

Règlement de la Salle Commune des Loisirs

Capacité d'accueil : 178 personnes debout et 100 à table.

Le présent règlement s'applique à la Salle Commune de Loisirs comprenant une salle de 178 m2 et ses annexes (une cuisine - 2 sanitaires - 1 vestiaire). Toutes les locations payantes ou gratuites sont concernées.

Contrat Location :

Le secrétariat de mairie est seule habilité à enregistrer les réservations. Priorité est donnée au premier demandeur. L'autorisation d'utiliser la salle n'est valable que pour celui qui l'a reçue. Elle ne peut ni se transmettre, ni se donner : en cas d'abus constaté, le tarif extérieur à la commune sera appliqué.

Un acompte de la location vous sera demandé dès réception du contrat. Le solde de la location et une caution du même montant de la salle seront à transmettre au secrétariat de la mairie au minimum deux semaines avant la manifestation.

S'il y a désistement de la part du locataire sans motif grave, l'acompte versé sera conservé par la commune. Le chèque de caution sera déchiqueté (ou adressé par courrier) après contrôle de la salle.

La responsabilité des locataires sera engagée en cas de détériorations faites en dehors de la salle par les participants adultes ou enfants (plantations ou autres...). Si ces conditions de bonnes utilisations ne sont pas respectées, l'occupant subira une facturation au coût réel de la remise en état et le chèque caution pourra être encaissé.

Les accidents et sinistres survenus aux personnes ou aux biens restent à la charge de l'utilisateur qui devra couvrir sa responsabilité vis-à-vis des risques encourus auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la non-conservation du matériel, des produits alimentaires, du mobilier apportés par l'utilisateur. Toutes mesures utiles devront être prises pour éviter vols, détériorations et déprédations.

Chaque locataire prendra lui-même ses dispositions pour les déclarations réglementaires : autorisation de prolongation d'ouverture de salle, assurances, SACEM, URSSAF, débit de boissons, etc...

Vous devez vous assurer d'avoir un téléphone chargé et avec de la connexion en cas d'urgence.

Remise des clés / Etat des lieux :

Les clés vous seront remises directement à la salle en échange d'un état des lieux signé des deux parties : la personne faisant l'état des lieux au nom de la commune et le locataire qui se porte garant d'une utilisation normale. Après utilisation, elles seront déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie. **L'agent d'entretien prendra contact avec vous une semaine avant la manifestation afin de prendre rendez-vous pour la remise des clés et pour l'état des lieux.**

La salle doit être rendue dans l'état où elle a été prise. Un état des lieux sera fait après chaque location. Les objets **manquants** ou **détériorés** ainsi que les **heures de ménage** éventuellement à effectuer seront facturés.

Après utilisation, un balayage suivi d'un passage de serpillière seront toujours nécessaires dans toutes les parties ayant servi : salle, cuisine, vestiaire, sanitaires. **Les verres et bouteilles vides seront triés et déposés directement dans les containers derrière la mairie. Ne pas les jeter dans les poubelles.**

Le matériel (table, chaises, vaisselle, balai,...) devra être nettoyé avant d'être rangé et ne jamais sortir de la Salle Commune de Loisirs.

Le linge de cuisine ne sera pas fourni par la commune. L'utilisation de serpentins en spray, de confettis et de copeaux de bois est strictement interdite.

Règles à respecter :

Toutes les réservations à caractère public comprenant notamment une vente de boissons et des entrées payantes ne seront pas acceptées sauf pour les associations locales et seulement après autorisation du Maire.

Les bruits excessifs ne sont pas admis. Le dispositif de sonorisation doit toujours être installé à l'intérieur de la salle. Les portes demeureront fermées sauf si la température extérieure est trop élevée : le son devra alors être diminué.

Suivant l'arrêté préfectoral en vigueur, la salle étant dans l'agglomération, toute sonorisation sera interdite après 2 heures du matin.

Veillez respecter la tranquillité des riverains lorsque vous quittez cette salle.

Les règles de sécurité doivent être observées rigoureusement à l'intérieur de la salle, notamment par le déverrouillage de toutes les portes. S'abstenir aussi de déplacer les extincteurs et laisser un dégagement suffisant devant les sorties de secours.

Pour les mêmes raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devant la salle n'est pas accepté : le stationnement se fera sur le parking de la Place des Vignes ou celui de la rue des Cèdres (route de la Chapelle du Genêt).

Un accès handicapé est aménagé rue des Cèdres direction La Chapelle du Genêt.

Les barbecues et les méchouis pourraient être acceptés en utilisant du matériel adapté et après autorisation du maire délégué.

Un défibrillateur est posé sur la façade de la salle.

Le chauffage restera facultatif, il sera mis en fonctionnement pour une durée de deux heures. Après **deux heures** d'utilisation vous devrez si besoin appuyer à nouveau sur **le bouton** commandant la mise en route (à droite au fond de la salle). Les rideaux devront être tirés à l'aide des cordons et non pas à la main.

Une minuterie commandant l'éclairage extérieur de la salle durant **7 minutes est utilisable**, elle est située à **droite au fond de la salle**.

Avant de quitter les lieux éteindre toutes les lumières ainsi que le chauffe-eau et la gazinière, débrancher l'armoire réfrigérante, vider et nettoyer le lave-vaisselle. Fermer tous les robinets, fenêtres et portes (ces dernières à clés).

Toute défaillance est à signaler directement à la mairie.

Une ronde pourra être faite par la gendarmerie de Beaupréau qui sera avisée de chaque rassemblement.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement ainsi que la tarification au 1^{er} janvier N+1. Les tarifs de location sont fixés par Décision du Maire. Ils sont susceptibles d'être révisés chaque année. Le tarif applicable est celui en vigueur à la date de l'évènement quelle que soit la date de réservation.

Mairie annexe de St Philbert en Mauges

Place de la Mairie – St Philbert en Mauges – 49600 Beaupréau en Mauges

Tél : 02 41 55 32 43

E-mail : stphilbertenmauges@beaupreauenmauges.fr

Site internet : <https://beaupreauenmauges.fr/>

