

# Salle Multifonctions

Toute l'équipe municipale vous souhaite la bienvenue !



## Réservation à :

Mairie annexe de St Philbert en Mauges

Place de la Mairie  
Saint Philbert en Mauges  
49600 Beaupréau en Mauges

Tél : 02 41 55 32 43

E-mail : [stphilbertenmauges@beaupreauenmauges.fr](mailto:stphilbertenmauges@beaupreauenmauges.fr)  
Site internet : <https://beaupreauenmauges.fr/>



# Règlement

**Capacité d'accueil : 60 personnes debout ou 40 à table.**

Le présent règlement s'applique à la Salle Multifonctions comprenant une salle de 60 m<sup>2</sup> et ses annexes (1 cuisine - 1 sanitaire).

Le secrétariat de mairie est seul habilité à enregistrer les réservations. Priorité est donnée au premier demandeur. L'autorisation d'utiliser la salle n'est valable que pour celui qui l'a reçue. Elle ne peut ni se transmettre, ni se donner.

Le règlement ainsi que l'inventaire du matériel mis à disposition seront remis au locataire et un contrat engageant les deux parties sera signé.

**Le montant de la location, une caution de 300 euros, ainsi que l'attestation d'assurance de la salle seront à transmettre au secrétariat de la mairie une semaine avant la manifestation.**

Le chèque de caution sera restitué (adressé par courrier) après contrôle de la salle ; en cas de problème, il pourrait être encaissé dans sa totalité.

**La responsabilité des locataires sera engagée** en cas de détériorations faites en dehors de la salle par les participants adultes ou enfants (plantations ou autres ...). Si ces conditions de bonnes utilisations ne sont pas respectées, l'occupant subira une facturation au coût réel de la remise en état et le chèque de caution pourra être encaissé.

Les accidents et sinistres survenus aux personnes ou aux biens restent à la charge de l'utilisateur qui devra couvrir sa responsabilité vis-à-vis des risques encourus auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la non-conservation du matériel, des produits alimentaires, du mobilier apportés par l'utilisateur. Toutes mesures utiles devront être prises pour éviter vols, détériorations et déprédations.

Chaque locataire prendra lui-même ses dispositions pour les déclarations réglementaires : autorisation de prolongation d'ouverture de salle, assurances, SACEM, URSSAF, débit de boissons, etc...

Les clés vous seront remises directement à la salle en échange d'un état des lieux signé des deux parties : Mme MOREAU Sabrina au nom de la commune et le locataire qui se porte garant d'une utilisation normale. Après utilisation, elles seront déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie.

**Le locataire devra prendre contact une à deux semaines avant la manifestation avec Mme MOREAU Sabrina, afin de prendre rendez-vous pour la remise des clés (Tél : 07.76.57.56.59).**

**La salle doit être rendue dans l'état où elle a été prise.** Un état des lieux sera fait après chaque location. Les objets manquants ou détériorés seront facturés ainsi que les heures de ménage éventuellement à effectuer au tarif de 35€00 de l'heure.

Après utilisation, un balayage suivi d'un passage de serpillière seront toujours nécessaires dans toutes les parties ayant servi : salle, coin cuisine, sanitaire. Les verres et bouteilles vides seront jetés directement dans les containers derrière la mairie. Ne pas les jeter dans les poubelles.

- en cas d'odeur côté cuisine, remplir le regard sous le lavabo et vérifier le siphon
- la ventilation doit être en fonctionnement et en petite vitesse
- vérifier le sanitaire (propreté, écoulement chasse d'eau)

Le matériel (tables, chaises, vaisselle, balais...) devra être nettoyé avant d'être rangé et ne jamais sortir de la Salle Multifonctions.

**Comme ce local est utilisé régulièrement pour une activité de restauration scolaire, et fait ainsi l'objet de contrôles par les services sanitaires, il est primordial de respecter les différentes indications précitées.**

Le linge de cuisine ne sera pas fourni par la commune.

**L'utilisation de serpentins en spray, de confettis et de copeaux de bois est strictement interdite.**

**La cigarette électronique est interdite au même titre que la cigarette.**

**L'affichage sur les murs et les vitres est interdit.**

**Les barbecues sont interdits, les méchouis pourraient être acceptés en utilisant du matériel adapté et après autorisation du maire.**

Les bruits excessifs ne sont pas admis. Le dispositif de sonorisation doit toujours être installé à l'intérieur de la salle. Les portes demeureront fermées sauf si la température extérieure est trop élevée : le son devra alors être diminué.

Suivant l'arrêté préfectoral en vigueur, la salle étant dans l'agglomération, toute sonorisation sera interdite après 2 heures du matin. Après demande expresse, une prolongation peut cependant être accordée par le Maire à cinq heures pour le réveillon.

**Veuillez respecter la tranquillité des riverains lorsque vous quittez cette salle.**

Les règles de sécurité doivent être observées rigoureusement à l'intérieur de la salle, notamment par le déverrouillage de toutes les portes. Laisser un dégagement suffisant devant les sorties de secours

Avant de quitter les lieux éteindre toutes les lumières ainsi que le réfrigérateur. Fermer tous les robinets, fenêtres et portes (ces dernières à clés).

Toute défaillance est à signaler directement à la mairie.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement ainsi que la tarification au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

Le respect de ces consignes par tous les utilisateurs et une tolérance mutuelle doivent permettre une utilisation de ce local pour la satisfaction de tous.

**Mairie annexe de St Philbert en Mauges**

Place de la Mairie - St Philbert en Mauges - 49600 Beaupréau en Mauges

Tél : 02 41 55 32 43

E-mail : [stphilbertenmauges@beaupreaudenmauges.fr](mailto:stphilbertenmauges@beaupreaudenmauges.fr)

Site internet : <https://beaupreaudenmauges.fr/>