

# COMMUNE DE BOUÉE

2 route du Syl  
44 260 BOUÉE

Tel : 02.40.56.12.18  
Fax : 02.40.56.14.33

## A fournir à la mairie :

- fiche de réservation,
- attestation assurance (comprenant nom de la salle et date de réservation),
- chèque de paiement,
- chèques de caution

## Etat des lieux entrant et sortant :

Contacteur Mr PEIGNET Antony  
15 jours avant au 06 89 31 48 11  
  
Salle des Fêtes - Tel: 02.40.56.19.75  
Salle Polyvalente - Tel : 02.40.56.10.07

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE ET DE LA SALLE DES FETES

A l'attention des locataires privés ou associations organisant une manifestation le week-end

### ❖ RESERVATIONS :

- Chaque loueur éventuel doit s'adresser à la Marie pour :
  - **prendre connaissance de la disponibilité des salles,**
  - **remplir l'imprimé de réservation ainsi qu'une attestation d'assurance.**

La réservation sera considérée **définitive à réception de ces documents et un règlement d'utilisation de la salle sera remis à cette occasion au locataire.**

### ❖ Une semaine avant la date réservée **trois chèques seront demandés** :

- **un pour la location,**
- **un pour la caution : 160 euros,**
- **un pour la caution du nettoyage : 500 euros.**

Les clés sont à prendre à la mairie. Un état des lieux est fait **avant et après l'utilisation** avec un responsable.

### ❖ DROIT D'ENTREE :

Tout utilisateur doit faire son affaire de tous droits ou taxes afférentes aux activités de la manifestation et s'engage personnellement à en régler tous les frais (SACEM, FISC,...). La commune pouvant en aucun cas s'y substituer.

### ❖ RESPONSABILITE :

Il appartient aux utilisateurs de couvrir leurs risques propres par une assurance en responsabilité civile. Celle-ci sera à joindre à la fiche de réservation.

Tout utilisateur sera responsable, à ses frais, des dégradations commises, la commune peut engager toutes poursuites judiciaires.

### ❖ CAPACITE D'ACCUEIL :

**Salle des Fêtes :** 95 personnes (17 tables- de 1m83 x 0m76- et 124 chaises)  
**Salle Polyvalente :** 275 personnes (25 tables- de 1m20 x 0m80- et 124 chaises)

## **SECURITE :**

- Les utilisateurs doivent :
  - respecter les dites consignes de sécurité,
  - maintenir les issues de secours accessibles et ouvertes,
  - se conformer à la réglementation concernant les débits de boisson, et plus spécialement pour ce qui est du refus de servir à boire aux personnes en état d'ébriété,
  - assurer la bonne tenue et le bon ordre dans la salle,
  - selon l'arrêté Préfectoral, les manifestations cesseront à 1 heure.

## **❖ DANS LA SALLE, il est :**

- **Interdit de fumer.**

Les utilisateurs doivent :

- Prendre connaissance du plan d'évacuation et du système d'alarme.
- Savoir où se trouve la clé pour arrêter l'alarme.
- Pour la salle des fêtes, ne jamais disjoncter le compteur général (sauf cas de danger d'ordre électrique)
- Utiliser le téléphone que pour appeler les services d'urgence :  
**15 SAMU                    17 GENDARMERIE                    18 POMPIERS**

## **❖ OCCUPATION :**

Les utilisateurs prennent possession de la salle qu'après avoir fait l'état des lieux.

La salle est remise en bon état aux utilisateurs. Nul n'est autorisé à faire de modifications, ni installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état ou elle a été trouvée tant pour le matériel que pour la propreté, ainsi que les abords de la salle.

Il y a interdiction de cuisiner dans la salle

**Le matériel manquant sera facturé à l'utilisateur.**

**Le nettoyage doit être effectué à l'issue de la location, la serpillière doit être passée, tous les convecteurs doivent être vérifiés pour mise à zéro, les lumières éteintes.**

**Ordures ménagères : les utilisateurs doivent fournir des sacs poubelles transparents et les ramener à leur domicile.**

## **❖ PAIEMENT :**

La redevance de la location sera à déposer en Mairie la veille de la réception.

Les cautions seront restituées à l'utilisateur après contrôle de l'état des lieux portant sur l'état du matériel, la propreté de la salle et des abords.

Le dépôt des cautions est effectué sous la forme de **deux chèques** bancaires ou postaux libellés à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**. En cas de dégâts supérieurs au montant de la caution de 500 euros, la commune se réserve le droit de poursuivre le (les) responsable(s). En cas de non-respect de la propreté, le chèque de 160 euros sera encaissé.

**Les chèques de caution doivent être récupérés par l'utilisateur dans les 8 jours.**

## **❖ STATIONNEMENT :**

Les véhicules doivent respecter la signalisation du Code de la Route.

Par mesure de sécurité, et pour permettre l'évacuation de la salle, **le stationnement est interdit dans les aires d'accès**, sauf le temps du chargement ou déchargement du matériel.