REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

Le présent règlement a pour objet les conditions d'utilisation de l'ensemble des salles de la Commune de Bois d'Anjou.

1. DISPOSITIONS GENERALES DE LOCATION

Toute demande de réservation d'une salle communale doit se faire en Mairie soit par téléphone, par mail, par courrier ou en se présentant directement à l'accueil. L'option est valable **15 jours.** Un planning d'utilisation des salles communales est tenu à jour dans chaque mairie déléguée de la commune.

M. le Maire se réserve le droit de refuser toute manifestation susceptible de nuire à la tranquilité publique.

Le loueur est informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

Par mesure de sécurité, le nombre de participants à la manifestation ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle. Le loueur devra mentionner le nombre de personnes attendues.

Le loueur est responsable de la protection des mineurs. **La présence d'un adulte dans la salle est obligatoire jusqu'à la fin de la manifestation.**

2. DISPOSITIONS FINANCIERES – PIECES A FOURNIR

La location est rendue effective à la **signature du contrat et au paiement des arrhes correspondant à 50% du montant total de la location** (hors caution) qui seront encaissées après la signature du contrat.

Les chèques (les arrhes, le solde et les cautions) **au nom du loueur** seront libellés à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Le loueur devra fournir **deux mois** au moins avant la location :

- Une **attestation d'assurance** de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle ou ses annexes (parking, espaces verts) dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes) **au nom de la personne responsable de la location** et précisant les **dates de la manifestation.**
- **Un chèque** de la somme restante à verser pour la location.
- **Deux chèques de caution**

Chèque de caution « salle matériel et bâtiment » d'un montant de 800€
Il sera encaissé en cas de détérioration à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle ou si les conditions d'utilisation n'ont pas été respectées (perte clés, horaires, décoration, non-respect des consignes mentionnées dans ce présent règlement intérieur).

Chèque de caution « poubelle et ménage » d'un montant de 200€
Le tri des déchets sera effectué conformément à la réglementation en vigueur du service des déchets de la Communauté de Communes Brugeois Vallée dont la plaquette est annexée au présent règlement. Pour rappel : les nappes en papier, assiettes, couverts et gobelets en plastiques seront mis

dans des sacs poubelles et déposés dans les bacs aux couvercles de couleur Bordeau. Les bouteilles de verre seront entreposées dans les colonnes à verre.

Le chèque de caution sera encaissé si le ménage n'est pas fait correctement ou si le parking et ses abords ne sont pas rendus propres (ramassage des mégots de cigarettes + vider les cendriers).

Après vérification plus approfondie dans la semaine par les agents communaux, les chèques de caution seront restitués (par courrier, en mairie ou détruits) sous **15 jours** auprès du secrétariat de Mairie. Les personnes pourront fournir une enveloppe timbrée avec leur adresse.

En cas de dégradation de la salle, poubelles non sorties ou ménage non effectué, un courrier faisant un état précis des griefs constatés sera adressé au locataire en lui demandant de procéder à leur remise en état. En cas de refus, le montant des frais de remise en état sera facturé et la caution ne sera restituée qu'après règlement de cette dernière. La commune se réserve le droit d'intenter éventuellement toute action contentieuse en réparation des dommages causés dans les locaux loués en cas de dégradations importantes.

3. ANNULATION ET RESILIATION

En cas d'annulation par l'utilisateur, les arrhes ne seront pas reversées quel que soit le motif et la date d'annulation (sauf accident grave ou décès du contractant ou d'un parent direct causant l'annulation de la manifestation et sur présentation du justificatif et demande écrite de dérogation).

Pour des motifs exceptionnels, le contrat pourra être refusé ou annulé par la commune. Les arrhes seront alors restituées.

4. REMISE DES CLEFS – ETAT DES LIEUX

Les états des lieux « initial et retour » et les remises des clés se feront sur place en présence de l'agent de la collectivité.
Au-delà de 15 mn de retard, l'équivalent du coût horaire (UNE HEURE) de l'agent sera facturé.

Pour le week-end :

- Etat des lieux initial et remise des clés le vendredi à partir de **16h**
- Etat des lieux retour et remise des clés le lundi à partir de **8h30**

Pour le forfait trois jours :

- Vendredi, samedi, dimanche :
    - Etat des lieux initial et remise des clés le vendredi à partir de **8h30**
    - Etat des lieux retour et remise des clés le lundi à partir de **8h30**

- Samedi, dimanche, lundi :
    - Etat des lieux initial et remise des clés le vendredi à partir de **16h**
    - Etat des lieux retour et remise des clés le mardi à partir de **8h30**

Possibilité de louer chaque jour de la semaine du lundi au jeudi : remise des clés à partir de 8h30 et retour des clés le lendemain matin à partir de 8h30.

5. CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES LOCAUX

Le loueur s'engage à prendre connaissance des différentes consignes d'utilisation des locaux (voir livret disposé dans chaque salle communale).

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent sont placés sous l'entière responsabilité du loueur.

A cet effet, il est mis à votre disposition un **vidéoprojecteur + un écran** (pour les salles de Fontaine-Guérin et de St Georges du Bois). Ce matériel fera l'objet d'une attention particulière lors de l'état des lieux et de la remise des clés.

Les salles de Fontaine-Guérin et de St Georges du Bois sont équipées de **plaques à induction**. **Merci de prévoir les ustensiles de cuisine adaptés à ce matériel.**

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être nettoyé. **Les tables seront rangées après l'état des lieux sortant par le loueur (prévoir 2 personnes)**. Tout matériel manquant ou dégradé pourra faire l'objet d'une retenue de tout ou partie de la caution ou plus. Et le cas échéant de pénalités ou sanctions laissées à la libre appréciation du Conseil municipal.

Les ficelles à ballons et autres affichages (épingles, ruban adhésif, ...) sur les murs seront enlevés après la manifestation ainsi que tous les panneaux directionnels disposés sur le territoire de la commune.

La serpillère sera passée sur toutes les parties carrelées (cuisine, hall d'entrée et sanitaires). Le nettoyage du parquet se fera au balai et non à la serpillère.

Les produits d'entretien et accessoires (papier toilette, éponges, produit vaisselle) ne sont pas fournis (sauf balai et serpillères).

Le locataire a la possibilité de prendre le forfait « nettoyage de la salle » d'un montant de 120€.

Avec le forfait « Nettoyage de la salle », le locataire est seulement tenu de :
- Passer le balai
- Nettoyer les tables et les chaises (ne pas ranger les tables)
- Trier les poubelles

Dans le cas de location avec « forfait ménage », le chèque de caution « ménage » ne sera pas restitué si l'état des lieux de la salle sortant impose une intervention importante et complémentaire des services municipaux.

Les méchouis sont autorisés à proximité des cuisines des salles des fêtes et à condition qu'il ne soit pas déversé de graisses dans les regards d'eau pluviale (sous peine de non restitution du chèque caution).

6. SECURITE

Le loueur s'engage à ce que les accès et sorties de secours de l'espace loué restent dégagés en toutes circonstances. Il devra notamment veiller à ce qu'aucun véhicule ne se trouve sur la voie d'accès et de sécurité de la salle.

Le loueur devra procéder à l'expulsion de toute personne pouvant nuire à l'état des locaux et du matériel. Aucun animal n'est admis dans la salle.

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
Les tirs de feu d'artifice, pétards et assimilés sont interdits sauf autorisation municipale et démarche préfectorale.

Le loueur s'engage par ailleurs à respecter la législation relative à la lutte contre le bruit (décret 98-1143) ; il s'engage notamment à s'assurer que le niveau de bruit ambiant soit inférieur à 105 dB. Afin de ne pas troubler l'ordre public, la musique devra être baissée à partir **de 2 h du matin**.

La commune rappelle que le loueur s'engage à :
- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation excessive d'alcool

- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mis en cause
- Ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre
- Respecter la tranquilité du voisinage
- Organiser, éventuellement, une action du type « SAM : conducteur désigné » et/ou mettre à disposition des éthylotests

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de détérioration d'objets ou matériels appartenant au loueur et en cas d'incident ou d'accident causés à des tiers pendant le déroulement de la manifestation (à partir de la remise des clés). La responsabilité de la commune ne saurait également être engagée en cas de vols ou de dégradations d'objets personnels, y compris dans le vestiaire, le parking, en extérieur ou des denrées alimentaires entreposées dans les locaux.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

7. TARIFS EN VIGUEUR

Un tarif **préférentiel** (BA) est réservé aux **habitants** des Bois d'Anjou dont leur résidence principale est établie sur la commune et aux agents communaux.

Les personnes extérieures (PE) sont :
- Les habitants **hors** la commune des Bois d'Anjou
- Les propriétaires de terrains bâtis ou **non**
- Les propriétaires de maisons secondaires et/ou locatives

Les tarifs de location des salles seront applicables à partir du 01 janvier 2022 par délibération du Conseil Municipal du 6 juillet 2021.