



Règlement intérieur de l'utilisation des salles communales – manifestations ponctuelles

Version adoptée par délibération du conseil municipal en date du 17 septembre 2024

Article 1 : Objet

Pour l'organisation de manifestations ponctuelles compatibles avec les lieux (soirées, mariages, vin d'honneur, repas, réunions...), la commune des Hauts-d'Anjou met ses salles à la disposition des associations et habitants des Hauts-d'Anjou et des communes alentour, dans les conditions décrites aux articles suivants.

La signature du contrat de location vaut acceptation pleine et entière des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 2 : Demande de location

Les demandes de locations se font sur le site internet de la commune ou à l'accueil des mairies déléguées, aux heures d'ouverture. Celles-ci sont enregistrées par ordre d'arrivée. La réservation de la salle ne sera effective qu'à la signature du contrat de location.

Le demandeur devra préciser sur le formulaire la nature exacte de l'évènement, et les modalités d'organisation, notamment si la manifestation inclut la vente de produits ou prestations (droit d'entrée, buvette, achat de tickets etc..).

La commune se réserve le droit d'accorder ou non la mise à disposition et d'annuler une réservation, même validée pour tout motif qu'elle jugerait nécessaire.

Il est précisé que la location sera accordée sous réserve qu'à la date de la demande, aucune créance communale impayée ne subsiste à la charge du demandeur.

Article 3 : Contrat de location

Toute mise à disposition, qu'elle soit gratuite ou payante, fait l'objet d'un contrat.

Pour les particuliers, il est demandé de produire un justificatif de l'identité du demandeur. Pour les associations, il est demandé également d'attester de la qualité du membre effectuant la réservation.

En semaine, la mise à disposition des salles est possible sur un ou plusieurs jours, du lundi au vendredi.

Le week-end, selon les salles, la location est accordée à la journée (uniquement aux habitants et associations de la commune les Hauts-d'Anjou) ou bien forfaitairement pour deux jours (samedi et dimanche).

Il est précisé que les mises à disposition aux associations et partenaires dans le cadre d'une activité régulière font l'objet d'une convention spécifique, prise en application de la délibération DCM2020-0609-01 du 9 juin 2020.

Article 4 : Attestation d'assurance

Il appartient au demandeur (aussi appelé locataire) de se garantir contre tous les risques dont il pourrait être responsable et de présenter, au plus tard à la signature du contrat, une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Article 5 : Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'évoluer en cours d'année. La commune supporte toutes les charges d'entretien des locaux et de consommation de fluides. Le tarif des locations a été calculé en tenant compte de ces charges.

En cas d'évolution de tarif, le tarif applicable est celui en vigueur à la date à laquelle la signature du contrat est effective.

Article 6 : Caractéristiques de l'association et nature de la manifestation

Les associations dont le siège social est situé sur l'une des communes déléguées, ainsi que toute entité poursuivant un but reconnu d'utilité publique peut bénéficier de la mise disposition gratuite, sauf pour la tenue de manifestations à caractère lucratif.

On entend par « manifestation à caractère lucratif », les manifestations **incluant la vente de produits ou prestations (droit d'entrée, buvette, achat de tickets etc..).**

Article 7 : Paiement

Le paiement se fera à réception de l'avis des sommes à payer établi par le comptable public de la commune Les Hauts-d'Anjou. Il devra s'effectuer auprès du Service de Gestion Comptable (SGC) de Segré, 22 Rue Charles de Gaulle, 49500 Segré-en-Anjou Bleu.

Article 8 : Remise et restitution des clés

En semaine, l'occupation des salles est accordée de 07h00 à 3h00 le lendemain. Selon les salles, les clés sont à retirer contre signature au plus tard la veille, soit auprès de l'accueil de la mairie déléguée, aux heures d'ouverture, soit sur rendez-vous auprès d'un agent communal. Elles devront être restituées le jour suivant l'occupation, avant 10h00 dans la boîte aux lettres de la mairie déléguée.

Pour les locations du week-end (du vendredi 18h00 au dimanche 03h00, et du dimanche 07h00 au lundi 03h00), les clés seront remises le vendredi contre signature et devront être restituées le lundi matin à 10h00 au plus tard dans la boîte aux lettres de la mairie déléguée.

Lorsque la location concerne un week-end complet, les horaires de location sont du vendredi 18h00 au lundi 03h00. Les clés seront remises le vendredi contre signature et devront être restituées le lundi matin avant 10h00 dans la boîte aux lettres de la mairie déléguée.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barilletts ainsi que le jeu de clés de la salle (en application de la pénalité dégradation).

S'agissant des salles pouvant être louées à la journée le week-end, les locations seront accordées sur accord du maire-délégué et sous son entière responsabilité.

Article 9 : État des lieux et pénalités

Un état des lieux entrant de la salle déjà prérempli est transmis au locataire à la remise des clés.

Il appartient au locataire de constater et signaler par écrit, dans un délai de 2 heures à compter du début de la location, les éventuelles discordances entre l'état des lieux remis et l'état de la salle à l'entrée. En cas de désordre, il revient au locataire d'en informer la commune par mail avec photos à l'appui. Sans communication contraire du locataire, la salle est réputée acceptée en l'état.

A l'issue de la location et au plus tard le jour de la restitution des clés, le locataire devra signaler toute dégradation, par mail à la commune avec photos à l'appui. Les éventuels désordres, constatés à l'issue de l'occupation et non signalés, pourront être imputés au locataire. Un accord sera recherché pour permettre la juste indemnisation du préjudice.

Faute d'accord, une pénalité forfaitaire de 500€ pourra être appliquée. Toute omission ou dissimulation de dégradation entraînera l'application de la pénalité mais pourra également entraîner l'interdiction de toute nouvelle location sur la commune des Hauts-d'Anjou.

Tout manquement à l'obligation contractuelle de restituer la salle en état de propreté entraînera l'application d'une pénalité forfaitaire pour ménage non fait de 200€.

Une réduction allant jusqu'à 10 % du tarif pourra être appliquée par la collectivité, sur décision du Maire, en cas de survenance d'un évènement extérieur aux parties ayant empêché l'utilisation normale de la salle.

Article 10 : Conditions d'utilisation des locaux

Utilisation des équipements : La personne responsable peut disposer de la salle et de son équipement (y compris vaisselle, le cas échéant) et ce pour l'objet indiqué dans le contrat, la période définie par le contrat de location et dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène et des bonnes mœurs. Le guide remis contient les protocoles d'utilisation des équipements. La personne responsable devra en prendre connaissance et veiller à son application durant la manifestation.

L'utilisation de matériels extérieurs à la salle (sonorisation, micro-ondes...) se fait aux risques et périls du locataire. La commune ne pourra être tenue responsable en cas de dommage résultant de leur utilisation.

Il est souligné que certaines salles des fêtes servant également pour la restauration scolaire, certains équipements (type réfrigérateur, four ..) sont uniquement réservés à cet usage et ne pourront être utilisés par le locataire. Ces appareils sont identifiés dans le guide d'utilisation de la salle ainsi que par un affichage dans la salle même. Par conséquent, il est interdit de les utiliser. C'est le cas notamment de certains frigos qui ne pourront être utilisés pour entreposer des denrées alimentaires ni leur contenu consommé.

Rangement et nettoyage : Il incombe à l'utilisateur de rendre la salle propre et rangée comme indiqué dans le guide d'utilisation. Cela concerne le nettoyage des sols, des sanitaires, des équipements de cuisine et de la vaisselle si celle-ci est utilisée, ainsi que les abords de la salle. Tous les protocoles d'entretien y sont détaillés ainsi que les protocoles de rangement du mobilier. Nous rappelons que les confettis ne sont pas autorisés, les punaises ou adhésifs sur les murs sont également proscrits. L'utilisateur s'engage également à respecter les procédures de tri des déchets dans les containers mis à disposition. Tout défaut dans le rangement et le nettoyage de la salle pourra entraîner l'application de la pénalité forfaitaire de 200€.

Responsabilités du locataire : Le signataire du contrat de location s'engage à être présent dans la salle durant toute la durée de la manifestation et de prendre toutes les dispositions de surveillance et de protection nécessaires vis-à-vis des équipements et locaux. La commune décline toute responsabilité en cas de heurts. Il est de la responsabilité du locataire de faire respecter la capacité maximale de la salle (celle-ci est précisée sur le guide ainsi que les fiches descriptives des salles disponibles sur le site internet de la commune).

ANNEXE à la délibération 2024_91 du 17/09/2024

En cas de vente de boissons alcoolisées (de 3^{ème} catégorie), le demandeur a l'obligation d'obtenir une autorisation de débit de boisson temporaire auprès du service accueil de la mairie.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue responsable si des vols sont commis pendant la durée de la location (ex : vêtements dans le vestiaire).

La musique amplifiée doit cesser à 2 heures du matin.

Vaisselle : dans les salles où de la vaisselle est mise à disposition, elle l'est à titre gracieux, sur demande du locataire. Elle est prise en l'état par l'occupant qui doit la rendre propre. L'occupant est invité à vérifier en amont de l'occupation si la vaisselle répond à son besoin. Aucune réclamation ne sera reçue en cas d'insuffisance de propreté ou de quantité. Toute perte ou casse doit être mentionnée dans l'état des lieux de sortie et pourra donner lieu à indemnisation par le locataire (à valeur de remplacement).

Article 11 : Civilité écologique

Il appartient à chaque utilisateur de veiller à une utilisation raisonnée des éclairages notamment lors de l'installation et du rangement de la salle, ainsi qu'à leur extinction après la manifestation, ainsi qu'à la correcte fermeture des issues.

