



commune de  
**THOREE LES PINS**

SALLE MULTI ACTIVITÉS  
6 RUE DES ÉCOLES

## FICHE DE RÉSERVATION

Je soussigné : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

e-mail : ..... @ .....

Agissant à titre :  Personnel  En qualité de : .....

de l'Association .....

Reconnais avoir pris connaissance du règlement précisant entre autre :

- Les consignes de sécurité et les conditions d'utilisation
- Certifie que je suis (l'association est) titulaire d'une **assurance responsabilité civile** (document à fournir)
- Remets un chèque de la valeur de 25% du montant correspondant à un **acompte de** : .....
- Remets **deux chèques de caution de 250 € à l'ordre du Trésor Public**, montant qui me sera restitué après vérification par l'agent communal du bon état du matériel
- M'engage à laisser la salle et ses abords en bon état de propreté.

Déclare louer la salle de Thorée-les-Pins pour :  la journée du .....

le week-end : du ..... au .....

L'état des lieux aura lieu le :

- **Remise des clefs** : **Vendredi à 15 h 00**
- **Retour des clefs** : **Lundi à 09 h 45**

**Commentaires** : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### VAISSELLES :

OUI :  (**Liste vaisselle à redonner au moins 15 jours avant la location de la salle**)  
(cf. « Location de la vaisselle »)

NON :

### MICRO-ONDES :

OUI :  NON :

Manifestations	ORGANISMES	THOREE-LES-PINS	Acompte THOREE-LES-PINS	HORS COMMUNE	Acompte HORS COMMUNE	OPTION CUISINE
REPAS DANSANTS	Associations / C.E./ Professionnels	200 €	50 €	290 €	72,50 €	Cuisine comprise
REPAS DANSANTS (Mariages, banquets, anniversaires, ...)	1 jour	200 €	50 €	290 €	72,50 €	Cuisine comprise
	2 jours	280 €	70 €	380 €	95 €	
REPAS (sans danse)	Associations / C.E.	100 €	25 €	180 €	45 €	Cuisine comprise
BALS - LOTO -SPECTACLES - CONCERTS	Associations / C.E./ Professionnels	70 €	17,50 €	170 €	42,50 €	Cuisine + 30 €
VIN D'HONNEUR - GALETES hors week-end)	Associations / C.E. / Particuliers	50 €	12,5 €	100 €	25 €	Cuisine + 30 €
CONCOURS DE CARTES Associations / C.E.	1 jour	70 €	17,50 €	170 €	42,50 €	Cuisine + 30 €
	2 jours	110 €	27,50 €	230 €	57,50 €	
	3 jours	154 €	38,50 €	290 €	72,50 €	
SÉPULTURE petite salle en semaine)	Particuliers	30 €				
SUPPLÉMENT CHAUFFAGE	Tous	30 €	Période du 15/10 au 15/04			

**CAUTION GRANDE SALLE** (chèques à l'ordre du Trésor Public)

- Salle : 250 €
- Ménage : 250 €
- Micro-ondes : 80 €
- Remise en état du parquet (hors dégradation) : ponçage et lustrage 50 €/ heure

## FICHE DE RÉSERVATION

Désignation des articles	Quantité disponible	Prix/ article	Quantité louée	Total à payer	Prix si perte
ASSIETTES CREUSES UNICET	131	0,05 €			3,45 €
ASSIETTES PLATES UNICET	284	0,05 €			3,45 €
ASIETTES DESSERT UNICET	200	0,05 €			2,75 €
COUTEAUX MANCHE ROND	269	0,05 €			1,15 €
FOURCHETTES INOX UNI	269	0,05 €			0,70 €
CUILLÈRES À SOUPE INOX UNI	127	0,05 €			0,90 €
CUILLÈRES À CAFÉ	213	0,05 €			0,45 €
VERRES APÉRITIFS 17CL	207	0,05 €			0,90 €
VERRES ROC 16 CLS	209	0,05 €			0,70 €
VERRES À VIN BLANC 11CL	198	0,05 €			1,85 €
VERRES À VIN ROUGE 16CL	190	0,05 €			1,85 €
FLÛTES	195	0,05 €			1,85 €
TASSE À CAFÉ PORCELAINE AVEC SOU-COUCHE	197	0,05 €			3,90 €
CORBEILLES PAIN	30	0,30 €			6,85 €
PICHETS POLYCARBONATE	9	0,30 €			13,05 €
BROCS ARCOROC	2	0,30 €			3,20 €
LÉGUMIERS DIAMÈTRE 24	22	0,30 €			10,75 €
PLATS OVALES L 46	10	0,30 €			10,05 €
COUVERTS DE SERVICE (fourchettes)	37	0,15 €			7,55 €
COUVERTS DE SERVICE (cuillères)	37	0,15 €			7,55 €
PLATEAUX À DÉBARRASSER	17	Gratuit			
			<b>TOTAL</b>		
GRANDES TABLES (1,80 X 0,80)	43	Gratuit			
PETITES TABLES (1,20 X 0,80)	15	Gratuit			
CHAISES BLEUES	194	Gratuit			
CHAISES BEIGES	73	Gratuit			



commune de  
**THOREE LES PINS**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément aux dispositions adoptées par le Conseil Municipal, il est établi entre la commune de THOREE LES PINS et la personne indiquée au contrat dénommé « LOCATAIRE » les accords ci-dessous :

## ARTICLE 1 : RÉSERVATION DE LA SALLE – REMBOURSEMENT ACOMPTE

La réservation de la salle n'est officielle qu'après signature du contrat, versement d'un acompte correspondant à 25 % du prix de la location et des chèques de caution. La location de la salle doit être ferme et définitive (sauf cas de force majeure) 45 jours au moins avant la date de déroulement de la manifestation. La capacité maximale autorisée dans la grande salle lors des locations est de 250 personnes assises et 300 personnes pour un spectacle. En période de crise sanitaire, la salle ne pourra accueillir que 100 personnes maximum.

Remboursement de l'acompte : si le locataire souhaite annuler sa location, il devra le faire au moins 15 jours avant la date. Dans ce cas, il pourra prétendre au remboursement de l'acompte. Passé ce délai, il pourra être remboursé uniquement en cas d'hospitalisation, événement grave, ... sur présentation d'un justificatif (certificat médical, bulletin décès, ...). En période de crise sanitaire (ex : COVID), le locataire pourra être remboursé à sa demande et sans délai.

## ARTICLE 2 : DOMMAGES CAUSÉS ET RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

Le locataire s'engage à rembourser tout dommage causé (matériel ou immatériel) résultant de la non application des mesures de sécurité, d'une organisation déficiente ou pour toute autre raison liée à l'utilisation des locaux par toute personne qu'il aura autorisé à pénétrer dans la salle ou évoluant aux abords immédiats de ladite salle. L'inobservation des instructions données au présent contrat et concernant l'utilisation de la salle, des annexes et des abords immédiats engage la responsabilité totale du locataire.

Il est stipulé qu'en cas de perte de clefs, le locataire devra rembourser à la Commune la somme correspondante aux prix des serrures.

La commune décline toute responsabilité en cas de dommage ou vol affectant le matériel et les produits apportés par l'utilisateur ainsi que pour les objets et vêtements déposés dans le vestiaire.

## ARTICLE 3 : ÉTAT DES LIEUX

Il sera procédé, avant et après chaque manifestation à un contrôle des lieux conjointement entre le locataire et un représentant de la municipalité afin de constater le bon fonctionnement des divers appareils et installations pris en charge par le locataire aux termes de son contrat.

Les locaux n'entrant pas dans la location souscrite par l'organisateur devront demeurer inaccessibles (fermeture à clefs)

## ARTICLE 4 : SECURITÉ

Il est interdit de fumer dans la salle.

Pendant les manifestations, les organisateurs devront prendre leurs dispositions pour qu'aucun objet (bouteille ou autre) ne soit laissé au sol.

Les issues de secours devront être en permanence laissées libres d'accès et de fonctionnement pendant la durée de la manifestation. Il devra en être tenu compte pour la distribution des tables et des chaises.

Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant toute manifestation.

Il appartient à l'organisateur d'assurer la police dans les salles et aux abords immédiats et de faire appel, en cas de nécessité, à la **GENDARMERIE DU LUDE (Tél : 17)**

En cas d'accident ou d'incendie appeler les **Pompiers de LUCHE-PRINGE (Tél : 18)**

Le poste téléphonique placé dans le bar est réservé aux appels d'urgence (Gendarmerie, Pompiers). Les numéros d'urgence sont indiqués près de la porte d'entrée.

Le stationnement de tout véhicule est formellement interdit devant toute issues d'entrée et de sortie de la salle, à l'exception des véhicules du service d'ordre et de secours.

Chaque extincteur sera vérifié à l'état des lieux avant et après la location. En cas d'utilisation non appropriée, la recharge de l'extincteur sera facturée à l'utilisateur.

Interdiction formelle de faire de la cuisine dans la salle.  
**IMPORTANT : Les feux d'artifice sont interdits sur les terrains communaux qui entourent la salle.**

## ARTICLE 5 : PROPRETÉ DES LOCAUX

La salle et les abords devront être rendus propres. Les tables et les chaises nettoyées et rangées, la vaisselle lavée et rangée, la cuisine nettoyée (interdiction d'utiliser des produits abrasifs pour les plans de travail et mobilier inox), les carrelages serpillés (**interdiction de serpiller les parquets et de répandre tout produit, il faut juste éponger les taches en cas de besoin**) les toilettes nettoyées, et d'une manière générale l'ensemble des locaux nettoyés.

La Commune fournit les balais et certains produits pour le lave-vaisselle.

**IL est formellement INTERDIT :**

- de décorer la salle avec des matériaux inflammables
- d'utiliser des confettis
- d'enfoncer des clous, agrafes ou pointes dans les murs et les portes
- de faire des trous dans le sol
- de coller ou de scotcher des affiches sur les murs et les portes
- d'épandre tout produit lubrifiant (cire, paraffine et autres) sur le parquet.
- de sortir les tables et chaises à l'extérieur

Il y a obligation de trier les bouteilles en verre, canettes, boîtes de conserves, briques (lait, jus de fruits etc...) et les papiers, et obligation de les déposer dans les conteneurs réservés à cet effet, près de l'entrée la cuisine. Les autres sacs poubelles contenant des déchets ménagers seront déposés dans les conteneurs extérieurs près de la cuisine.

Dans le cas où la salle ne serait pas rendue dans un état de propreté acceptable (balayage, ramassage de tout objet abandonné), le chèque de caution pour le ménage sera encaissé.

### **ARTICLE 6 : ANIMAUX**

Les animaux sont strictement interdits dans la salle multi activités

### **ARTICLE 7 : ABORDS IMMÉDIATS**

Les abords immédiats aménagés en pelouse ou plantés d'arbres ou de fleurs seront respectés dans les mêmes conditions que les locaux et leur remise en état éventuel sera à la charge de l'utilisateur.

### **ARTICLE 8 : HORAIRES**

D'une manière générale, la location d'une salle polyvalente, n'autorise pas les loueurs à faire plus de bruit que ne le prévoit la loi. En conséquence, les utilisateurs devront respecter le voisinage et prendre toutes dispositions pour limiter les nuisances sonores après 22 H 00.

Toute manifestation nocturne devra être impérativement terminée à 4 heures du matin, après avoir demandé l'autorisation aux services concernés.

En quittant les lieux, il conviendra d'éteindre toutes les lumières (salle et parking), de fermer les locaux.

Le bon respect du règlement par les usagers permettra à chacun de pouvoir bénéficier de locaux accueillants et agréables à utiliser.

### **ARTICLE 9 : ECLAIRAGE – SONORISATION**

Les modes d'utilisation des éclairages des locaux et des parkings, ainsi que ceux des différents appareils de cuisine et de sonorisation sont indiqués sur des notices placées à proximité de ceux-ci et expliqués lors de l'état des lieux.

Les installations électriques supplémentaires sont interdites. Seule l'utilisation nécessaire à un orchestre ou à un spectacle de théâtre ou de variétés est autorisée à condition qu'elle soit effectuée par un technicien.

En cas de panne, il est impératif de respecter les consignes d'utilisation affichées.

### **ARTICLE 10 : COMMERCE AMBULANTS**

Tout commerce ambulancier d'alimentation ou de vente d'objets quelconques est interdit dans les alentours de la salle (entrée et parking) lorsque des manifestations se déroulent dans la salle.

### **ARTICLE 11 : ASSURANCES**

L'utilisateur devra fournir un justificatif d'une garantie « RESPONSABILITÉ CIVILE » au moment de la signature du contrat de location.

La commune n'assure pas en Responsabilité Civile les utilisateurs de la salle

### **ARTICLE 12 : REMISE DES CLEFS – PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX**

Un rendez-vous sera fixé avec le responsable pour l'état des lieux et la remise des clefs de la salle. Le locataire devra respecter les heures indiquées sur le contrat de location.

### **ARTICLE 13 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Les installations nécessaires à toute manifestation pourront se faire, éventuellement, la veille, à condition toutefois d'en avoir fait la demande suffisamment tôt et que le planning d'utilisation le permette.

Les utilisateurs de la salle devront réinstaller les tables et chaises dans la grande salle à l'emplacement où elles se trouvaient lorsqu'ils ont pris possession des lieux.

La salle pourra être visitée sur rendez-vous pris avec le responsable.

La réservation des places, la vente des billets ainsi que le placement des spectateurs dans la salle seront assurés par les organisateurs.

### **EXPOSITIONS**

Leur installation se fera la veille de la location, les clefs seront remises par le responsable.

Les permanences et la surveillance seront effectuées par les organisateurs qui en auront seuls la responsabilité.

L'exposition devra être démontée dans la journée qui suivra le jour de clôture.

### **THÉÂTRE – CONCERTS – SPECTACLES**

Pour la préparation d'un spectacle, il ne pourra être programmé plus de deux répétitions, en fonction de la disponibilité de la salle.

### **SACEM**

Conformément à l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique, l'organisateur de manifestation (bals, séances de variétés, séances théâtrales, concerts, repas dansant, arbres de Noël, réveillons etc...)

comportant de représentation ou l'exécution publique (c'est à dire hors cercle familial) d'œuvres musicales ou théâtrales, soit à l'aide d'orchestre, de musiciens, chanteurs, artistes de variétés, soit à l'aide de la radio, de disques ou de banques magnétiques, doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale

de la Société des Auteurs et Compositions de Musique, 7 rue des Boucheries 72014 LE MANS

Tél : 02.43.51.16.20 – Fax : 02.43.51.16.21

E-mail : lemans@sacem.fr

### **ARTICLE 14 : VENTE DE BOISSONS**

Seules ne peuvent être vendues ou offertes dans les débits de boissons temporaires, sous quelque forme que ce soit, que des boissons de 1er et 2ème groupe (boissons sans alcool, vin, bière, cidre poiré, hydromel), auxquels sont joints des vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins ainsi que les crèmes de cassis et jus fruits ou de légumes fermentés comportant 1 à 3 degrés d'alcool.

**TABLEAU DES CATEGORIES DE LICENCES**

ÉNUMÉRATION DES BOISSONS (Art.L.1)	DÉBITS DE BOISSONS A CONSOMMER SUR PLACE 5 (Art L 22)	RESTAURANTS (Art L 23)
<p><b>CATÉGORIE 1</b> Boissons sans alcool, eaux minérales ou gazéifiées. Jus de fruits ou de légumes non fermentés ne comportant pas à la suite un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à un degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc ...</p>	<p>Licence de première catégorie dite de licence de boissons sans alcool</p>	<p>Petite licence restaurant, vente de boissons des 2 premiers groupes</p>
<p><b>CATÉGORIE 2</b> Boissons fermentées non distillées à savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, auxquels sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits et légumes fermentés comportant 1° à 3° d'alcool (Ord N°1233)</p>	<p>Licence de 2<sup>e</sup> catégorie dite licence de boissons fermentés permet de vendre les boissons des groupes 1 et 2</p>	

**ARTICLE 15 : AUTORISATIONS**

La municipalité se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle.