASSURANCE

Les locataires sont responsables des dégradations faites sur le matériel, aux installations et au bâtiment.

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 et des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire 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 la perte des biens appartenant aux invités.

#### **ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

**Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de la location.**

Le prix de location plus les frais annexes de tout ou partie de la salle, sont fixés suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal. Les tarifs sont valables du 1er avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante.

#### **ARTICLE 11 : SANCTION**

L'inobservation du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location.

## UTILISATION DE LA SONORISATION

- Dans la salle Eloi GUITTENY, le branchement de cette source se fait près du podium. Il faut tourner le bouton vert pour obtenir le son. Des prises RCA (HDMI + COURANT) sont disponibles au niveau du podium, des trappes fermées par des trappes grises.

- Dans la salle GONZAGUE DE LA BROUSSE, le branchement de cette source se fait derrière la cloison amovible où un potentiomètre permet le réglage du volume de la source que l'on souhaite utiliser.

\* Si les utilisateurs ont besoin d'une sonorisation de l'extérieur celle-ci peut être réalisée mais elle nécessite l'intervention d'un installateur compétent.

#### **Pièces jointes :**

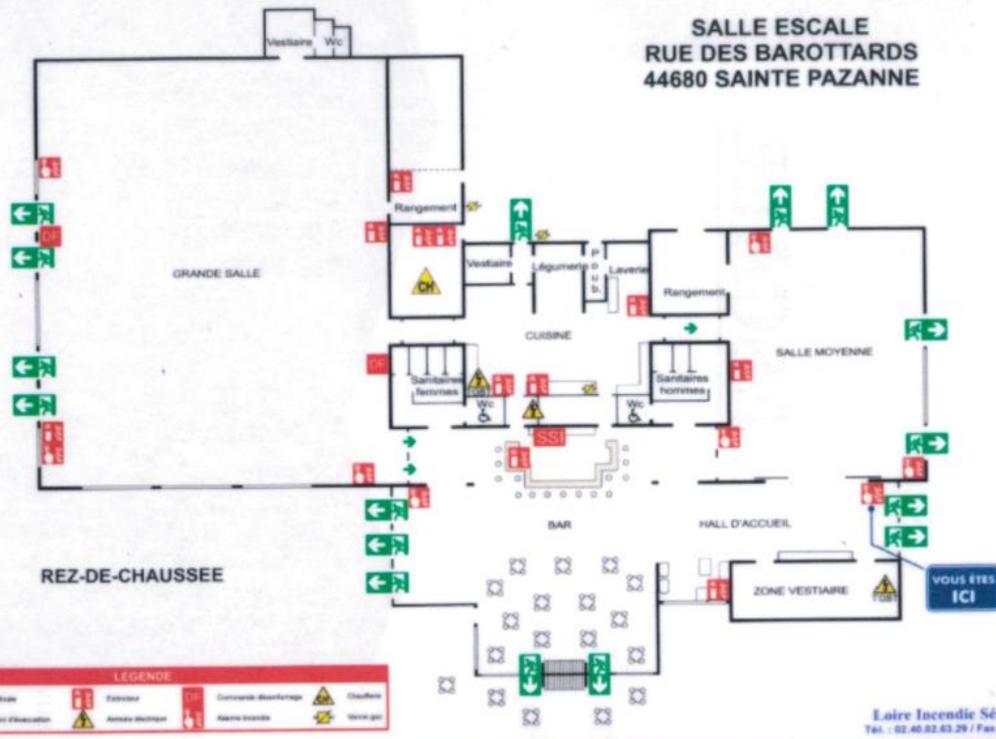
- \* Plan de la salle Escale
- \* Plan d'intervention
- \* Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boisson temporaire



# PLAN D'INTERVENTION

SPALATON  
F0024

SALLE ESCALE  
RUE DES BAROTTARDS  
44680 SAINTE PAZANNE



**LEGENDE**

	Extincteur Eau		Extincteur		Compartiment étanchéité		Chauffage
	Cheminement d'évacuation		Alarme incendie		Alarme incendie		Wc

Loire Incendie Sécurité SARL  
Tél : 02 40 82 63 29 / Fax : 02 40 82 63 32

Formulaire à déposer à la Mairie 3 mois avant la manifestation ou

à renvoyer par mail [a.rocard@sainte-pazanne.com](mailto:a.rocard@sainte-pazanne.com)

NOM DE L'ASSOCIATION : .....

NOM & Prénom (président) .....

Adresse.....

Code postal.....Ville.....

N° Tél .....Mail (obligatoire) .....

Agissant en qualité de (ex : président, secrétaire) .....

N° agrément Jeunesse et Sport pour les associations sportives : .....

*Madame la Maire,*

*J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance, conformément aux dispositions de l'article L3334-2 du Code de la Santé Publique et des mesures contre l'alcoolisme, l'autorisation d'ouvrir un Débit de Boisson Temporaire.*

Le (date).....de.....à.....heures

À (lieu).....

A l'occasion de (motif, manifestation) .....

.....

Fait à Sainte-Pazanne, le.....

Signature

En France, d'après l'article L. 3321-1 du Code de la Santé Publique, les boissons sont, en vue de la réglementation de leur fabrication, de leur mise en vente et de leur consommation, réparties de la manière suivante :

**1° Boissons sans alcool :** eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1, 2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat ;

**2° Abrogé**

**3° Boissons fermentées non distillées vin doux naturels :** vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Cependant, la loi de finances 2001 parue au J.O. du 31 décembre 2000 a donné compétence aux maires pour accorder des dérogations temporaires d'ouverture de buvettes :

**Manifestations sportives : 10 débits de boissons de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie par année civile.**

**Manifestations publiques : 5 débits de boissons de 1<sup>ère</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie par année civile ; vide grenier, loto, concours de belote, théâtre, représentations diverses etc.**

**ATTENTION SANCTIONS :**

-L'association est tenue d'exposer de manière très visible l'ensemble des boissons du 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes mises en vente (article L3323-1 du code de la santé publique) avec les tarifs pratiqués.

-La demande d'autorisation qui doit être faite à la mairie dans un délai de 3 mois à l'avance de la manifestation et par écrit (article L332-3 du code de la santé publique – amende de 3 750 €).

L'autorisation sous forme d'un arrêté municipal autorisant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire, pourra être présentée aux agents habilités. Il est interdit de vendre des boissons alcoolisées à des mineurs de moins de 18 ans (Art. L3342-1 L3342-3 du code de la santé publique, amende de 7 500 €).

**La fiche de la Protection des mineurs et répression de l'ivresse publique est à afficher sur place.**