

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Règlement intérieur validé par une délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2021 certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission à la Préfecture le 05/07/2021 et de sa publication le 05/07/2021

Ce règlement intérieur est édicté pour l'ensemble des salles municipales mises à disposition des usagers (particuliers, entreprises, associations, institutions) et en fixe les conditions générales d'utilisations.

1. Prescriptions générales

- L'utilisateur s'oblige à un comportement responsable en matière d'économie d'énergie
- L'utilisateur sera vigilant sur les points suivants :
 - o Vérifier que les appareils électriques et la sonorisation soient hors circuit en fin d'utilisation,
 - o Verrouiller les portes,
 - o Fermer les fenêtres,
 - o Réactiver l'alarme si la salle en possède une,
 - o Pour les salles équipées avec chauffage programmé, aucune intervention de l'utilisateur n'est autorisée,
 - o Pour les salles non équipées en chauffage programmé, laisser une position normale d'utilisation, sur le bouton medium. (cf. annexe)
- Il est interdit
 - o de fumer et de vapoter dans l'enceinte des salles municipales,
 - o de recharger son véhicule électrique sur les prises du bâtiment,
 - o de monter sur les tables, les chaises et tout autre mobilier mis à disposition,
 - o de dormir dans les salles et aux abords des salles (sauf autorisation de la municipalité et si précisé dans le formulaire spécifique de salle),
 - o de laisser pénétrer des animaux, même tenus en laisse dans l'enceinte des salles,
 - o d'entreposer dans la salle ou dans les cuisines à l'issue de la réservation (vaisselle, décoration, élément publicitaire, etc.). Tout devra avoir été évacué à la sortie des lieux
 - o d'utiliser des articles pyrotechniques et inflammables
 - o de faire des lâchers de lampions et de lanternes,
 - o d'utiliser des pétards et feux d'artifice, exceptée lorsqu'une autorisation préfectorale a été délivrée,
 - o d'utiliser des barbecues ou appareils spécifiques de cuisson (plancha, bilig ...), exceptés aux endroits prévus à l'extérieur de certaines salles ou dans les cuisines), selon les modalités transmises par la Mairie et dans le respect des consignes de sécurité énoncées au point IV,
 - o de recourir à toute installation ou stockage de matériel à fort pouvoir calorifique (bidons d'essence, bouteilles de gaz, four électrique, etc...)
 - o d'utiliser des confettis, des grains de riz à l'intérieur et à l'extérieur des salles,
 - o d'utiliser de la pâte à fixe, de l'adhésif, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, les plafonds, mobilier et toutes surfaces,
 - o de modifier les aménagements et la décoration existante, excepté lorsque des dispositifs permettent la réalisation d'une décoration temporaire (se référer aux conditions particulières d'utilisation de chaque salle)
- Les enfants présents lors de la manifestation relèvent de l'entière responsabilité de leurs parents ou de la/les personne(s) majeure(s) encadrante(s).

2. Nuisances

L'utilisateur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles qu'une sonorisation excessive et agressive (émissions vocales ou musicales, sirènes, klaxons, sifflets etc.) ou des stationnements gênants.

L'utilisateur veillera à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants.

Il est rappelé que le tapage (jour et nuit) est réprimé par la loi et que la responsabilité de l'utilisateur peut être engagée en cas d'ivresse sur la voie publique.

3. Nettoyage et rangement

- L'utilisateur assure le nettoyage des locaux et des abords grâce au matériel mis à sa disposition par la municipalité (balai et ramasse-poussières),
- L'utilisateur doit nettoyer et ranger le mobilier tel qu'il l'a trouvé à son arrivée,
- L'utilisateur s'engage à restituer les lieux et le mobilier en bon état de propreté et d'usage.

Le nettoyage pourra être facturé et/ou déduit du chèque de caution – Cf. article 4 du II.

4. Gestion des déchets

- Le tri des déchets est obligatoire.
- Les ordures ménagères seront rassemblées dans les poubelles prévues à cet effet (extérieur du bâtiment).
- Les emballages cartonnés vides devront être déposés à la déchetterie.
- Les déchets recyclables devront être déposés dans les poubelles jaunes (extérieur du bâtiment).
- Le verre devra être déposé au point recyclage le plus proche.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de valeurs à l'intérieur et à l'extérieur appartenant à l'un des participants.

V – Sécurité

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur.

Les conditions particulières d'utilisations de chaque salle préciseront la capacité maximale.

Celle-ci sera impérativement respectée, sous peine d'engager pleinement la responsabilité de l'organisateur notamment en cas de sinistre.

Il est interdit d'obstruer les issues de secours et les zones de circulation (à l'intérieur et à l'extérieur).

L'utilisateur n'a pas accès aux locaux techniques non autorisés.

Il est interdit de faire des modifications de branchements électriques et d'ajouts électriques et notamment d'utiliser des multi-prises et des rallonges électriques sauf autorisation écrite spécifique.

En cas de problème consécutif à une puissance électrique supérieure à celle autorisée, toute intervention sera intégralement facturée au réservataire.

Lors de son départ des lieux, l'utilisateur doit s'assurer qu'aucune personne n'est présente dans les locaux qui lui ont été attribués et notamment dans les annexes (rangements, vestiaires, toilettes, etc...).

Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements par des personnes expressément désignées par l'organisateur. Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

- De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment en ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap,
- De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'organisateur, les premières mesures de sécurité,
- D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

L'organisateur ayant lu et approuvé le présent règlement doit être capable en conséquence d'assurer les missions énoncées ci-dessus et certifie notamment qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la commune et s'engage à les respecter,

Il atteste qu'il procédera dès son entrée dans les lieux à une visite de l'établissement, à un repérage des moyens d'alerte, d'alarme et de secours et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.

Le numéro d'astreinte ne devra être utilisé qu'en cas de danger et afin de sécuriser les biens et les personnes.

VI – Etat des lieux

Des formulaires spécifiques à chaque salle et type d'utilisation préciseront les modalités relatives à l'état des lieux.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel ou des installations et tout dommage pouvant survenir devra être signalé au plus vite à la Mairie.

Un état des lieux contradictoire pourra être réalisé à l'initiative des services municipaux.

En cas de dégâts constatés, de remise des locaux non nettoyés, de perte de clés ou badges, ou de vol de matériel communal, la commune dresse un état des dégâts avec évaluation et demande le remboursement auprès de l'usager.

L'éventuelle caution est conservée jusqu'au paiement des sommes demandées, paiement constaté dans la comptabilité du Trésor Public. La commune se réserve le droit d'engager les poursuites et recours nécessaires pour couvrir le remboursement des dégâts si ceux-ci devaient s'avérer supérieurs au montant de ladite caution.

Pour les manifestations des associations ne nécessitant pas de dépôt de caution, un titre équivalent au montant des dépenses engagées pour la remise en état ou le remplacement du matériel en question sera établi à l'ordre de l'association utilisatrice, qui s'engage à en régler le montant. Une suspension du ou des créneau(x) pourra également être appliquée.

VII – Généralités

Les conditions d'utilisation des salles municipales s'imposent aux usagers et leurs éventuels prestataires, dès lors que la commune leur aura concédé sur leur demande les locaux prévus au présent règlement et les équipements inhérents.

Le présent règlement fera l'objet d'un affichage et d'une publication au Recueil des Actes Administratifs, ainsi qu'une notification à l'intéressé, et sera transmis à Monsieur le Préfet au titre du Contrôle de Légalité.

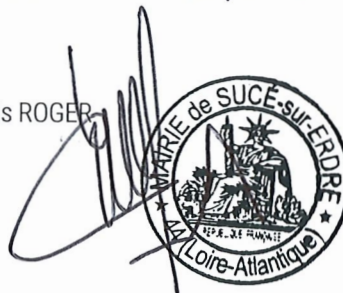
Le présent règlement fera l'objet d'un affichage à Sucé-sur-Erdre, et disponible en Mairie sur simple demande (et téléchargeable sur le site internet de la commune www.suce-sur-erdre.fr). Il sera remis à tous les utilisateurs lors de la remise du contrat.

La Directrice Générale des Services de la Ville de Sucé-sur-Erdre et les Responsables des services compétents sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Fait à Sucé-sur-Erdre, le 12/08/21

Le Maire,

Jean-Louis ROGER



Le Maire : certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte ;

-informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date soit de sa transmission en Préfecture, soit de sa publication, soit de sa notification.

Acte publié le : 12/08/2021

Acte notifié le :

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salle des Arts Martiaux

Adresse :

rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : Créneaux réguliers et stages

Surface et Capacité *(pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé)* :

: 320 m² avec une jauge maximum de 268 personnes

Equipement de la salle mis à disposition :

- Tatami,
- 3 tableaux d'affichage,
- 1 tableau d'affichage électronique mural,
- 1 meuble bas de rangement,
- 2 tables,
- 2 chaises,

Chauffage programmé : oui

Alarme à Intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Ne pas enlever les tatamis sans autorisation de la municipalité,
- Ne pas monter sur le tatami avec des chaussures.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salle des Arts Martiaux

Adresse :

561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : Créneaux réguliers et stages

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 266 m² avec une jauge maximum de 67 personnes

Equipement et mobilier mis à disposition :

- Tatami,
- 3 tableaux d'affichage,
- 1 tableau d'affichage électronique mural,
- 1 meuble bas de rangement,
- 2 tables,
- 2 chaises.

Chauffage programmé : oui si coupure du chauffage pendant le créneau, à remettre impérativement à la fin du créneau.

Alarme Intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Ne pas enlever le tatami sans autorisation de la municipalité,
- Ne pas monter sur le tatami avec des chaussures.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salles Chavagne et Hocmard

Adresse :

561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : Créneaux réguliers, stages et réunions.

Surface et Capacité *(pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé)* :

- Salle Chavagne : 63 m² avec une jauge maximum de 47 personnes debout et 30 personnes assises
- Salle Hocmard : 40 m² avec une jauge maximum de 18 personnes.

Equipement et mobilier mis à disposition (pour les 2 salles) :

- 9 tables bois avec chariot,
- 5 tables plastique
- 43 chaises,
- 2 tableaux d'affichage,
- patères,
- placards

Chauffage programmé : oui

Alarme anti-intrusion : non

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière - Cuisine

Adresse :

561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : réservataires de la salle de l'Erdre et/ou hall du Gymnase de la Papinière

Equipement mis à disposition :

- 1 lave-vaisselle,
- 4 plans de travail inox,
- 1 porte poubelle,
- 1 bac à plonge,
- 1 lave-mains,
- 1 desserte roulettes 3 plateaux,
- 1 friteuse 2 paniers,
- 1 chauffe-plats 2 portes coulissantes,
- 1 congélateur 30l,
- 1 chambre froide 2 portes avec 6 étagères,
- 1 gazinière à 4 feux et 1 four,
- 1 gazinière à 1 plaque et 1 four,
- 1 micro-ondes,
- 1 centrale de nettoyage.

Consignes particulières de nettoyage de la cuisine :

- nettoyage complet de la cuisine assuré par l'utilisateur (traiteur éventuel),
- la cuisine et le matériel de cuisine (fours, éléments mobilier, chauffe-plats, chambre froide, bac à plonge, lave-vaisselle...) doivent être laissés en parfait état de propreté,
- ne sont pas fournis les produits de lavage, de nettoyage ou d'entretien (produit vaisselle mains, torchons, savons, etc.). Interdiction d'utiliser de l'eau de javel et des produits et éponges abrasifs sur les inox,
- les bouches d'évacuation des eaux doivent être nettoyées après usage. Seule l'eau propre peut y être laissée.
- Les produits de lavage et de rinçage utiles au lave-vaisselle sont fournis par la Mairie, déposés à côté de l'appareil. Le lave-vaisselle doit être laissé propre après usage (déchets alimentaires enlevés du filtre et lave-vaisselle rincé).

Remarques :

- Rendre la cuisine, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieurs,
- Respecter les créneaux horaires,

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salle Mazerolles

Adresse :

561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Amicale des retraités (salle de billard)

Utilisation : Créneaux réguliers.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 60 m² avec une jauge maximum de 47 personnes

Equipement et mobilier mis à disposition :

- 2 billards avec porte-queues (français et américain),
- 1 table
- patères,

Chauffage programmé : oui

Alarme anti-intrusion : non

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salle Omnisports

Adresse :

561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

- Public : Associations.

Utilisation : créneaux réguliers, stages, tournois ou autre évènement compatible avec l'équipement sur appréciation du Maire.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 995 m² avec une jauge pour la pratique sportive de 125 personnes + 254 personnes dans les gradins, et hors activité sportive de 379 personnes.

Equipement mis à disposition

- Sonorisation,
- Traçage terrain pour la pratique du volley, hand, futsal, badminton et tennis
- Panneau d'affichage avec table de marque,
- équipement sportif : buts de hand et de futsal, filets de volley et badminton, poutre de gymnastique, espalier, tapis saut, corde à grimper et divers petits équipements sportifs.

Chauffage programmé : oui – si coupure du chauffage pendant le créneau, à remettre impérativement à la fin du créneau.

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Obligation de moquetter la salle pour une activité autre que sportive,
- Ne pas boire ou manger dans les gradins et sur l'aire de sport,
- Ne pénétrer sur l'aire de sport qu'en chaussures de sport.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Complexe du Gymnase de la Papinière – Salle de l'Erdre

Adresse :

561 Gymnase de la Papinière - 561 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public et modalités d'utilisation :

- Associations : créneaux réguliers, stages, tournois, réunions, assemblées générales, repas, soirées dansantes, spectacles, ou autre évènement compatible avec l'équipement sur appréciation du Maire.
- Entreprises, institutions (location à la journée du lundi au dimanche) : réunions, assemblées générales, repas.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 396 m² avec une jauge de 574 personnes debout, 489 personnes assises (mode conférence) et 358 personnes assises (mode repas).

Mobilier de la salle mis à disposition :

Tables et chaises réservables mais non inhérentes à la salle.

☞ *Un formulaire lié à la demande de matériel sera à compléter lors de la réservation*

Equipement de la salle mis à disposition :

- Scène équipée d'une sonorisation et de lumière

☞ *Un formulaire lié à la demande de matériel « son et lumière » sera à compléter lors de la réservation*

- Ecran de projection (pas de vidéoprojecteur).
- Cuisine et hall annexe (en option et à réserver sur le formulaire de réservation de la salle)

☞ *Un formulaire lié à la demande de vaisselle sera à compléter lors de la réservation (uniquement pour les associations)*

Chauffage programmé : Oui

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Interdiction de cuisiner dans la salle (cuisine annexe prévue à cet effet),

Consignes particulières de nettoyage :

Cuisine :

- nettoyage complet de la cuisine assuré par l'utilisateur (traiteur éventuel),
- la cuisine et le matériel de cuisine (four, éléments mobilier, chauffe-plat, chambre froide, bacs à plonge, lave-vaisselle...) doivent être laissés en parfait état de propreté,
- ne sont pas fournis les produits de lavage, de nettoyage ou d'entretien (produit vaisselle mains, torchons, savons, etc.). Interdiction d'utiliser de l'eau de javel et des produits et éponges abrasifs sur les inox,
- les bouches d'évacuation des eaux doivent être nettoyées après usage. Seule l'eau propre peut y être laissée.
- Les produits de lavage et de rinçage utiles au lave-vaisselle sont fournis par la Mairie, déposés à côté de l'appareil. Le lave-vaisselle doit être laissé propre après usage (déchets alimentaires enlevés du filtre et lave-vaisselle rincé).

Salle, hall/bar, sanitaires, :

- Balayer et serpillier le hall/bar et les sanitaires,
- Balayer le parquet de la salle.

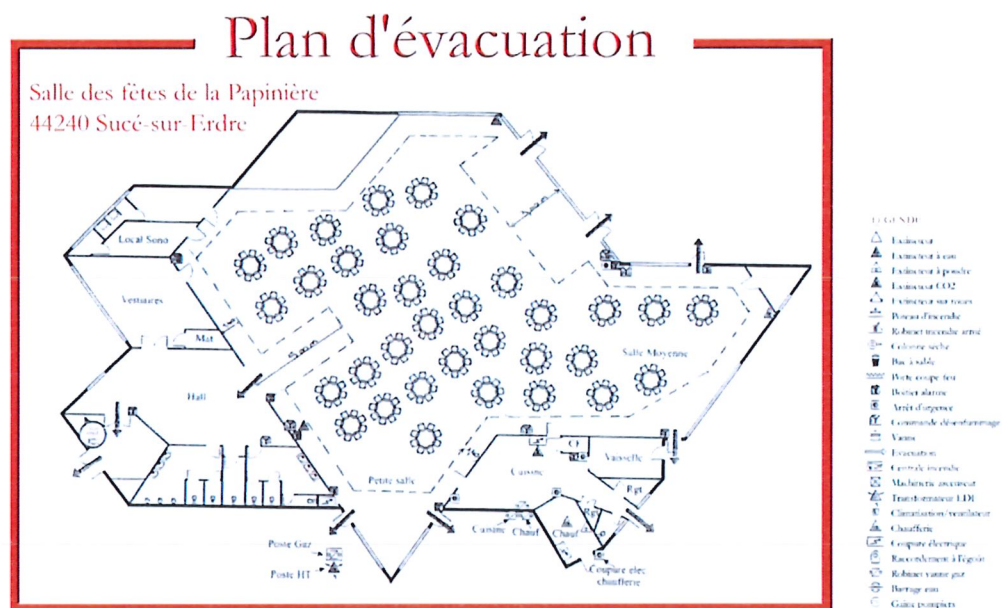
ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

SALLE DES FETES

Adresse :

rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Plan :



Public et modalités d'utilisation :

- Associations sucéennes : créneaux réguliers, stages, réunions, assemblées générales, repas, soirées dansantes, expositions, ou autre événement compatible avec l'équipement sur appréciation du Maire.
- Associations d'Erdre et Gesvres : location à la journée, réunions, assemblées générales, repas, soirées dansantes,
- Entreprises, institutions : location à la journée, réunions, assemblées générales, repas,
- Particuliers (location du vendredi 14h au lundi 9h ou du samedi 12h au lundi 9h ou réveillon 31 décembre de 9h le 31 à 9h le 2 janvier) repas, soirées dansantes.

Surface et Capacité (pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé) : 440 m² avec une jauge de 426 personnes debout et de 280 personnes assises

Mobilier mis à disposition :

- 280 chaises avec chariot de transport
- 31 tables rondes stratifiées pliantes de 8 places (1,50 m de diamètre) sur chariots,
- 19 tables rectangulaires bois pliantes (1,80 m x 0,80 m de diamètre) sur chariot,
- 11 tables rectangulaires pliantes stratifiées (1,20 x 0,80m).

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Base Nautique de la Papinière – salles de réunions et de convivialité

Adresse :

158 rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public et modalités d'utilisation :

- Associations : créneaux réguliers, réunions, assemblées générales,
- Entreprises, syndicats professionnels : location à la ½ journée (créneau de 5h), ou à journée et soirée (9h/23h), réunions, assemblées générales, repas,

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) :

- Salle de réunions : 31 m² avec une jauge de 15 personnes
- Salle de convivialité avec ou sans terrasse : 52 m² avec une jauge de 40 personnes.

Mobilier mis à disposition :

- 40 chaises
- 13 tables pliantes stratifiées (1,20 x 0,80m).

Equipement mis à disposition :

- Bar : un évier, plan de travail
- 1 tableau « velléda » (salle de réunions)
- 1 vidéoprojecteur (salle de réunions),
- 1 portant de 32 cintres,

Chauffage programmé : non

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,

Equipement mis à disposition :

- Bar : 1 desserte réfrigérée à 3 portes de 500 L et un évier,
- Sonorisation : 1 ampli, 4 enceintes colonnes,
- 1 écran de projection,
- 3 portants de 40 cintres,
- 1 appareil permettant l'accès à la scène aux personnes à mobilité réduite, code d'accès 112233. Le réservataire se porte garant de la bonne utilisation de ce matériel. Une notice d'utilisation est disponible sur place.

Cuisine :

- 1 chambre froide (long. 1,70m ; larg. 1,20m ; haut. 2,40m ; porte de 0,80 × 2,00m) avec 1 étagère à 4 niveaux,
- 1 gazinière avec 2 feux et 1 plaque fonte
- 3 grilles de four,
- 2 plaques chauffantes,
- 1 four mixte 10 niveaux,
- 2 étuves (chauffe-plats),
- 1 lave-vaisselle,
- 2 bacs à plonge,
- 1 support pour sac poubelle,
- 3 dessertes,
- 1 congélateur 86 L.

Puissance électrique complémentaire disponible :

- Périphérie prise répartie sur l'ensemble de la salle, 4Kw*
- Scène : 10Kw*
- Bar : 3Kw prise 16A (cafetière) et prise triphasée 6Kw*
- Cuisine : 6Kw prise 16A (cafetière et petits appareils) et prise triphasée, puissance 3Kw*

Chauffage programmé : oui

Consignes particulières de nettoyage :

Cuisine :

- nettoyage complet de la cuisine assuré par l'utilisateur (traiteur éventuel),
- la cuisine et le matériel de cuisine (four, éléments mobilier, chauffe-plat, chambre froide, bacs à plonge, lave-vaisselle...) et du bar doivent être laissés en parfait état de propreté,
- ne sont pas fournis les produits de lavage, de nettoyage ou d'entretien (produit vaisselle mains, torchons, savons, etc.). Interdiction d'utiliser de l'eau de javel et des produits et éponges abrasifs sur les inox,
- les bouches d'évacuation des eaux doivent être nettoyées après usage. Seule l'eau propre peut y être laissée.
- Les produits de lavage et de rinçage utiles au lave-vaisselle sont fournis par la Mairie, déposés à côté de l'appareil. Le lave-vaisselle doit être laissé propre après usage (déchets alimentaires enlevés du filtre et lave-vaisselle rincé).

Salle, hall, sanitaires, vestiaire :

- Balayer et serpillier le hall, les sanitaires, le vestiaire et la partie carrelée de la salle,
- Balayer le parquet de la salle.

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Interdiction de cuisiner dans la salle (cuisine annexe prévue à cet effet).

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Atelier des Arts

Adresse :

152 Rue des Herses – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : créneaux réguliers, réunions et stages.

Surface et Capacité *(pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé)* :

- salle (1^{er} étage) : 43 m² avec une jauge maximum de 34 personnes
- salle droite (2^{ème} étage) : 13 m² avec une jauge maximum de 10 personnes
- salle gauche (2^{ème} étage) : 13 m² avec une jauge maximum de 10 personnes

Mobilier et matériel mis à disposition - salle du 1^{er} étage :

- 8 tables
- 19 chaises
- 2 tableaux d'affichage
- 3 armoires de rangement
- Equipement de cuisine : 1 évier, 1 réfrigérateur, 1 micro-ondes, 1 gazinière
- meubles de cuisine

Chauffage programmé : non

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Barak'Ados

Adresse :

44 Rue de la Biguenée– 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : créneaux réguliers et stages

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 78 m² avec une jauge maximum de 30 personnes

Mobilier de la salle mis à disposition :

- 6 tables
- 22 chaises

Chauffage programmé : oui

Alarme intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Base Nautique de Mazerolles – Salle de convivialité et hébergement

Adresse :

La Pièce de l'Île – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public et modalités d'utilisation :

- Associations sucéennes (créneaux matin, après-midi et/ou soirée ou journée – hors vendredi, samedi et dimanche) réunions, assemblées générales, repas, stages,
- Entreprises, institutions (location matin après-midi et/ou soirée, journée(s) avec ou sans hébergement – hors vendredi, samedi et dimanche) : réunions, assemblées générales, repas,
- Particuliers (location 1 jour ½ ou 2 jours ½ avec ou sans hébergement – vendredi, samedi et dimanche) : repas, soirées dansantes.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) :

- Salle de convivialité : 96 m² avec une jauge de 70 personnes.
- Hébergement : 29 couchages

Mobilier et équipement mis à disposition :

Salle de convivialité :

- 70 chaises,
- 18 tables
- 1 portant avec cintres (hall)

Cuisine :

- 1 réfrigérateur,
- 1 congélateur,
- 1 four à gaz – 3 grilles,
- 1 four électrique,
- 1 micro-ondes,
- 1 armoire vaisselle pour 70 personnes (assiettes, verres, tasses, bols, couverts, plats, pichets)
- Petit électro ménager (1 cafetière, 1 bouilloire, 1 grille-pain),
- 1 évier,
- 1 lave-vaisselle,
- Plans de travail inox

Hébergement (étage) :

- 3 chambres avec 2 lits,
- 2 chambres avec 6 lits,
- 1 chambre avec 3 lits,
- 1 chambre avec 8 lits,
- Sanitaires avec douches,
- Housses de protection jetables matelas et oreillers (non fournis draps, couvertures, linge de toilette). Draps et oreillers utilisés à retirer et à jeter.

Extérieur :

- 3 « tourets » bois,
- 3 tables/bancs,
- 1 barbecue

Chauffage programmé : oui

Consignes particulières de nettoyage de la cuisine :

Cuisine :

- nettoyage complet de la cuisine assuré par l'utilisateur (traiteur éventuel),
- la cuisine et le matériel de cuisine (fours, réfrigérateur, congélateur, évier, lave-vaisselle...) doivent être laissés en parfait état de propreté,
- ne sont pas fournis les produits de lavage, de nettoyage ou d'entretien (produit vaisselle mains, torchons, savons, etc.). Interdiction d'utiliser de l'eau de javel et des produits et éponges abrasifs sur les inox,
- les bouches d'évacuation des eaux doivent être nettoyées après usage. Seule l'eau propre peut y être laissée.
- Les produits de lavage et de rinçage utiles au lave-vaisselle sont fournis par la Mairie, déposés à côté de l'appareil. Le lave-vaisselle doit être laissé propre après usage (déchets alimentaires enlevés du filtre et lave-vaisselle rincé).

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Interdiction de cuisiner dans la salle (cuisine annexe prévue à cet effet),
- Les vestiaires et sanitaires du RDC sont accessibles et à disposition des réservataires. Ils ne peuvent être privatisés et leur accès est autorisé aux adhérents du club nautique et des propriétaires des bateaux.
- Sont exclus de la location, tous les espaces utilisés par le club nautique et les propriétaires des bateaux (bureau, salle de réunion, hangar à bateaux, ...). Le site de la base nautique de Mazerolles reste accessible au public.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Stade Joseph Briant – club house

Adresse :

Rue de la Papinière – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : JGE Football

Utilisation : créneaux réguliers, stages, tournois.

Surface et Capacité *(pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé)* :

- salle convivialité/ bar : 40m² avec une jauge de 60 personnes debout,
- vestiaires : jauge de 80 personnes

Equipement mis à disposition

- Sonorisation,
- 19 tables,
- 35 chaises

Chauffage programmé : oui.

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieurs.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

GYMNASE DU LEVANT – Salle de danse

Adresse :

185 ruelle du levant – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : créneaux réguliers, stages.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 182 m avec une jauge de 46 personnes

Equipement mis à disposition :

- Barres de danse

Chauffage programmé : oui – Si arrêt du chauffage lors d'un créneau, le remettre à la fin de celui-ci

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

GYMNASE DU LEVANT – Salle Omnisports et hall

Adresse :

185 ruelle du levant – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : créneaux réguliers, stages.

Surface et Capacité *(pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé) :*

- salle omnisports : 738 m² avec une jauge de 185 personnes (sans spectateurs) ou 93 personnes sur l'aire de sport et 82 personnes dans les gradins,
- hall : 72 m² avec une jauge de 70 personnes

Mobilier et équipement mis à disposition :

Salle omnisports :

- Traçage terrain pour la pratique du badminton et du basket,
- panneau d'affichage avec table de marque,
- 2 bancs de 3 sièges,
- 3 bancs en bois,
- 7 chaises,
- 2 tables rectangulaire pliante,
- 3 poutres de gymnastique,
- 2 paniers de basket mural,
- 2 paniers de basket amovible,
-

Hall :

- Frigo bar 3 portes,
- 20 chaises,
- 3 tableaux d'affichage,

Chauffage programmé : oui

Alarme anti-intrusion : oui

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Ne pas boire ou manger dans les gradins et sur l'aire de sport,
- Ne pénétrer sur l'aire de sport qu'en chaussures de sport.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Maison des Associations

Adresse :

Route de Carquefou – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public : Associations sucéennes

Utilisation : créneaux réguliers, stages, réunions, assemblées générales.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 45 m² avec une jauge maximum de 30 personnes

Mobilier de la salle mis à disposition :

- 9 tables
- 30 chaises

Informations complémentaires sur la salle :

- Retirer et rapporter la clé à l'accueil de la mairie,
- Interdiction de cuisiner dans le bâtiment,
- Ne pas accéder à la salle par la cour de l'école.

Chauffage programmé : non.

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires.
- Ne pas replier les tables (tables et chaises installées au centre de la pièce).

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Salle Saint Etienne

Adresse :

Rue Descartes – 44240 SUCE-SUR-ERDRE

Public et modalités d'utilisation :

- Associations sucéennes : créneaux réguliers, stages, réunions, assemblées générales, ou autre évènement compatible avec l'équipement sur appréciation du Maire.
- Ecole St Etienne : créneaux réguliers en semaine périodes scolaires
- Particuliers : location les vendredis et samedis pour les vins d'honneurs (8h/20h)
- Entreprises, Syndics de copropriétés, Institutions : réunions, assemblées générales.

Surface et Capacité (*pour des raisons de sécurité, les capacités d'accueil doivent impérativement être respectées, aucun dépassement ne sera autorisé*) : 209 m² avec une jauge maximum de 195 personnes

Mobilier mis à disposition :

- 9 tables sur chariot
- 70 chaises sur chariot
- Miroir et barres de danse.

Chauffage : programmé pour les créneaux réguliers des associations, à enclencher pour les autres utilisateurs.

Remarques :

- Rendre la salle, ses abords et le matériel mis à disposition dans un état de propreté et de rangement qui en permette la réutilisation immédiate, ne pas entreposer le mobilier devant les sorties de secours ou les portes intérieures,
- Respecter les créneaux horaires,
- Interdiction de cuisiner dans le bâtiment,
- Ne pas accéder à la cour de l'école.

