



Téléphone : 02 41 51 81 30
Télécopie : 02 41 51 83 48

MAISON COMMUNE DES LOISIRS
49350 GENNES
Tél. : 02.41.38.00.95

REGLEMENT MAISON COMMUNE DES LOISIRS

2010

La Maison Commune des Loisirs, située route de Louerre, est mise à disposition des personnes privées ou publiques sur la base du règlement suivant :

Article 1 – Gestion

Le suivi de la gestion est assuré par le secrétariat, l' élu responsable et la personne chargée de l'entretien et de l'état des lieux de ladite salle.

Article 2 – Utilisation

Elle est mise à disposition pour les fêtes familiales, les réunions ou manifestations d'origine associative ou d'organismes publics ou para publics sous réserve d'acceptation par le Maire ou l' élu responsable. En aucun cas, un bal public ne pourra y être organisé.

Article 3 – Matériel proposé à la location

- **Vaisselle** pour 300 personnes maximum : **la quantité mise à disposition du locataire sera en fonction de la demande qui devra être formulée, au préalable, auprès de Monsieur Michel VIOT, Conseiller Municipal, au 06.88.29.78.55, et au minimum 72 heures avant la location.**

- **Sonorisation** (un micro, un lecteur CD et un lecteur cassettes) : **la location ou non devra être précisée lors de la signature de la convention.**

Article 4 – Tarification

Il est précisé que les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de location et non de la réservation. Un ajustement sera donc effectué au moment du versement du solde de la location qui intervient avant la remise des clés.

Article 5 – Entretien – rangement

L'utilisateur a l'obligation de rendre les locaux et le matériel mis à disposition dans l'état ou ceux-ci ont été livrés, propres et en bon ordre de rangement.

Les sacs poubelles devront être placés dans les containers prévus et placés à l'extérieur.

Les déchets relevant du tri sélectif devront être placés dans les containers prévus à cet effet (verres, ...)

Un état des lieux du matériel sera établi à l'entrée et à la sortie des locaux :

* état des lieux d'entrée : le jour de la location à 8 heures (la veille à 8 heures pour une location le dimanche)

* état des lieux de la sortie : le lendemain de la location à 8 heures.

Les tables et chaises seront nettoyées et replacées à leur position de rangement, c'est-à-dire :

* Les chaises devront être empilées par cinq comme exemple photos affichées dans la salle,

* Les tables devront être rangées sur les chariots en épis pour éviter les dégradations.

La vaisselle sera correctement nettoyée et stockée comme indiquée sur la fiche avant inventaire signée par le locataire.

Le parking sera laissé propre (ballons, serpentins, mégots, ...)

La salle sera nettoyée : des balais sont à disposition dans le local électrique côté bar mais il est interdit de répandre des produits sur les sols et surtout **NE PAS SERPILLER LE PARQUET**.

Pour la pose de guirlandes et de décorations, seuls les supports déjà en place peuvent être utilisés.

Les confettis sont interdits.

En cas de restitution des locaux et matériels mis à disposition dans un mauvais état ou mal rangés, la Commune pourra conserver tout ou partie de la caution.

Article 6 – Convention

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors du versement d'un acompte à l'ordre du Trésor Public et de la remise d'une copie d'une pièce d'identité. La réservation n'est définitive que lorsque la convention a été signée des deux parties.

Article 7 – Refus ou annulation de la convention

Pour des motifs exceptionnels liés à la préservation de l'ordre public (sécurité, salubrité et tranquillité publiques) ainsi qu'à la préservation du bâtiment, la convention pourra être refusée ou annulée par la Commune sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire. En cas de versement d'un acompte par le locataire, il pourra être restitué.

En cas d'annulation par le locataire entre la date de réservation et six mois avant la date réservée, l'acompte sera remboursé et enfin en cas d'annulation moins de six mois avant la date réservée, l'acompte sera conservé, sauf pour cas de force majeure (décès, maladie, ...).

Article 8 – Respect des riverains

La Maison Commune des Loisirs est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que le stationnement se fasse sur le parking prévu à cet effet.

Il est impératif de réduire les nuisances sonores à partir de deux heures du matin à l'intérieur et dès vingt deux heures à l'extérieur.

Article 9 – Responsabilité – sécurité

L'accès aux issues de secours devra être préservé en tout état de cause.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le locataire sera entièrement responsable des dégâts qui pourraient être causés au cours de ladite location, sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, le locataire devra assurer le maintien de l'ordre et la sécurité à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'entrée des animaux est interdite.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

Toute manifestation faisant intervenir du feu (barbecue ...) est interdite.

Article 10 – Assurance

Il appartient au locataire de s'assurer pour tout dommage pouvant subvenir aux abords extérieurs et annexes de la salle (parkings, espaces verts, bornes lumineuses, etc ..., que ce soit des dommages résultant d'actes involontaires ou résultant d'un comportement anormal des personnes fréquentant la salle.) A ce titre, il sera exigé une attestation d'assurance de responsabilité civile locative correspondant à la période de location. L'absence de cette attestation entraînera de plein droit l'annulation de la location.

Article 11 – Réservation

Les utilisateurs devront retenir les salles au plus un an à l'avance et en fonction du calendrier des fêtes établi avec les associations locales.

La location des salles devra être confirmée le plus tôt possible, par un engagement écrit et signé du locataire, accompagné du premier acompte sur la location, représentant 50 % du montant de la location.

Article 12 – « Sous-location »

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne physique ou morale et d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le locataire ne pourra plus redemander la location de la Maison Commune des Loisirs.

Article 13 – Autorisation spéciale

L'utilisateur devra s'acquitter des autorisations nécessaires en ce qui concerne l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, ...

Article 14 – Durée de la location

Les locations se font « de 8 heures à 8 heures » à l'exception des mariages pour lesquels la location débutera le vendredi à 15 heures.

La remise des clés se fait au moment des états des lieux.

S'il est constaté une utilisation de la salle en dehors des jours de location déclarés, l'utilisateur sera facturé pour l'ensemble des jours d'occupation réelle. (Ex : location déclarée pour le samedi et utilisation constatée le samedi + dimanche)

Article 15 – Capacité

La Maison Commune des Loisirs peut accueillir :

* 350 personnes MCL n° 1 et n° 2

* 70 personnes MCL n° 2

L'utilisateur ne devra en aucun cas admettre dans la salle un nombre supérieur de personnes.

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

