

## **Règlement des salles Le Gué Brien et La Familiale**

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

### **Article 1 : Objet**

La commune de Bégrolles-en-Mauges possède plusieurs salles qui sont mises à la disposition des habitants majeurs Bégrollais, des associations communales ou non, des personnes majeures ne résidant pas sur la commune, pour l'organisation, dans le respect des lois et règlements en vigueur, de manifestations compatibles avec les lieux (réunions, assemblées générales, conférences, expositions, vins d'honneur, spectacles, concerts, repas, soirées, mariages, bals).

Les salles ne pourront pas être utilisées pour des réunions politiques et culturelles.

Aucun organisateur ne saurait prétendre à l'utilisation de la salle ou d'un équipement de la salle à une date déterminée de l'année, la mise à disposition de la salle étant subordonnée à l'accord du Maire. Celui-ci, agissant en fonction de ses pouvoirs de police et de sécurité, peut refuser toute manifestation susceptible d'engendrer des troubles à l'ordre public.

### **Article 2. Réservations**

Toute personne intéressée par la location d'une salle doit remplir le formulaire d'inscription qui peut être obtenu sur le site [www.begrolles-en-mauges.com](http://www.begrolles-en-mauges.com) ou directement en Mairie. Sous réserve de la disponibilité d'une des salles, le secrétariat de mairie lui remettra :

- le présent règlement,
- les tarifs en cours,
- le contrat de location, qui une fois signé engagera les deux parties à respecter les clauses du règlement,
- et en cas de besoin pour les soirées publiques l'imprimé " demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire ", à retourner en Mairie, quatre semaines au moins avant la date de la manifestation.

La location de la salle est effective à la réception :

- du contrat de location signé,
- des arrhes, par chèque bancaire ou postal à l'ordre de : "du Trésor Public",
- d'une attestation d'assurance responsabilité civile,
- d'une copie de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la Commune se réserve le droit d'annuler la location à tout moment avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la Commune procédera à la restitution des arrhes, mais ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la Commune se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Toute sous-location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour le locataire ayant déposé la demande.

Si une manifestation ne peut avoir lieu (sauf cas de force majeure apprécié par le Maire) le montant de la location reste dû à la commune si la résiliation a lieu moins de quinze jours avant la date prévue.

Les arrhes resteront acquises à la Commune en cas de désistement des demandeurs, dans un délai inférieur à 2 mois.

### **Article 3 : Ménage**

Le ménage n'est pas compris dans le prix de location.

Les locaux devront être rendus propres, même en cas d'utilisation gratuite. Cela signifie que les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées, ainsi que la salle, la cuisine, le bar, et les sanitaires. Un nettoyage des extérieurs devra également être effectué (ramassage des mégots et autres...). Tous les déchets et emballages vides devront être rassemblés dans des sacs poubelles fermés et déposés dans des containers mis en place à cet effet. Le locataire devra respecter les consignes de tri sélectif.

Si l'état des lieux de sortie met en évidence un manque de ménage, le chèque de caution « spécial ménage » sera encaissé, pour financer la remise en état de propreté des locaux par une société spécialisée. Si le coût de cette remise en état s'avère supérieur au montant de la caution, le locataire sera redevable de la différence.

Les coordonnées d'une société spécialisée dans le ménage seront données au locataire s'il le souhaite, ainsi que les tarifs qu'elle pratique. Il appartiendra donc au locataire de prendre contact avec cette société (ou une autre de son choix), afin qu'elle assure le ménage des locaux.

### **Article 4 : Vaisselle**

La vaisselle peut être mise à disposition, sur demande du locataire :

- 100 couverts complets pour la Familiale,
- 300 couverts complets au maximum pour le Gué Brien,
- La vaisselle sera rendue propre,
- **Tout élément perdu ou détérioré sera facturé au locataire.**

*Un « couvert complet », cela veut dire : une assiette plate, un verre à pied, une fourchette, un couteau, une grande cuillère, une petite cuillère, une tasse.*

### **Article 5 : Conditions d'utilisation des locaux**

La personne responsable peut disposer de la salle et de son équipement avec le cas échéant, les accessoires, et ce pour la période prévue dans le contrat. Les locaux seront utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les documents remis contiennent des règles d'utilisation des locaux. La personne responsable devra en prendre connaissance et veiller à son application durant la manifestation.

### **Article 6. Tarifs – caution et remise des clés**

Pour l'utilisation des locaux, la commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les salles sont équipées de tables et de chaises pour :

- 300 personnes assises dans la salle Le Gué Brien,
- 100 personnes assises dans la salle La Familiale.

Concernant la salle le Gué Brien, il est possible d'accueillir plus de 300 personnes assises, à condition que la Mairie en soit informée et que le locataire prévoit le mobilier et la vaisselle nécessaire.

La salle le Gué Brien peut accueillir 600 personnes debout, et la salle la Familiale 185.

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de la location.

Un rendez-vous sera fixé afin d'établir l'état des lieux d'entrée et d'effectuer la remise des clés. Le locataire devra déposer : un chèque de caution pour la salle et un chèque de caution « spécial ménage ». En cas de perte ou de détérioration des clés, leur remplacement sera facturé.

Le locataire s'engage à laisser les locaux en état, et le matériel en ses emplacements selon les plans affichés dans chaque salle. Aucune tenture, autre que celles existantes, ne pourra être accrochée ou suspendue sans autorisation pour des raisons de sécurité. Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées aux locataires à leur valeur de remplacement. La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur. Toute exigence particulière est à demander lors de la réservation.

A l'état des lieux de sortie, si aucun problème n'est survenu lors de la location, les chèques de caution seront restitués au locataire, sous quinzaine.

Si au moins un des éléments suivants est constaté : dégradation des locaux, vaisselle non lavée, dégradations ou disparitions en extérieur, le chèque de caution de la salle sera encaissé.

En cas de nettoyage insuffisant, le chèque de caution « spécial ménage » sera encaissé.

Si les frais dépassent le montant de la caution, le surplus sera à régler par le locataire.

## **Article 7 : Responsabilité**

La commune de Bégrolles-en-Mauges décline toute responsabilité en cas d'accidents ou d'incidents causés à des tiers, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, pendant le déroulement de la manifestation et jusqu'à la restitution des clés à la commune. Il en est de même en ce qui concerne le vol ou la dégradation d'objets personnels à l'intérieur ou à l'extérieur des salles durant la période où l'utilisateur est en possession des clés. Les salles mises à disposition ne sont pas des locaux de sommeil.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal, le 10 juillet 2017