

- Dossier de location – Salle des Vignes



Mairie de Saint-Fiacre-sur-Maine
8 rue d'Echichens
44690 – Saint-Fiacre-sur-Maine

☎ 02 40 54 81 12

@ accueil@saint-fiacre-sur-maine.fr

N° ASTREINTE EN CAS D'URGENCE

06 77 22 05 05

06 87 25 19 40

RÈGLEMENT D'UTILISATION

Article 1 : MODALITÉS GÉNÉRALES DE LOCATION

La Salle des Vignes est louée du vendredi 9h au lundi 9h, sur demande écrite adressée au Maire, au moins un mois avant la date prévue et suivant le calendrier établi, pour l'organisation de galas, concerts, bals, mariages, banquets, conférences et d'une manière générale, pour toutes les manifestations compatibles avec l'état des lieux.

La location du lundi au jeudi est exclusivement réservée aux habitants de la commune et aux réunions de type séminaires, assemblée générale

La réservation ne sera enregistrée qu'après son acceptation par Monsieur le Maire (décision portée sur l'acte d'engagement). Bien qu'ayant exprimé son accord exprès, la commune de SAINT-FIACRE-SUR-MAINE, se réserve le droit, en cas de nécessité dont elle reste seule juge, d'attribuer cette salle à elle-même ou en dernière instance à des tiers.

Article 2 : ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Chaque locataire certifie sur l'honneur que les locaux seront utilisés pour leur propre compte, et pour le motif indiqué sur l'acte d'engagement. Toute fausse déclaration entraînera un réajustement au tarif qui aurait dû être appliqué.

Article 3 : MODALITÉS DE REGLEMENT

Les prix de location sont fixés par le conseil municipal et peuvent être actualisés si nécessaire. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur le jour de la réservation. Le règlement total de la réservation devra être établi à l'ordre du Trésor public, un mois maximum avant la location. Il sera adressé à la Mairie de Saint-Fiacre-sur-Maine.

Il sera demandé un chèque d'arrhes de 30 % du montant de la location dès la remise du contrat dûment rempli par les locataires de la salle. Ce chèque sera encaissé en cas de désistement, d'annulation de la part du locataire ou en raison d'évènements ou de faits non imputables à la commune.

Cependant, en cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux, le chèque d'arrhes ne sera pas encaissé.

Une réduction de 20 % est accordée pour les locations du lundi au jeudi, sauf les jours fériés et veille de jours fériés.

Article 4 : CAUTION SELON DÉGATS ET PROPRETÉ

Le locataire devra déposer en mairie un chèque de caution d'un montant de 760 € en même temps que le règlement soit un mois maximum avant la location. Celui-ci ne sera pas encaissé et sera restitué après l'utilisation de la salle, sauf en cas de détériorations ou salissures anormales.

A l'issue de l'utilisation, chaque locataire devra enlever toute décoration ou affichage dans la salle et également sur le territoire de la commune (panneau d'indication, panneau d'annonce...).

La salle est présumée être livrée propre et sans détérioration.

La constatation des dégâts, suite à une location, sera effectuée par l'employé municipal. En aucun cas, le locataire n'est autorisé à manipuler les installations quelles qu'elles soient (électriques, sanitaires etc.).

Article 5 : MANIFESTATIONS À BUT LUCRATIF

Les réservations pour des manifestations à but lucratif entrant dans la troisième catégorie ne seront accordées que dans un délai maximum de six mois précédant la date d'occupation des lieux.

Ce type de réservation n'est autorisé qu'une fois par an pour un même demandeur. Si la même demande est formulée l'année suivante, la date de la manifestation devra être différente.

Les locataires de la troisième catégorie devront régler, dès la réservation, **30 %** du montant total de la location. En cas de désistement, cette somme restera acquise à la commune.

Article 6 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Le locataire est responsable du déroulement normal de la réunion, de l'application des consignes de sécurité, et notamment de l'appel des pompiers en cas d'incendie ou de besoin de secours (un téléphone est à disposition dans le hall de la salle).

Les portes de sécurité, ainsi que celle de l'entrée principale, ne devront pas être fermées à clef, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit pendant la présence du public.

Aucune tenture, autre que celles existantes ne pourra être installée.

Dans le cas où des fauteuils seraient utilisés pour une conférence, un concert ou toute autre manifestation de ce genre, ils devront être disposés de telle manière qu'ils ne gênent en rien l'évacuation rapide de la salle. Entre chaque rangée de 16 fauteuils, une allée devra être aménagée. Il est conseillé aux personnes à mobilité réduite (PMR), ou en situation de handicap de se positionner dans la salle de préférence au niveau des issues de secours.

Pour la sécurité de vos biens merci de ne laisser aucun objet de valeur dans votre véhicule (sac, appareil photo, GPS).

Le locataire est responsable :

- Des dégradations faites au bâtiment, à l'environnement, au matériel, au mobilier
- Du vol ou de la perte de biens appartenant aux invités ou aux organisateurs ;
- Des accidents corporels pouvant survenir

à charge pour lui de se faire couvrir par une assurance.

Tout manquement au présent article entraînera :

- soit la retenue de la caution (si la réparation des dommages est inférieure au montant de la location)
- soit le remboursement des réparations des dommages occasionnés lors de la location, si celles-ci sont supérieures à la caution.

Article 7 : REGLES D'UTILISATION

Alinéa 1 :

Il est interdit d'utiliser les cuisines si elles n'ont pas fait l'objet d'une réservation au préalable.

L'occupation de la salle sans cuisine pour un repas ne peut se faire que s'il s'agit d'un buffet froid. L'utilisation d'appareils de cuisson (électriques ou à gaz, ou autres) à l'intérieur des salles est formellement INTERDITE (ex : soirée paella... où les appareils seront obligatoirement en cuisine).

L'utilisation de barbecues, de réchauds à gaz... à l'extérieur de la salle doit faire l'objet d'une demande lors de la réservation et est soumise à la validation de la commune.

Pour ne pas être cause de gêne au cours des manifestations, il est demandé :

- de respecter strictement les horaires de fermeture (2 h 00) et de procéder à l'extinction de toutes les lumières,
- de pondérer la sonorisation pendant la manifestation (<105 db). En cas de tapage nocturne, la responsabilité du locataire pourra être engagée,
- d'arrêter impérativement la sonorisation à l'heure prévue (1 h),
- de ne jamais utiliser de confettis,
- de ne pas rester dormir dans les locaux.

Toute utilisation de l'environnement de la Salle des Vignes doit être faite dans le respect des règles élémentaires (bruit, propreté, ...).

Tout projet d'installations extérieures (barnums, scènes) doit être soumise à autorisation de la mairie.

Alinéa 2 :

À l'occasion de toute manifestation autre qu'un banquet, aucune autre boisson ne devra être consommée dans la grande salle, le bar étant réservé à cet effet.

Alinéa 3 :

Pour les réceptions comportant un repas préparé par un traiteur, mais non servi par celui-ci, le locataire doit s'assurer auprès de ce dernier, qu'il est titulaire d'un agrément sanitaire ou d'une dispense d'agrément délivrés par la Direction Départementale des Services Vétérinaires (DDSV), cela en raison des risques de toxi-infections alimentaires.

Alinéa 3 :

Un nettoyage de la salle devra être effectué par le locataire, après chaque manifestation.

En cas d'utilisation d'une salle ou d'un équipement non prévu au contrat de location, l'utilisateur devra payer le montant de la location correspondante.

Alinéa 4 :

L'ouverture et la fermeture des portes, le changement de disposition du mobilier, l'affichage ou la décoration, ne pourront se faire qu'avec l'autorisation et suivant les directives de l'employé communal responsable. Les organisateurs doivent se mettre en rapport avec la mairie au moins 8 jours avant la date fixée.

Alinéa 5 :

Chaque locataire doit, dès la réservation de la salle, faire les déclarations nécessaires aux administrations compétentes (SACEM, URSSAF).

Ces obligations doivent être strictement respectées.

CONDITIONS ET TARIFS DE LOCATION

CLASSIFICATION DES UTILISATEURS :**1 - Première Catégorie :**

- Particuliers résidant sur la commune de Saint Fiacre sur Maine (sur présentation d'un justificatif : quittance EDF et d'un avis de T.H.)
- Associations communales et intercommunales, à but non lucratif
- Professionnels de la Commune

2 – Deuxième Catégorie :

- Comités d'entreprises de la Commune
- Association hors Communauté de Communes, à but non lucratif
- Particuliers hors Commune

3 – Troisième catégorie :

- Autres cas (entreprises)
- Comités d'entreprises extérieurs

DÉSIGNATION DES SALLES :

Salle N° 1 : Salle scénique
Salle N° 2 : Annexe
Salle N° 3 : Bar
Salle N° 4 : Cuisine

Tarifs location 2026

	Première Catégorie	Deuxième Catégorie	Troisième Catégorie
SALLES	2026	2026	2026
3	137 € arrhes 41 €	156 € arrhes 47 €	156 € arrhes 47 €
1 + 3 ou 1 + 2 + 3	545 € arrhes 164 € Novembre à Mars 790 € arrhes 237 € Avril à octobre 912 € arrhes 274 €	775 € arrhes 232 € 1 181 € arrhes 354 €	1 397 € arrhes 419 € 1 397 € arrhes 419 €
1+2+3+4	1 035 € arrhes 311 €	1 305 € arrhes 391 €	1 397 € arrhes 419 €

Tarifs applicables au 1^{er} janvier de l'année de location.

Réduction des tarifs de 20% du lundi au jeudi.

La 3^{ème} catégorie bénéficie des tarifs de la 2^{ème} catégorie du lundi au vendredi inclus. Est inclus le nettoyage des cuisines et WC.

TARIFS ASSOCIATIONS (Communales & Intercommunales)

Toutes les associations ont droit à une première location annuelle gratuite ; en cas d'une deuxième utilisation au cours de la même année, l'association devra s'acquitter d'un montant de location égale à 10 % du tarif en vigueur. Pour toute mise à disposition à titre gratuit ou payant, un chèque de caution de 760€ est demandé.

Les associations intercommunales* auront à charge de faire tourner leur demande de gratuité sur les différentes communes où elles ont une action. Si celles-ci ou les associations Fiacraises souhaitent aller au-delà de leur gratuité annuelle, elles devront s'acquitter d'un tarif particulier à savoir 10 % du tarif en vigueur. Les demandes particulières seront étudiées au cas par cas par la commission vie associative.

*on entend par associations intercommunales, celles issues de la fusion d'une association fiacraise avec une association de la communauté d'agglomération Clisson, Sèvre et Maine.

ORDURES MÉNAGÈRES

Chaque locataire s'engage à effectuer le tri sélectif des ordures. Pour cela, des sacs de tri et des fiches informatives sont à sa disposition dans le bar et les cuisines.

Pour chaque location, il sera demandé une somme par bac utilisé (27.36 € pour l'année 2025). Il est entendu que ce tarif est révisable en fonction du tarif de collecte des ordures ménagères en vigueur au moment de l'occupation de la Salle des Vignes.

Le règlement se fera par chèque et sera remis lors de l'état des lieux à l'employé municipal responsable.

- LA SALLE DES VIGNES ET SES ÉQUIPEMENTS -

	Salle scénique	Salle annexe	Hall / Bar
Superficie	200 m ²	100 m ²	100 m ²
Capacité (personnes debout)	200	100	50
Capacité totale de la salle : 350 personnes debout / 240 personnes assises			

- MOBILIER -

Chaises : 240

Tables : 60 (0.80 cm*120 cm)