




Riaillé
VALLÉE DE L'ERDRE

Salle de la
**Riante
Vallée**



situation et plan

La salle de la Riante Vallée est située sur la commune de Riaillé, à la sortie du centre-bourg, dans un cadre naturel et verdoyant, non loin de l'Erdre.

Elle est constituée d'un hall d'accueil avec un bar, un vestiaire et des sanitaires, d'une salle de loisirs avec scène, loge et pièce de rangement et d'une cuisine équipée de matériel professionnel. A l'extérieur, deux pergolas permettent d'apporter de l'ombre et de la fraîcheur. A proximité de la salle, des structures de jeux feront le bonheur de vos enfants.

Vous pouvez louer cet équipement pour vos fêtes de famille (mariage, anniversaire...), pour des manifestations associatives (concert, soirée dansante, loto, assemblée générale, ...) mais également pour des conférences, des ateliers, des réunions...



LISTE DES RUES

Aigrie (rue de la).....	E4
Aigrie (impasse).....	E4
Anjou (rue d').....	E5
Arthur Raimbaud (rue).....	B4/C4
Basse Jardière (rue de la).....	A6/B6
Bel-Air (rue de).....	B3
Bénâte (rue de la).....	E5
Bodacière (chemin de la).....	E5
Bois Joly (impasse du).....	D3
Bois Joly (rue du).....	D3/E3
Bois Laurent (rue du).....	E4/F4
Boisillet (rue du).....	F5
Bûchetière (chemin de la).....	B6/D5
Bretagne (rue de).....	C3/B2
Brianderie (chemin de la).....	A6
Calvaire (rue du).....	D4
Cèdre (rue du).....	D4
Chênes (rue des).....	B4
Coquelicots (rue des).....	A5
Coteaux (impasse des).....	B6
Cypres (impasse des).....	E5
Echeveau (rue de l').....	D4
Erdre (rue de l').....	E4/D4
Frères (rue des).....	B4
Grand Pré (rue du).....	E3
Lilas (rue des).....	C4
Mauvraie (rue de la).....	D3
Moulin Deroux (rue du).....	E5
Noisetiers (impasse des).....	C4
Orée des Bois (rue de l').....	D4/E3
Ouche (rue de l').....	C4/D4
Paul Verlaine (rue).....	C3
Planchette (chemin de la).....	D5
Périnet (rue de la).....	E4
Plessis (rue du).....	D3
Puits de Mirelle (rue du).....	D4
Pâtis (chemin du).....	B2
Rochettes (rue des).....	B5/C4
Sophie Trébucet (boulevard).....	B3/B4
Trans/Erdre (route de).....	B5/A6
Trochu (rue de l'abbé).....	D4
Victor Hugo (rue).....	B3
Vignes (rue des).....	B6
Vignes (impasse des).....	B5



ÉDIFICES / ADMINISTRATIONS / SERVICES

1 Centre de Secours.....	D3
2 Cimetière.....	E5
3 Collège St Augustin.....	D4
4 Complexe Sportif.....	C1/C2
5 Covotirage.....	A7
6 Déchetterie.....	E4
7 Départ Sentiers.....	E4
8 École primaire Notre-Dame.....	C4

9 École primaire Robert Doisneau.....	C4
10 Église.....	D4
11 Équipement DDTM.....	D6
12 Station Épuration.....	D6
13 Espace Culturel « la Mauvraie ».....	D3
14 Gendarmerie.....	B3
15 Mairie.....	C4
16 Maison Familiale Rurale.....	F5
17 Résidence « 3 Moulins ».....	C4
18 Maison de Service SIVOM.....	C4

19 L'Orange Bleue.....	C4
20 Périscolaire.....	C4
21 Halte garderie - RAM.....	B4
22 Poste.....	D3
23 Salle des Lilas.....	C4
24 Salle Municipale.....	D4
25 Salle Riante Vallée.....	E6
26 SOIS.....	A4
27 Services Techniques Municipaux.....	B4/C4


COMMERCES ET ZONES ARTISANALES

1 Supermarché.....	B4
2 Centre Équestre.....	A2
3 Centre Vétérinaire.....	C3
4 Étude Notariale.....	B4
5 Maison Médicale.....	D5
6 Pharmacie.....	D5
Marché le vendredi de 16h à 20h.....	D4


Pas de climatisation
Stores occultants
Pas de vaisselles

Surfaces			
Accueil	(7 x 5)	74 m ²	
Scène	(24 x 15)	35 m ²	
Salle		360 m ²	
Mobilier			
Tables			
rectangulaires	180 x 70	66	
1/2 rondes	140 x 70	10	
tables rondes	Ø 152	20	
Chaises		396	

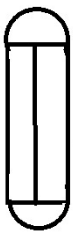
Dispositions possibles des tables



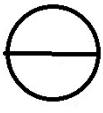
8 personnes



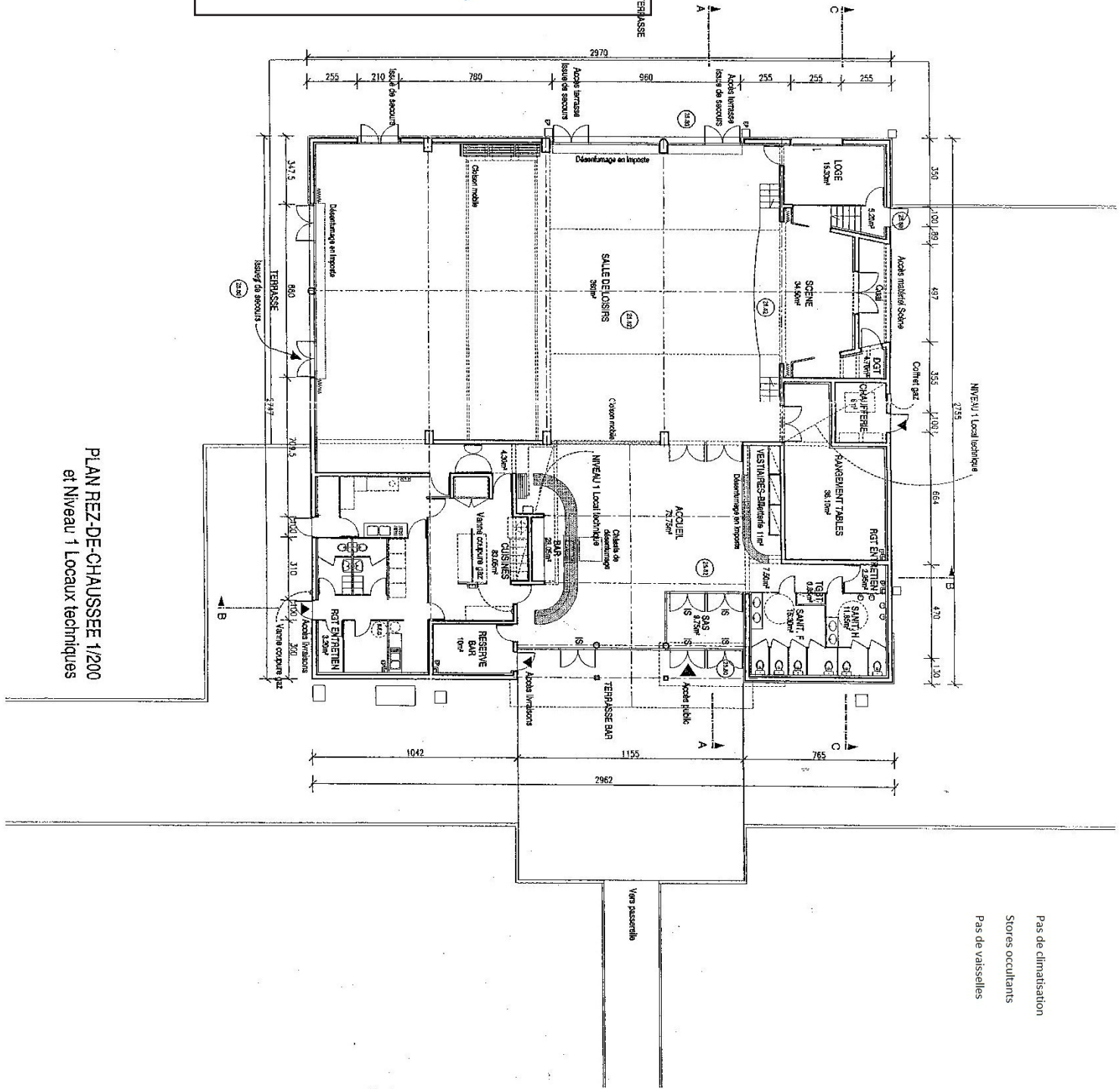
6 personnes en vis à vis



12 personnes



6 personnes



PLAN REZ-DE-CHAUSSEE 1/200
et Niveau 1 Locaux techniques

é q u i p e m e n t

Le hall d'accueil

L'entrée principale de la salle s'effectue par le hall d'accueil qui comprend un espace de convivialité avec bar, armoire frigorifique, évier, lave-verres et réserve, ainsi qu'un vestiaire et des sanitaires. Cet espace a été rénové en 2022, sa superficie est de 120 m²



Les cuisines

La superficie des cuisines est de 83,05 m².

Elles sont équipées de :

- 3 Armoires réfrigérées 650 litres - 2 x 4 grilles et 1 x 3 grilles
- 1 Armoire congélateur 650 litres - 4 grilles
- 1 Armoire à chariots réfrigérée deux portes vitrées 2310 litres - 20 x 2 grilles
- 1 Four polycuiseur GAZ
- 5 Grilles 53 x 32 (H72 cm x L63 cm x P55 cm)
- 1 Plaques GAZ et MIXTES
- 2 Feux vifs
- 1 Plaque électrique
- 1 Four à GAZ 64 x 53 (2 hauteurs)
- 1 Armoire chauffante (H50 cm x L150 cm x P45 cm)
- 1 Machine à laver la vaisselle 50 litres
- 10 bacs + 12 paniers à couverts
- 1 Grande poubelles sur roulettes

**Il n'y a pas de vaisselle
à disposition dans les cuisines**

La location des cuisines est optionnelle



<<< Visionnez la vidéo de présentation de la salle !

La salle de loisirs

Cette salle a une superficie de 360 m². Elle permet d'accueillir 650 personnes debout et 396 personnes assises. Le revêtement est constitué de parquet. Elle peut être louée partiellement grâce à la cloison amovible (aux deux-tiers de la superficie). Il existe également une cloison amovible entre le hall d'accueil et la salle (les cloisons sont uniquement installées ou enlevées par les services municipaux sur demande préalable avant la remise des clés).

Des rideaux et stores permettent d'assombrir la pièce afin de mieux visualiser les projections sur l'écran qui descend sur la scène.

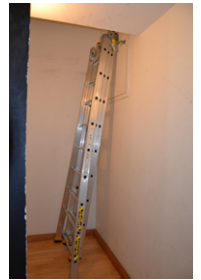


La scène

La superficie de cette scène est de 35 m².

EQUIPEMENT :

- 1 vidéoprojecteur + écran
- 1 rideau
- 1 lecteur CD-mp3
- 2 micros à fil +1 Micro HF
- 2 enceintes
- 6 projecteurs avec commande électrique
- éclairage
- 1 sonorisation



Le local de rangement



- 396 chaises
- 76 tables rectangulaires
- 20 tables rondes
- 10 tables « demi lunes »



La loge



recommandations

Vous arrivez dans un lieu propre, merci de le respecter

Hall d'accueil

- Utilisez les panneaux d'affichage (pas d'affiches sur les vitres)
- Ne pas s'asseoir sur le plateau de bar réservé aux personnes handicapées
- Nettoyez le sol : balayez et passez la serpillière dans le hall, les sanitaires et la réserve bar après usage
- Nettoyez les surfaces du bar à l'éponge : le locataire doit prévoir des éponges

Vestiaires

- Faites attention aux vestiaires non surveillés

Sanitaires

- Ce lieu était propre à votre arrivée, respectez-le
- Lavez les WC en cas d'incidents (vomissements, mauvais usage des toilettes, etc...)
- Nettoyez le sol : balayez et passez la serpillière

Salle

- Une échelle double est à votre disposition pour les décorations sur les filins (près de la sono sur la scène)
- La cloison mobile ne doit pas être utilisée sans un responsable communal
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle
- Nettoyez les tables avant de les stocker
- Balayez la salle et la scène après usage

Sono - Vidéo

- Marche/arrêt (bouton rouge)
- 1 lecteur CD, 1 lecteur MP3, 3 micros (2 à fil, 1 HF : prévoir deux piles LR6)
- 2 câbles PC (son + vidéo)
- 1 télécommande vidéoprojecteur

Local de stockage

- Conditionnement des tables et chaises : voir plan de stockage à l'intérieur
- Stockez les chaises (10 par piles)
- Stocker les tables (11 par chariots) – attention à la manipulation des chariots de tables

Cuisine

- Veillez à la propreté de la cuisine. Vérifiez à l'intérieur des frigos et fours.
- Vider le container du local poubelle si non effectué.
- Coupure de gaz : vanne jaune à l'entrée des cuisines par le bar.

Nettoyage

- Le matériel de nettoyage mis à votre disposition est stocké dans la réserve bar sans produits d'entretien.

Poubelles

- À déposer dans les containers extérieurs (près des cuisines) : ordures ménagères (bac avec le couvercle vert), emballages recyclables : bouteilles plastiques, cartons... (bac au couvercle jaune), verres (bac situé en bordure de la route).

Avant de quitter la salle

- Assurez-vous que toutes les portes donnant vers l'extérieur sont bien fermées
- Vérifiez l'extinction de tout éclairage :
 - intérieur : maintien de l'éclairage de secours
 - extérieur : l'entrée de la façade reste allumée à votre départ

Extérieur / Parking

- Laissez le parking propre (ramassez papiers, verres, mégots, etc)
- Pas de stationnement de véhicules sur le dallage à l'entrée de la salle

tarifs 2026

Location en semaine (tarif par jour)

Salle entière (cloisonnement possible)	400.00 euros
Cuisines	420.00 euros

Location week-end et jour férié (tarif par jour - 50% du tarif à partir du 2^{ème} jour le week-end si prévu au contrat)

Salle entière (cloisonnement possible)	610.00 euros
Cuisines	420.00 euros

Caution ménage : 300.00 euros

Caution dégradation et matériel : 1000.00 euros

Caution occupation non prévue au contrat (ex. : dimanche) : 1030.00 euros

Renseignements et réservations auprès de la mairie de Riaillé :
02 40 97 80 25 - mairie@riaille.fr

RÈGLEMENT

SALLE DE LA RIANTE VALLÉE

131 route de Pannecé 44440 RIAILLÉ

Salle municipale à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles, de loisirs, ou à usages multiples (fêtes, mariages, réceptions, ...). La commune se réserve le droit de refuser la mise à disposition de cette salle si celle-ci n'entre pas dans le cadre de sa destination normale et/ou en cas de non-respect des modalités de réservation.

N° téléphone de la salle : 02 40 97 82 70

Etablissement Recevant du Public (ERP) : Type L, N - Catégorie 3

Capacité d'accueil : 650 personnes debout – 396 personnes assises

Date d'arrêté d'ouverture : 20 juillet 2001

I. MODALITÉS DE PAIEMENT

1) DROITS D'ENTRÉE – TAXES DIVERSES

Les tarifs de location de la salle de loisirs et des installations qui s'y rattachent sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisés chaque année (le tarif appliqué est celui de la date de confirmation de la réservation suite à l'acompte versé).

L'utilisateur fera son affaire de tous droits et taxes afférents à la manifestation se déroulant dans la salle (Administration fiscale, URSSAF, CAPRICAS, SACEM etc...).

Le locataire devra se conformer aux prescriptions réglementaires concernant le bon ordre et la tenue de la manifestation, la sécurité et la salubrité publique.

Sauf pour les manifestations à caractère privé (mariage, vin d'honneur,...) la vente de boissons au public nécessitera un accord préalable du Maire (voir les conditions de location).

2) RÉSERVATION - TARIFS – ARRHEs – CAUTION

La réservation de la salle s'effectue auprès du secrétariat de la Mairie de Riaillé. A l'issue du choix de la date, les documents suivants seront remis au locataire : devis à valider, facture ou convention de mise à disposition, règlement et recommandations. **Pour valider la réservation, le locataire versera un acompte d'un montant égal à 30 % de la location**, sauf cas de force majeure, l'annulation de la réservation, moins de 3 mois avant la date de la manifestation prévue, entraînera de plein le non remboursement de l'acompte versé.

Pour la réservation, les documents précités devront être signés par le locataire et remis au secrétariat de la Mairie **dans les meilleurs délais**.

L'encaissement du solde doit être transmis au moins 1 mois avant la réservation. A l'état des lieux d'entrée, fournir 2 cautions par chèque établi au nom du Trésor Public : 300 € (ménage insuffisant) et 1000 € (dégâts matériels).

Lors de l'état des lieux de sortie, les chèques de caution seront retournés par voie postale au locataire, **dans un délai de trois semaines**, si le nettoyage a été jugé satisfaisant, qu'aucune dégradation n'a été constatée et qu'aucun équipement n'est manquant.

Dans le cas contraire, les chèques de caution seront encaissés et la caution réduite de la manière suivante :

En cas de nettoyage jugé très insuffisant par le régisseur de la salle lors de l'état des lieux de sortie, la caution de 300 € sera encaissée.

En cas de dégradation :

* (montant des réparations inférieur à la caution) une déduction sera opérée sur la caution de 1000€.

* (montant des réparations supérieur à la caution) la caution sera encaissée en totalité et un titre de recettes sera émis à l'encontre du titulaire de la location pour la partie excédent le montant de la caution.

En cas d'équipement manquant (mentionné dans l'état des lieux), la caution sera restituée après une déduction effectuée selon le barème suivant : (à l'unité)

Si le montant des équipements manquants excède le montant de la caution, la caution sera encaissée en totalité et un titre de recettes sera émis à l'encontre du titulaire de la location pour la partie excédent le montant de la caution.

✓ Projecteur Par 64 :	70 €
✓ Pied de micro :	70 €
✓ Micro à fil :	250 €

✓ Micro sans fil :	450 €
✓ Grille d'armoire réfrigérée, de congélateur ou de chariot réfrigéré :	60 €
✓ Bac de lavage :	100 €
✓ Panier à couverts :	50 €
✓ Extincteur :	100 €
✓ Echelle 3 plans UM :	300 €

II. CONDITIONS DE LOCATION

L'ouverture et la fermeture de la salle seront assurées par le locataire. Celui-ci devra, avant de fermer, couper l'électricité. Les clefs seront retirées et restituées lors des états des lieux. Pour une réservation du weekend, l'état des lieux et la remise des clés s'effectuent le vendredi à 10 heures. L'état des lieux de sortie se fera dès le lundi matin qui suit la location à 9 heures en présence du locataire ou en son absence d'un représentant qu'il aura désigné. En cas d'absence, l'état des lieux de sortie sera présumé validé par le locataire.

Toutes les manifestations se déroulant dans la salle devront s'achever à 2 heures du matin. La musique devra être coupée. Toutefois, le locataire pourra après 2 heures, procéder au nettoyage de la salle (balayage de la totalité des surfaces utilisées et les sols carrelés doivent être serpillés).

En cas d'un débit de boissons, une demande sera à faire au minimum 72 heures avant la manifestation au secrétariat de la mairie.

Le débit de boissons du *Groupe 3 (boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel) et vins doux naturels, crème de cassis, jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, vin de liqueurs, apéritif à base de vin, liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool)* est autorisé jusqu'à 1 heure du matin le weekend (une dérogation peut être accordée sur les jours fériés, exceptionnels...).

Les locaux sont réputés être loués en bon état. Les dégâts qui pourraient être constatés seront facturés au dernier utilisateur à moins que celui-ci n'ait signalé les dits dégâts dès la prise de possession des locaux.

Le locataire ne pourra apporter aux locaux, ni aux installations de quelques natures qu'elles soient, en particulier aux installations électriques, aucune modification. Tout accrochage ou collage au mur est strictement interdit, de même que l'utilisation de décoration en papier, étoffe, matière inflammable de manière générale, confettis et bougies. L'accès de la salle est interdit aux animaux, même tenus en laisse.

En aucun cas, la salle ne pourra être sous louée.

III. SÉCURITÉ ET MOYENS DE SECOURS

1/ Le locataire devra, dès son entrée dans les lieux loués, prendre connaissance des conditions d'utilisation des dits extincteurs et des modalités d'ouverture des trappes de désenfumage.

2/ Un service de sécurité sera assuré par deux personnes désignées par l'utilisateur lesquels seront chargés en cas d'évacuation, pour l'un, de guider le public vers les sorties et d'éviter les mouvements de panique, pour l'autre, de s'assurer qu'il ne reste plus personne dans le bâtiment et de partir en dernier. Le public sera dirigé vers le point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation.

3/ Les portes extérieures et les issues de secours ne doivent pas être fermées à clé ni condamnées pendant la présence du public. Elles doivent être impérativement dégagées (à l'intérieur comme à l'extérieur) pour permettre une évacuation rapide en cas de sinistre et un accès direct aux véhicules de secours. A ce titre, il est interdit de stationner hors des places de stationnement existantes.

4/ Les dispositifs de sécurité doivent être constamment accessibles et visibles (extincteurs, blocs autonomes, trappes de désenfumage...),

5/ Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible MO ou M1. L'organisateur devra fournir une certification.

6/ L'accès au TGBT (tableau électrique basse tension) est interdite sans autorisation préalable de la mairie

7/ La modification des installations existantes sans autorisation préalable de la mairie

8/ L'installation ou l'utilisation d'appareils fonctionnant au gaz est interdite

9/ L'utilisation de confettis et bougies sont interdites dans la salle. Les feux d'artifice, pétards, lâchers de ballons, sont strictement interdits sur le site. Les braseros et barbecues sont autorisés du 16 octobre au 30 juin. Ils doivent être utilisés en extérieur à plus de 200mètres des haies, boisements, routes et sous surveillance constante.

10/ L'utilisateur veillera au respect de l'interdiction de fumer dans les locaux.

11/ Le couchage dans la salle est strictement interdit.

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer sur le parking prévu à cet usage. L'accès au service des secours doit être libre.

IV. VENTILATION

La salle est équipée d'une ventilation permettant de l'utiliser portes et fenêtres fermées. Cette obligation devra être strictement observée et ce afin d'assurer la tranquillité du voisinage notamment lors des soirées dansantes avec orchestre ou sono. Dès l'entrée dans la salle le locataire positionnera la ventilation sur grande vitesse.

V. RESPONSABILITÉS – DOMMAGES

Le locataire est responsable à ses frais des dégradations qui pourraient être commises. Il lui appartient de couvrir les risques éventuels par une assurance responsabilité civile valide le jour de la manifestation (fournir une photocopie de l'attestation valide le jour de la réservation).

En cas de responsabilité reconnue dans les dégâts ou les dégradations, la demande d'utilisation pourra être suspendue pendant un an. En cas de faute grave, elle pourra être refusée définitivement.

En cas de perte de clé, la somme de 100€ par clé sera réclamée.

RECOMMANDATIONS POUR L'UTILISATION DU MATERIEL

Le matériel vous est mis à disposition, il doit être remis à sa place après la réservation.

Chaises : Elles devront être laissées propres, déplacées à l'aide du chariot et rangées dans le local prévu à cet effet. (cf. *fiches techniques affichées dans le local de rangement*)

Tables : Elles doivent être nettoyées avant de les ranger sur les chariots, l'attention des utilisateurs est attirée sur la nécessité de veiller à ce que les systèmes de repliage soient bien fermés, de façon à ne pas toucher et endommager la table se trouvant dessus. Les tables doivent toutes se trouver dans le même sens et rangées dans le local prévu (cf. *fiches techniques affichées dans le local de rangement*)

Bar : En aucun cas les cubitainers ne devront être disposés sur la partie supérieure du bar (plateau bois), ils seront posés sur la tablette située à l'intérieur du bar. Les boissons devront être impérativement versées à la bouteille.

Lave-vaisselle bar : Il doit être utilisé pour les lavages des verres par les 2 casiers mis à disposition.

Poubelles : Celles-ci devront être munies de sacs plastiques fournis par le locataire. Les déchets devront être triés par catégorie de façon à ce qu'en fin de manifestation les sacs soient déposés dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.

Cuisine : En cas de location de la cuisine et de son équipement, l'ensemble devra être laissé en parfait état de propreté par l'utilisateur, l'eau de javel et les produits abrasifs ne doivent en aucun cas être utilisés sur l'inox.

Vestiaire : Le locataire désignera un (ou des) responsable (s) du vestiaire. La commune se dégageant de toute responsabilité en cas de vol ou dégradation pouvant survenir.

Téléphone : Il ne devra être utilisé qu'en cas de nécessité. Toute utilisation jugée excessive, et contrôlée par facture détaillée, sera facturée au locataire.