

* Merci de cocher les cases nécessaires.

COMPLEXE ENTIER SEVRE, MARGERIE ET CUISINES	<input type="checkbox"/>
SALLE SEVRE	<input type="checkbox"/>
SALLE MARGERIE	<input type="checkbox"/>
CUISINES	<input type="checkbox"/>
BAR	<input type="checkbox"/>
VIN D'HONNEUR	<input type="checkbox"/>
REUNION OU ASSEMBLEE GENERALE ASSOCIATION	<input type="checkbox"/>

Nom

.....

Prénom

.....

Adresse complète

.....

.....

Téléphone

.....

Mail

.....

Date de la réservation Du Au

Objet de la réservation

HEURE ET JOUR DE LA REMISE DES CLÉS ET DE L'ÉTAT DES LIEUX <i>À remplir par l'administration</i>	
HEURE D'ARRIVEE	
HEURE DE DEPART	
NOMBRE DE PERSONNES	
NOMBRE DE TABLES	
NOMBRE DE CHAISES	

Je soussigné(e) reconnaît avoir pris connaissance et reçu copie des dispositions liées à la location des salles municipales de Gorges et les accepter dans leur intégralité.

Fait à Gorges, le

Signature et mention lu et approuvé

SITUATION DU PAIEMENT à remplir par l'administration	
Montant Total	
Montant Caution	
Arrhes 20 %	
Versées le	
Reste à régler	
Frais supplémentaires	
Caution rendue le	

La réservation de la salle ne sera effective qu'après réception d'un exemplaire du contrat et du montant des arrhes.

ARTICLE 1 - DESCRIPTION

L'ensemble des locaux du complexe polyvalent de la Margerie, comporte :

- un hall d'entrée (50 M²) et la verrière couverte
- une petite salle (salle Margerie) avec vestiaire et coin bar (170 M²) ⇒ 170 places maxi
- une grande salle (salle Sèvre) avec deux vestiaires (470 M²) ⇒ 470 places maxi
- un bar-accueil (105 M²)
- un local traiteur (cuisine de 64 M²)
- un bloc de sanitaires

Mobilier

- 245 chaises réception + 140 chaises plastique
- 58 tables pliantes (1800 x 800) : 6 personnes
- 13 tables rondes (5 personnes)
- 10 tables pliantes (1200 x 800) : 4 personnes
- 5 mange-debout

Equipement cuisine

- 2 fourneaux (3 feux & plaque, un four gaz)
- 1 meuble table chaude
- 1 armoire service assiettes chaudes
- 2 armoires réfrigérées
- 1 machine à laver la vaisselle

- 1 congélateur
- tables de travail et de préparation

Matériel divers

- Sonorisation d'ambiance dans chaque salle
- 1 armoire réfrigérée au bar
- 1 réfrigérateur salle Margerie

ARTICLE 2 - MODALITES DE RESERVATION

- ↳ Les renseignements, demandes de visites préalables et formalités administratives sont effectués par l'accueil de la mairie.
- ↳ Lors de la réservation, les intéressés précisent le choix du local, la durée, l'objet de la manifestation, le nombre de participants attendus ainsi que le nom et les coordonnées d'un contact pouvant être joint à tout moment.
- ↳ Le responsable doit être majeur et fournir un justificatif de domicile et une attestation de responsabilité civile.
- ↳ Le tarif "gorgeois" est accordé aux particuliers lorsque le **foyer fiscal de l'organisateur est recensé sur Gorges**. En cas de déclarations erronées, la mairie procédera à l'application du tarif maximal en vigueur, sans qu'il y ait contestation possible.
- ↳ Au moment de la réservation, un **versement d'arrhes correspondant à 20 % du montant de la location** est demandé. En cas d'annulation, seule une raison de force majeure validée par la municipalité peut donner lieu à un remboursement.
- ↳ Lors de la remise des clés, (la veille de la location ou le vendredi pour un week-end), le solde du montant dû est exigé. Il s'accompagne d'un **chèque de caution égal au montant d'une location plein tarif, qui n'est restitué qu'une semaine plus tard. Cette dernière disposition s'applique, sans exception, aux associations bénéficiant d'un usage des salles gratuit ou aux tarifs minorés, pour leurs temps d'animation.**
- ↳ L'accès au complexe est sécurisé avec alarme et verrouillage des issues contrôlés par badge. En cas de perte de ce dernier, une somme de 60 € est retenue.
- ↳ Un état des lieux et du matériel est effectué avant et après chaque manifestation. Les visites du site avec les services techniques auront généralement lieu le vendredi matin à 11h00 ou le vendredi après-midi à 16h00
- ↳ **Un agent d'astreinte assure une permanence en cas de dysfonctionnement de l'installation. Tout déplacement futile, lié au non-respect des consignes ou à un mauvais usage entraîne le maintien de la caution jusqu'au règlement du forfait intervention prévu, ou au prorata des frais (en matériel & en personnel) engendrés.**
- ↳ En cas de disponibilité de la salle la veille de la location, l'utilisateur souhaitant effectuer ses préparatifs peut, à titre exceptionnel, en disposer à partir de 14 heures. Afin de se faire confirmer cette possibilité, il contacte l'accueil 1 mois avant la date retenue.

ARTICLE 3 - GENERALITES & SECURITE

- ↳ **La personne responsable de la location doit, au préalable, prendre connaissance des consignes de sécurité affichées sur le site, elle s'engage à en appliquer les prescriptions.**
- ↳ Il est interdit d'accueillir plus de personnes que le nombre défini par la commission de sécurité, soit 470 places pour la salle Sèvre et 170 pour la salle Margerie.
- ↳ Un poste téléphonique est mis à disposition au bar. Son usage est strictement réservé à l'appel des services de secours, dont les numéros sont affichés à proximité.
- ↳ Les accès aux issues principales et de secours doivent être en permanence dégagés et libres, a fortiori en présence de public.
- ↳ Un défibrillateur automatique est implanté à l'entrée Est de la salle de sports (étage). Accès: de la salle Sèvre par la sortie secours Nord et l'escalier coté terrain de football, de la salle Margerie par l'extérieur le long de la verrière coté est.
- ↳ Les usagers sont tenus de se conformer aux instructions ou injonctions qui leur sont données par les représentants

- de la municipalité ou par les forces de sécurité.
- ↪ Le Maire ou son représentant a, en tout instant, libre accès aux locaux. Il peut, en cas de force majeure, ou pour tout autre motif lié à l'ordre public ou au non-respect du présent règlement, mettre fin à l'occupation du site.
- ↪ La responsabilité civile du locataire est engagée lors de toute dégradation constatée non signalée, et ce jusqu'au remboursement de la caution.
- ↪ La commune ne peut être tenue responsable du moindre sinistre, incident ou accident lié à une utilisation ou une organisation inadaptée à la manifestation.
- ↪ Il est interdit de fumer sur l'ensemble du site.
- ↪ Les confettis sont interdits.
- ↪ Il est interdit de pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux.
- ↪ Sauf autorisation circonstanciée de la municipalité, la présence d'animaux vivants est interdite sur le site.
- ↪ L'introduction des boissons alcoolisées dans la salle doit être conforme à la législation en vigueur. Conformément à la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 : la vente, la consommation d'alcool, ainsi que le service au bar sont strictement interdits aux mineurs. Tout contrevenant engage la responsabilité entière de l'organisateur.
- ↪ L'organisation d'un bal public, d'une soirée discothèque ou d'une réception payante, est soumise à l'avis de la municipalité, après dépôt d'une demande préalable et d'un dossier détaillé de l'organisation. Ce dernier comporte notamment un descriptif du dispositif de sécurité envisagé pour la protection des personnes et des biens sur le complexe, mais également sur ses abords (parkings et voies d'accès).
- ↪ Pour une manifestation destinée aux adhérents, les salles du complexe peuvent être mises à disposition d'une association de la communauté de communes comportant des membres gorgeois. Sous réserve du respect de ces clauses et d'une demande écrite auprès de la municipalité, le tarif appliqué peut être celui réservé à un particulier gorgeois. Les associations de la commune restent prioritaires sur une location tant que les arrhes ne sont pas versées.

ARTICLE 4 - UTILISATION DU MOBILIER

- ↪ Les tables et chaises mises à la disposition des utilisateurs doivent être manipulées avec ménagement et attention. Les manœuvres doivent être opérées par deux personnes afin d'éviter toutes dégradations sur les murs et les portes.
- ↪ A l'issue de la manifestation, en particulier des repas, **tables et chaises doivent être nettoyées** et rangées.
- ↪ **La non-remise en état de parfaite propreté du mobilier entraîne le maintien de la caution jusqu'au règlement des frais engendrés.**

ARTICLE 5 - CUISINE ET BARS

- ↪ La cuisine (murs, sols et matériels), les bars (plans de travail et sols) et appareils de réfrigération doivent être laissés parfaitement propres et vides, prêts pour un nouvel usage.
- ↪ Les consignes pour l'utilisation du lave-vaisselle sont affichées. Elles doivent être scrupuleusement respectées. Les produits de lavage et rinçage sont fournis. Ils restent à côté de l'appareil.
- ↪ En cas de prestation d'un traiteur, le bon nettoyage de l'équipement est sous la responsabilité du loueur.
- ↪ **La non-remise en état de parfaite propreté du matériel entraîne le maintien de la caution jusqu'au règlement des frais engendrés.**

ARTICLE 6 - NETTOYAGE DES LOCAUX

- ↪ Murs et portes doivent être laissés propres et un premier nettoyage des sols est assuré par l'occupant.
- ↪ Dès la fin de la location, tous les déchets doivent être triés et déposés dans leur conteneur respectif (verres, papiers et cartons non souillés). Les déchets non recyclables doivent être déversés dans des sacs plastiques fermés.
- ↪ Le coût du traitement des déchets, lors d'une manifestation publique, est à la charge de l'association qui doit au préalable contacter le service environnement en Communauté de Communes de Clisson pour la mise à disposition des bacs (N° : 02.40.54.49.38)
- ↪ **Le non-respect de ces consignes entraîne le maintien de la caution jusqu'au règlement des frais engendrés.**

ARTICLE 7 - CHAUFFAGE CLIMATISATION

- ↪ Les locaux sont équipés d'un chauffage au gaz naturel avec centrale de traitement de l'air et d'un système de climatisation électrique. La mise en service et les réglages sont effectués uniquement par les services techniques. Le locataire veille à ce que les thermostats ne soit pas accessibles à tout public. Dans une volonté de maîtrise des énergies, il doit s'assurer de la fermeture des accès extérieurs durant le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation. En cas de non-respect de cette dernière consigne, une gestion automatique du site détecte les ouvertures de porte prolongées et génère un arrêt du fonctionnement durant plusieurs heures.

ARTICLE 8 - SONORISATION & MUSIQUE

- ↪ Lors de l'état des lieux, le locataire est informé du fonctionnement de la sonorisation. Il veille à ce que l'équipement ne soit pas accessible à tout public.
- ↪ **Toute musique doit cesser au plus tard à 2h30.**
- ↪ Les responsables d'organisation contenant des auditions musicales doivent se mettre en règle avec les organismes assurant la gestion des droits de diffusion (SACEM & SPRE).

ARTICLE 9 - DIVERS

↳ En semaine, les salles peuvent être mises à disposition des établissements scolaires ou associations pour leurs activités sportives. Les consignes de propreté et de sécurité recommandées à tout locataire leur sont également applicables.

↳ A l'issue de toute manifestation, la personne responsable doit veiller au verrouillage des accès.

.....

Je, soussigné(e) , reconnaît avoir pris connaissance et reçu copie de ce règlement et déclare en accepter les clauses dans leur intégralité. Précéder la signature de la mention "lu & approuvé".

A Gorges le . . / . . /