

Dossier de Location  
Salle « Le Val des Cygnes »



## Salle des fêtes "Le Val des Cygnes"

### **Article 1 - DESCRIPTIF**

La salle des fêtes "Le Val des Cygnes", située Chemin de Cognac, comprend : une grande salle pouvant accueillir 300 personnes assises ou 540 personnes debout, un hall-bar avec chambre froide, deux salles annexes pouvant accueillir 50 personnes assises chacune, une cuisine équipée traiteurs et deux salles de rangement.

### **Article 2 - CALENDRIER DE RESERVATION**

Le calendrier d'utilisation de la salle est établi et tenu à jour en permanence par la Mairie.

Les particuliers ou les associations doivent en faire la demande au minimum 5 jours avant la date d'utilisation envisagée.

Pour les associations, il ne pourra y être donné suite qu'après établissement du planning annuel mis en place chaque année en septembre et au moins 1 an avant la date d'utilisation.

### **Article 3 – RESERVATIONS**

Toute demande de réservation devra être faite par écrit (convention fournie par la mairie). La demande sera prise en compte à réception du dossier complet et sera soumise à l'avis du Maire.

L'autorisation d'utilisation entraîne, pour le locataire, l'adhésion au présent règlement et au tarif fixé.

Dans le cas où le locataire annulerait sa réservation, il devrait le faire par lettre adressée au Maire.

En l'absence de versement d'arrhes, la réservation sera considérée comme nulle.

En cas d'annulation non communiquée 3 mois au moins avant l'utilisation prévue, le montant de la location sera exigible, sauf en cas de force majeure laissé à l'appréciation de la Commune.

La redevance d'occupation de tout ou partie de la salle est fixée suivant un barème approuvé par le Conseil Municipal et révisable chaque année.

Le montant de la location est payable au Trésor Public de la façon suivante :

- **à la réservation un versement de 50 % à titre d'arrhes.**
- **le solde sera versé à la remise des clefs** la veille ou le jour de la location.

### **Article 4 - CAUTIONS ET ETATS DES LIEUX**

Des cautions dont le montant sont fixées par le Conseil Municipal sont demandées à la remise des clés. Elles seront restituées 5 jours après l'utilisation sauf en cas de non-respect du présent règlement, de dégradation des locaux, du mobilier ou du matériel ou toute autre nuisance dûment constatée.

Un premier état des lieux sera effectué par le responsable de la salle avec le locataire lors de la remise des clés et un second état des lieux après la manifestation. Si le locataire est absent lors de l'état des lieux, il n'y aura pas de réclamation possible. .

Tous dégâts pourront être prouvés par photographies

### **Article 5 - MISE A DISPOSITION DE LA SALLE**

Les salles sont en principe ouvertes à toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux (mariage, vin d'honneur, retour de noces, repas de famille, banquets, concours, conférence, spectacles...)

Un inventaire du matériel mis à votre disposition sera affiché dans la salle et un autre vous sera donné à la remise des clés.

**A l'issue de chaque utilisation, le locataire devra s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres** et veiller à l'observation des consignes qui auront été affichées ou données par l'agent responsable des salles, notamment en ce qui concerne : l'eau, le gaz, l'électricité, le chauffage et les clés.

La remise en place du matériel est à la charge de l'utilisateur. Aucun matériel ne doit être sorti de la salle.

Les ordures ménagères seront mises dans des sacs poubelles qui seront ensuite stockés dans le local prévu à cet effet.

Le chauffage sera programmé en fonction du calendrier d'utilisation, le locataire ne devra y toucher sous aucun prétexte.

**L'utilisateur ne pourra occuper les salles avant la date et l'heure définies par écrit dans la convention de mise à disposition.**

### **ARTICLE 6 - NETTOYAGE**

Le nettoyage intérieur et extérieur est à la charge de l'utilisateur.

Les tables seront nettoyées avec du produit dégraissant.

L'utilisateur devra balayer et passer la serpillère dans les petites pièces utilisées y compris derrière le bar et les sanitaires.

La grande salle et le Hall devront être uniquement balayés pour permettre le passage de l'auto laveuse.

## **Article 7 - MESURES DE SECURITE**

Il est interdit de recevoir dans les salles plus de personnes que le nombre autorisé par la commission de sécurité.

**Les portes de secours et la porte d'entrée principale ne devront pas être fermées à clés. L'accès aux ouvertures devra rester libre pendant la présence du public ainsi que les voies d'accès à la salle.**

Lorsque la salle sera utilisée 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.

L'emploi du feu (barbecues) est strictement interdit dans l'enceinte et le périmètre des salles communales (salles, cour, parking, espaces verts) sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la mairie.

## **ARTICLE 8 : MESURES D'ORDRE**

Il est strictement interdit :

**- de fumer dans les salles et le Hall-Bar pour la sécurité et le confort de tous.**

- fixer des pointes, clous, punaises aux murs ou d'y apposer des affiches ou décorations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, sauf autorisation spéciale.

- de pratiquer des jeux ou actes dangereux et immoraux et d'y introduire des animaux.

- d'entrer dans les cuisines, elles sont strictement réservées au traiteur qui devra s'assurer de sa fermeture au moment du départ.

Toutes les réunions ou manifestations sont considérées comme privées; les invitations faites par l'utilisateur ont un caractère strictement personnel : celui-ci doit donc exercer un contrôle sur ses invités dans la mesure où il est responsable de leurs agissements.

**L'utilisateur devra faire limiter les bruits de l'orchestre ou de la sono pour qu'ils ne puissent constituer une perturbation sérieuse pour le voisinage, surtout après 23 h.** Après cette heure, il devra s'assurer que les portes demeurent fermées et que l'ouverture des fenêtres est limitée au strict nécessaire pour la ventilation.

**La musique doit être stoppée à 2 h du matin** (un système de coupure d'électricité est mis en place pour faire respecter cette clause).

L'usager est tenu de se conformer aux prescriptions et injonctions qui lui sont faites par les représentants de la municipalité ou par la gendarmerie.

Chaque locataire doit, dès la réservation de la salle, faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis (SACEM – URSSAF – Autorisation de débit de boissons)

## **Article 9 : CLAUSES DE SAUVEGARDE ET ASSURANCE**

**Chaque utilisateur de la salle devra produire une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant la durée de la manifestation.**

En cas de tapage nocturne, imputable au bruit provenant de la salle ou à l'usage intempestif d'avertisseurs sonores des véhicules participants à la soirée, la responsabilité du locataire pourrait être engagée.

Le locataire est responsable des dégradations faites au matériel, aux installations ou aux bâtiments ainsi qu'aux parkings et ses environs. Les réparations seront effectuées par des entreprises choisies par la commune aux frais du locataire qui devra en acquitter le montant sur réquisition du Receveur Principal.

Tout accident corporel ou matériel, survenu aux personnes ou aux biens à l'occasion d'une manifestation, est imputable à l'organisateur, à charge pour lui de se couvrir des risques éventuels.

La commune n'est pas responsable de la conservation du matériel et/ou des produits alimentaires dont elle n'est pas propriétaire et qui sont entreposés dans la salle par l'utilisateur.

Il appartient à ce dernier de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou les détériorations et de s'assurer contre l'incendie pour le matériel et les produits dont il est responsable (vêtements et objets divers déposés dans la salle).

## **Article 10 : SANCTIONS**

En cas de dommage grave, une action pour obtenir des dommages et intérêts pourra être intentée par le Conseil Municipal.

En cas de non-respect de ces consignes le demandeur pourra se voir interdire l'accès de cette salle pour toute nouvelle manifestation.

A LANDEVIEILLE, le .....

*Lu et approuvé*

*L'organisateur*

## Salle des Fêtes du "Val des Cygnes" - Tarifs 2020

UTILISATEURS	domicile ou siège social	
	à LANDEVIEILLE	hors LANDEVIEILLE
<b>PARTICULIERS</b>	En €	En €
Mariage - Totalité de la salle	800 €	1 110 €
Retour de Noces et/ou retour repas de famille		
Petite salle avec petite cuisine + hall-bar	95 €	175 €
Vin d'honneur		
Grande salle + hall-bar	160 €	235 €
Petite salle avec petite cuisine + hall-bar	90 €	150 €
Repas de famille		
Grande salle + hall-bar + cuisine avec traiteur	320 €	515 €
Grande salle + hall-bar	215 €	400 €
Petite salle avec petite cuisine + hall-bar	160 €	320 €
Petite salle + hall-bar + cuisine avec traiteur	255 €	390 €
Banquet		
Grande salle + hall-bar + cuisine avec traiteur	375 €	490 €
Petite salle avec petite cuisine + hall-bar	235 €	310 €

<b>AUTRES</b>	En €	En €
Utilisation professionnelle (vente, déballage...)	345 €	605 €
Utilisation professionnelle (banquet, repas devant...)	390 €	715 €
Vin d'honneur avec buffet froid	245 €	360 €
Soirée dansante non associative	290 €	300 €

<b>ASSOCIATIONS</b>	En €	En €
Assemblée Générale (réunion seule)		
Grande salle et/ou petite salle + hall-bar	Gratuit	35 €
Assemblée Générale (réunion + repas)		
Grande et/ou petite salle + hall-bar + petite cuisine	Gratuit	140 €
Concours - Grande salle + hall-bar		
1er gratuit uniquement pour LANDEVIEILLE	35 €	245 €
Repas ou soirée dansante		
Grande salle + hall-bar + cuisine + petite salle	100 €	390 €
Séance théâtre - Totalité de la salle		
3 séances = 2 payées ----> 1 séance gratuite	90 €	245 €

Forfait ménage	Petite Salle + Hall-bar	120 €
Forfait ménage	Grande Salle + Hall-bar	240 €

Local "Plonge" avec lave-vaisselle	50 €
------------------------------------	------

<b>CHEQUES DE CAUTION</b>	
Garantie des dommages aux salles et équipements	600 €
Exigible du traiteur pour garantir nettoyage cuisines	600 €
Garantie ménage de la totalité des salles	240 €
Garantie ménage des petites salles et du hall	220 €
Mise à disposition du micro sans fil	600 €



(Valeur remplacement micro HF)

## Vaisselle salle Le Val des Cygnes

### 1<sup>er</sup> placard

Assiette plate Arcopal	150
Assiette dessert Arcopal	150
Assiette creuse Arcopal	150
Ramequin petite taille	20
Ramequin grande taille	6
Verre à pied Touraine 12 cl	98
Saladier verre	17
Bols	30



# Vaisselle salle Le Val des Cygnes

## 2<sup>ème</sup> placard

Casserole Inox 1 litre	1
Casserole Inox 1,5 litre	1
Casserole Inox 2 litres	1
Couvercle Inox casserole	1
Corbeille à pain	20
Couteau de table	200
Cuillère à café	200
Cuillère de service	2
Cuillère de table	200
Cuillère de table	200
Ecumoire de cuisine	1
Fourchette de service	2
Fourchette de table	200
Légumier inox	17
Louche de table	5
Passoire inox	1
Planche à découper (grande)	1
Planche à découper (petite)	1
Plat inox ovale	20
Poêle anti adhésive	2
Pot à eau 1 litre	20
Verre à pied Touraine 12 cl	98



## Vaisselle salle Le Val des Cygnes Petites cuisines

Tasse	150
Petit verre	150
Petite cuillère	150
Pots en inox	6
Plateau	10
Cafetière électrique	1
Bouilloire	1
Percolateur 15 L (120 tasses)	2
Micro-Ondes	1
Four et Plaque électrique	1
Réfrigérateur	1
Congélateur	1
Chambre froide	1
Balai	6
Grand balai	3
Lave pont	2
Pelle et balayette	1
Sceau	2
Poubelle verte (plastique)	1
Poubelle verte (déchets)	1
Poubelle noire (verre)	1



Mairie - 4 rue du Presbytère 85220 LANDEVIEILLE

Tel : 02 51 22 49 22 - Fax : 02 51 22 91 12

MAIRIE de LANDEVIEILLE Ouverte au public lundi, mardi,  
jeudi, vendredi de 14 h à 18 h (fermée le mercredi)

## Salle Le Val des Cygnes

### KIOSQUE

Dimensions 7 m X 7 m

Utilisation pour les vins d'honneur, retour de noces, concert...



### Equipement cuisines traiteurs

Chambre froide	1
Piano 2 feux + plaques	1
Four mixte (vapeur et traditionnel) 7 niveaux	1
Table chaude	1
Table inox roulante pour préparation	2
Echelle 20 étages	1
Lave vaisselle	1
panier de lavage (verre)	6
panier de lavage (assiettes)	2
panier de lavage (couverts et autres)	2



## Mobilier salle Le Val des Cygnes

Table ronde Diamètre 1.80	20
Table rectangle 1.60X0.80	54
Chaises	300
Paravent 2.50 m X 2 m	5
Paravent grille 1 m X 2.50m	4
Vidéoprojecteur	1
Escabeau	1



**ATTENTION :**

Afin de permettre aux serveurs de circuler dans la salle il faut 1.40 m au minimum entre les tables



Paravent grille



Paravent 2.50 m X 2 m

Escabeau pour installation des décorations au plafond



Ecran pour projection



### SONORISATION

- 1 câble avec prise Jack
- 1 micro sans fil
- 1 micro avec fil

### VIDEO

- 1 câble SVGA

## Rangement tables et chaises salle Le Val des Cygnes

Rangement des tables par 10 sur les chariots

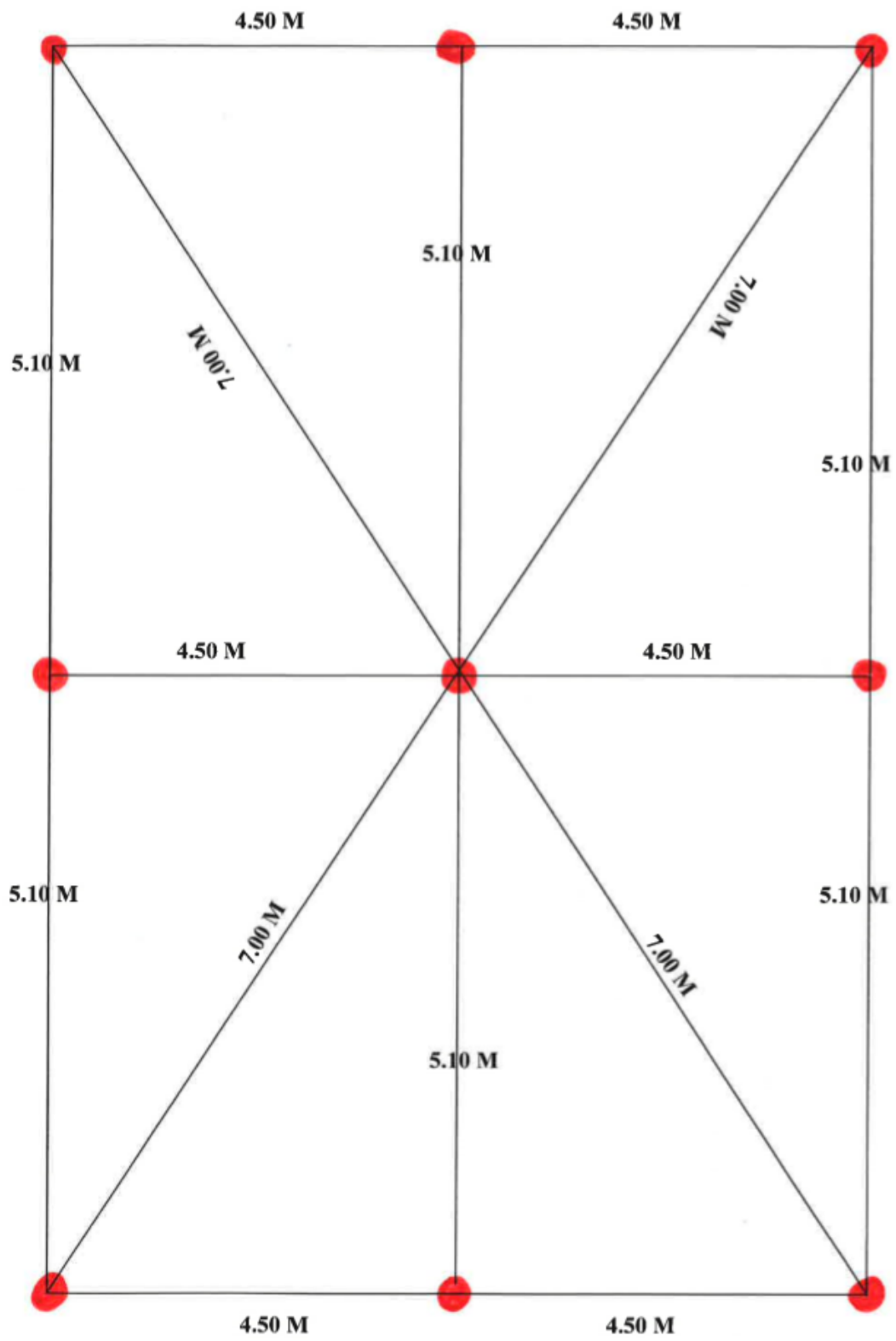


Rangement des chaises par piles de 15

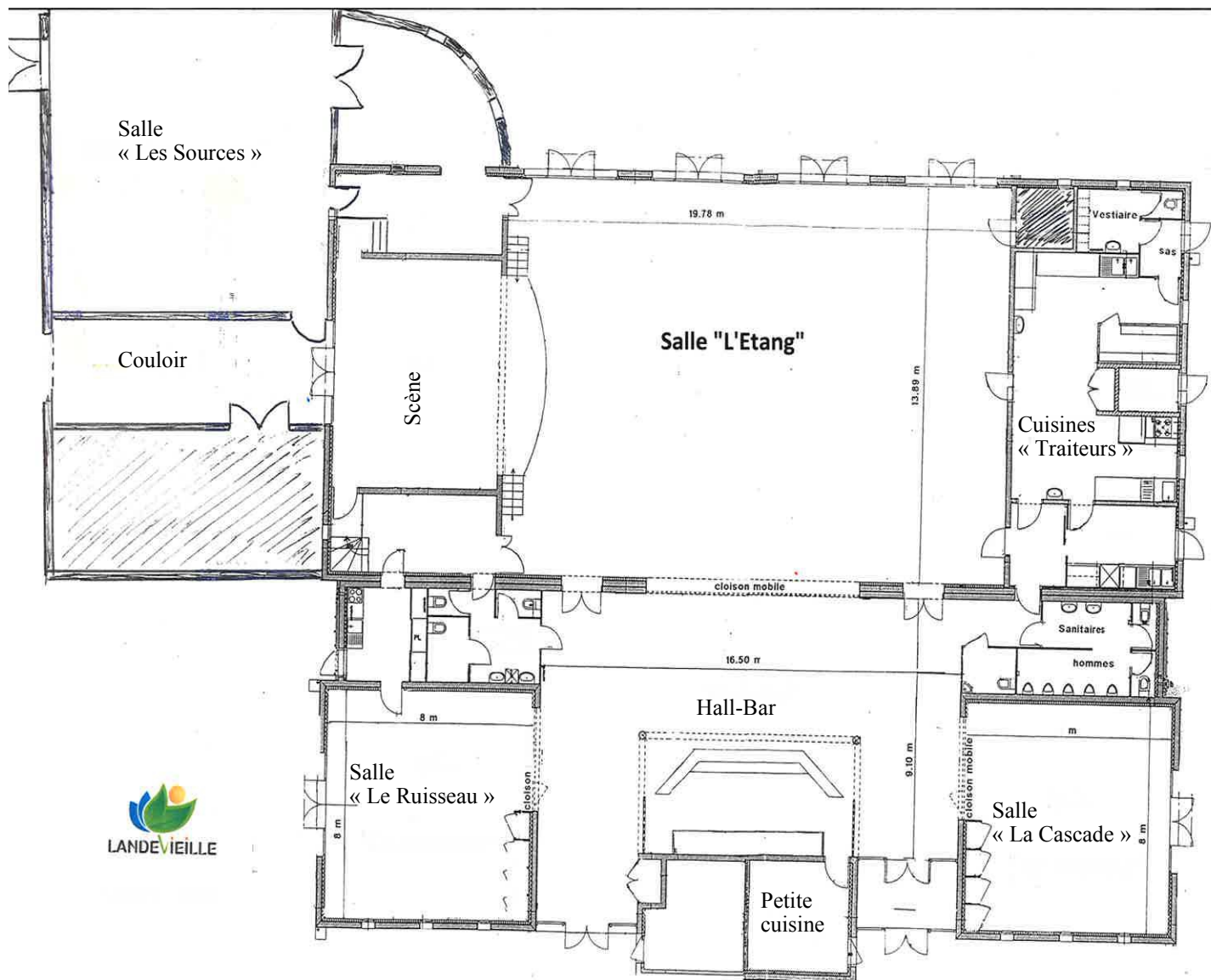
**ATTENTION PAS DEVANT LES FENETRES**



### Distances entre les crochets du plafond



# Plan de la Salle



Pour plus de renseignements :

Mairie de LANDEVIEILLE  
4 rue du Presbytère  
85220 LANDEVIEILLE  
02..51.22.49.22  
mairie.landevieill@orange.fr