

Demande de réservation de la salle polyvalente

Formulaire à déposer en Mairie ou à retourner par mail : accueil@sainte-reine-de-bretagne.fr

avec une attestation assurance

Demandeur

Association Entreprise Particulier Autre :

Nom :

Adresse :

Ville :

Téléphone :

Mail :

Nature de la manifestation

Date : Horaire : de à

Fête de famille Mariage Réunion Assemblée Générale

Autre, précisez :

Nombre de personnes attendues (250 maximum) :

A cocher	TARIFS Du 1/05/2024 au 30/04/2025	Particuliers commune			Associations reinoises Amicales des sapeurs-pompiers (si manifestation à but lucratif*)			Particuliers et associations hors commune		
		Horaire	Journée 11h à 1h	Dimanche Fin à 22h	½ journée	Journée 11h à 1h	Dimanche Fin à 22h	Horaire	Journée 11h à 1h	Dimanche Fin à 22h
<input type="checkbox"/>	H	11.63 €	93.05 €	74.44 €	977€	14.26 €	11.41 €	18.61 €	148.94 €	119.15 €
<input type="checkbox"/>	H + C	13.96 €	111.68 €	89.34 €	20.77 €	30.88 €	24.71 €	22.49 €	200.14 €	160.12 €
<input type="checkbox"/>	H + PS	16.28 €	130.28 €	104.21 €	31.78 €	47.51 €	38.00 €	26.38 €	251.35 €	201.08 €
<input type="checkbox"/>	H + GS	18.61 €	186.17 €	148.92 €	42.77 €	64.15 €	51.32 €	30.24 €	302.54 €	242.04 €
<input type="checkbox"/>	H + GS + PS	24.41 €	214.09 €	171.27 €	68.41 €	114.04 €	91.22 €	39.61 €	356.07 €	284.86 €
<input type="checkbox"/>	H + PS + C	25.58 €	217.00 €	173.60 €				40.16 €	361.30 €	289.05 €
<input type="checkbox"/>	H + GS + C	26.75 €	219.90 €	175.92 €				40.70 €	366.53 €	293.23 €
<input type="checkbox"/>	H + GS + PS + C	31.38 €	251.38 €	201.10 €				50.30 €	402.58 €	322.06 €
<input type="checkbox"/>	Déco salle à partir du jeudi 22h	43.00 €			*gratuité accordée en cas d'événement gratuit			73.71 €		
<input type="checkbox"/>	Déco salle à partir du vendredi 19h	92.14 €						153.56 €		



Merci de cocher votre choix dans la colonne de gauche

H = Hall, C = Cuisine,

Capacité totale : 280 personnes

A titre indicatif :

PS = Petite Salle (environ 80 personnes),

GS = Grande Salle (environ 170 personnes)

Besoins matériel inclus dans le forfait

Tables Chaises Sonorisation Cafetière (90L et autres) Tasses Verres

Montant de la réservation

Tarif réactualisé au 1^{er}/05/2025 :

Signature du demandeur

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur au verso

Fait à

Le

Signature

Accord de la mairie

Bon pour accord
Le

Le Maire,
Michel PERRAIS

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Article 1: Toute réservation de la salle polyvalente doit faire l'objet d'une demande déposée en Mairie, confirmée par le retour d'un exemplaire de la demande signée par le Maire. **En cas de non-retour de la demande de location sous 15 jours, la réservation sera considérée comme annulée.** Toute location pour le compte d'un tiers est interdite.

Article 2 : Les utilisateurs doivent prendre connaissance des installations et du plan de sécurité affiché dans le hall avant toute utilisation.

Article 3: La mise à disposition est accordée à titre gratuit aux associations renoises pour leurs activités régulières ou ponctuelles ou pour des manifestations si celles-ci n'ont pas un but lucratif.

La gratuité est également accordée pour les associations renoises pour des manifestations à but exclusivement humanitaire.

Article 4 : Sont interdites les activités à but purement commercial organisées par des sociétés, des particuliers ou des associations extérieures au département

Article 5 : En cas de force majeure (accident grave, catastrophe, réquisition par l'Etat, élections politiques, etc ...), la municipalité se réserve le droit d'annuler une réservation faite par une association ou un particulier sans qu'aucun dédommagement puisse lui être demandé.

Article 6: Le tarif de facturation est celui en cours au moment de l'utilisation de la salle.

Article 7 : Toute annulation de réservation doit être faite par écrit et transmise à la Mairie de Sainte Reine de Bretagne.

Article 8 : Sauf cas de force majeure, **tout désistement fera l'objet d'un titre de recettes à l'encontre du locataire :**

D'un montant de 17.85 en cas d'annulation deux mois avant la date d'utilisation prévue D'un montant de 35.70 € en cas d'annulation un mois avant la date d'utilisation prévue D'un montant de 59.51 € en cas d'annulation 15 jours avant la date d'utilisation prévue

Article 9 : La salle est mise à la disposition du locataire en bon état de propreté, le matériel en bon état de fonctionnement, ce qui est constaté lors de l'état des lieux au moment de la remise des clés.

Le matériel mis à disposition du locataire en bon état de fonctionnement est sous sa responsabilité pendant la durée de la location. **Le podium présent dans la salle n'est pas inclus dans la réservation, il ne sera ni modifié ni déplacé par le locataire.**

Article 10 : La salle et ses annexes (cuisine, toilettes) doivent être nettoyées après utilisation ainsi que les abords extérieurs, si nécessaire, avant la restitution des clés. Les tables et les chaises devront être repositionnées propre sur les chariots prévus à cet effet.

Le nettoyage des locaux et du matériel loués est à la charge du locataire. Sont mis à la disposition du locataire : aspirateur, autolaveuse, balais, brosses, produits d'entretien.

Article 11: A la suite de chaque location, un nouvel état des lieux est fait par un(e) représentant(e) de l'Association de Gestion de la Salle Polyvalente. Si des dommages aux locaux (murs, plafonds, vitres, portes, etc...) ou un mauvais état de propreté sont constatés, les frais de remise en état par une société spécialisée sont à la charge du locataire et déduit du montant de la caution.

Article 12 : Un réfrigérateur/congélateur est mis à disposition du locataire uniquement pour le rafraîchissement des boissons (pas de stockage de denrées alimentaires).

Article 13 : Dans le cas de l'ouverture d'un bar, à l'occasion d'une manifestation publique, l'association utilisatrice est tenue de respecter la législation en vigueur concernant les débits de boissons temporaires. En aucun cas, la Commune ou l'A.G.S.P. ne peuvent être tenus responsable d'une quelconque négligence.

Article 14 : Le locataire est tenu d'acquitter les droits d'auteur, les cotisations URSSAF, toutes taxes municipales ou de l'Etat dans les proportions fixées par les lois et règlements en vigueur.

Article 15: **L'heure de fermeture de la salle est fixée à 1H 00 du matin sauf le Dimanche : 22 H 00.**

Article 16 : Le locataire est responsable de l'ordre et de la bonne tenue à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur (parking, espaces verts). Le public n'est admis que dans les locaux pour lesquels l'autorisation a été accordée. L'accès est strictement interdit aux animaux.

Article 17: Les vestiaires sont tenus par le locataire qui est entièrement responsable des objets qui y sont déposés.

Article 18 : L'administration municipale se réserve un droit de contrôle à tout moment. Les membres de l'A.G.S.P. sont de fait autorisés à effectuer ces contrôles. Toute autre personne doit avoir une autorisation de la Mairie ou de l'A.G.S.P.

Article 19: L'affichage sur les murs ou l'accrochage de décors est formellement interdit en dehors des espaces prévus à cet effet. Un système d'accrochage de décoration (fil de nylon) est à disposition (**pas de scotch sur le plafond**). Aucune fixation autre que celles existantes, ne pourra être accrochée sur les murs et plafonds.

Article 20: La cuisine est mise à disposition du locataire uniquement pour réchauffer les plats. A charge du locataire de choisir un traiteur agréé de son choix s'il le désire. Celui-ci doit se familiariser avec le matériel avant de l'utiliser.

Toute préparation et cuisson de denrées alimentaires est strictement interdit en dehors de la cuisine.

Article 21: L'usage de feu d'artifice et explosifs (pétards) est interdit. Les barbecues sont interdits. Tous types de feux sont strictement interdits.

Article 22 : La salle polyvalente se situant dans un quartier résidentiel, le locataire devra veiller à ce que les portes et fenêtres soient bien fermées, recommander aux musiciens et animateurs de modérer la puissance sonore du matériel utilisé (90 décibels) et éviter tout bruit intempestif sur le parking (portières, klaxons...) et aux abords de la salle.

Article 23 : L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, notamment en matière de respect de l'environnement:

Utilisation raisonnée de l'éclairage, de l'eau et du chauffage

· Tri sélectif des déchets. Les déchets devront être déposés dans des sacs fermés dans les poubelles prévues à cet effet.

· Tri du verre et dépôt du verre dans les conteneurs spéciaux.

Article 24 : SECURITE

Les utilisateurs s'engagent à respecter:

· La capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles

· L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours

· L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal (interrupteur, prise murale, éclairage, ...)-l'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations