



REGLEMENT D'UTILISATION

Salle des Moissons

336 rue de la Loire

☎ 02.40.83.60.17
☎ 02.40.83.67.42
accueil@oudon.fr

La Salle des Moissons est mise à disposition des associations et des personnes privées sur la base du règlement suivant.

Article 1^{er} – Le suivi de la gestion de la salle est assuré par le Secrétariat de la Mairie d'LOUDON.

Article 2 – La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- ☞ mariages
- ☞ vins d'honneur
- ☞ repas familiaux, lunches, buffets avec soirée dansante
- ☞ soirées récréatives
- ☞ activités lucratives

Article 3 – La salle des Moissons comprend :

- › une salle de 270 m² (dont 100 m² de parquet) avec un podium + un bar
- › une cuisine comportant plaques de cuisson, four, armoire réfrigérante et bacs évier
- › une réserve
- › des vestiaires & sanitaires
- › un point phone (☎ 02.40.83.67.84).

La salle est équipée de 45 tables (1,20 x 0,80), de 10 tables rondes (diamètre 1,80 m, pour 8 à 10 personnes) et de 200 chaises.

Article 4 – Les horaires de mise à disposition de la salle sont impérativement limités à 2 H 00 du matin (excepté pour les réveillons de fin d'année).

Article 5 – Les tarifs d'utilisation et le montant des cautions sont déterminés par le Conseil Municipal, et sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année.

Article 6 – Pour chaque mise à disposition, deux chèques caution de garantie sont à remettre au moment de la signature de la convention (l'un si non-respect du nettoyage et l'autre pour d'éventuels dégâts dans la salle ou à l'extérieur). Ils seront rendus, dans les 8 jours suivant la location, si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque caution ne permet pas de régler toute la remise en état.

Le chèque caution garantit également la propreté de la salle ; la salle et le matériel devant être rendus dans l'état où ils ont été livrés. Une attention particulière sera portée sur la propreté de la cuisine. La totalité du chèque caution de 150 euros sera retenue si les consignes de nettoyage ne sont pas respectées.

Article 7 – Si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il doit prévenir le secrétariat de la Mairie dès que possible. Le chèque de caution de 150 € sera encaissé pour toute annulation intervenant dans le mois précédant la date de location.

Article 8 – Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. Dans ce cas, le dépôt

de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle des Moissons.

Article 9 – La salle des Moissons, bien qu'isolée, est située près d'une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible (pas de klaxon). Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Article 10 – L'utilisateur prendra les clés de la salle des Moissons au secrétariat de la Mairie le samedi matin (pour les locations de fin de semaine).

Le règlement s'effectuera après réception d'un titre exécutoire émis par le Trésor Public.

Les clés devront être remises le lendemain de la location dans la boîte aux lettres de la Mairie (10 h 00 au plus tard).

Pour les personnes ayant décidé de retenir la salle dès le vendredi soir, les clés seront remises en mairie entre 15 h 00 et 16 h 00.

Article 11 – L'utilisateur sera contacté une semaine avant la date de réservation pour les états des lieux entrant et sortant.

Article 12 – Les consignes de nettoyage suivantes devront être respectées :

- le mobilier devra être remis en place (tables et chaises propres)
- le bar devra être laissé propre de toutes traces
- l'interdiction de fumer dans la salle doit être respectée
- tout affichage sur les murs est interdit (sauf autour du bar)
- il conviendra de balayer et serpillier le sol (excepté le parquet → seulement balayage)
- les poubelles devront être vidées dans le container à l'extérieur (y compris celles des sanitaires)
- les abords de la salle devront être laissés propres (près de l'entrée).
- bien veiller au nettoyage des sanitaires et de la cuisine.

La salle devra être laissée propre pour 6 H 30 le lendemain si elle est relouée immédiatement, ou 10 H 00 si elle n'est pas relouée.

Article 13 – Le locataire s'engage à trier ses déchets de la façon suivante :

- les déchets ménagers seront portés dans le bac de 750L prévu à cet effet ;
- les emballages légers seront mis dans le bac jaune situé derrière le bar, puis déposés près du conteneur d'ordures ménagères ;
- les verres seront portés dans les colonnes situées à l'entrée du plan d'eau.

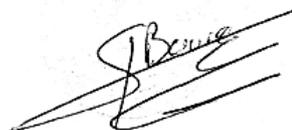
Article 14 – Le locataire de la salle devra s'assurer que toutes les ouvertures sont bien fermées, le chauffage et l'éclairage éteints, avant de quitter celle-ci.

Article 15 – La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant aux locataires qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur (éviter de laisser des objets de valeur ou du matériel la nuit).

L'entrée des animaux est interdite.

Article 16 – Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Le Maire,
Alain BOURGOIN.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Bourgoin', written over a faint circular stamp.