



# RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON COMMUNALE DE LOISIRS (M.C.L.) ET DE LA SALLE ANNEXE

Le présent document s'impose à tout usager des salles des fêtes : société, association, particulier ou entreprise dès lors que la commune lui aura concédé, à sa demande, l'usage de cet équipement ou une partie.

	<b>CAPACITÉ ASSISE</b>	<b>CAPACITÉ DEBOUT</b>
<b>SALLE PRINCIPALE</b>	250 personnes	330 personnes
<b>SALLE ANNEXE</b>	120 personnes	155 personnes

## A - CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

**ARTICLE 1 :** La Maison Communale de Loisirs ainsi que la Salle Annexe appartiennent à la Commune de VEZINS. Celle-ci pourra en disposer à sa convenance sous réserve des locations déjà effectuées.

**ARTICLE 2 :** Les salles doivent profiter en priorité à ses habitants chaque fois que possible. Un responsable est nommé par le Conseil Municipal sous la dénomination : « l'agent administratif ».

**ARTICLE 3 :** L'autorisation d'utiliser les salles n'est valable que pour celui ou celle qui l'a reçue. Il ne peut la transmettre ou la donner. En cas de problème, il en supportera toutes les conséquences.

**ARTICLE 4 :** Les salles peuvent être mises à disposition à :

- des associations locales,
- des particuliers de la commune pour des soirées à caractère familial,
- des associations extérieures en fonction des disponibilités du calendrier de réservation,
- des particuliers et familles extérieures à la commune,
- des groupements : comités d'entreprises, comités de personnel ou autres groupements professionnels,
- des professionnels pour des opérations commerciales ou activités culturelles et de loisirs,

## B - CONDITIONS DE RÉSERVATIONS

**ARTICLE 5 :** Le Service Administratif de la Mairie attribue son utilisation dans l'ordre des réservations effectuées.

**ARTICLE 6 :** Toute demande d'utilisation des salles doit nous être formulée par écrit à l'attention de la Mairie de Vezins. Un contrat de location en double est ensuite adressé. Le double sera à retourner après signature, avec une attestation d'assurance qui est obligatoire. Cette réservation ne sera effective qu'après le versement des arrhes\* (voir J - ARRHEs). Tous les chèques et attestations d'assurance seront au nom du locataire. Pour les mariages, un bulletin de mariage sera demandé à l'état des lieux de sortie.

**ARTICLES 7 :** L'utilisateur recevra un exemplaire du présent règlement. Celui-ci devra être lu dans son intégralité. Sur chaque exemplaire du contrat (exemplaires Mairie et locataire), la mention « lu et approuvé » sera à ajouter afin d'indiquer que l'utilisateur est en accord avec ce règlement et qu'il le respectera.

**ARTICLE 8 :** Un état des lieux est dressé avant et après la location par le responsable de la salle. Après signature des états des lieux, ils ne seront pas contestables. Les dégradations constatées seront à réparer aux frais de l'utilisateur. Les devis seront demandés par la Mairie, et l'utilisateur recevra les factures par l'intermédiaire de celle-ci.

**ARTICLE 9 :** Le jour suivant l'utilisation, la salle et les abords devront être laissés en bon état de propreté et remis à disposition dès 9 heures.

**ARTICLE 10** : La délibération en date du 12 décembre 2018 décide que :

- **Les associations culturelles, sportives et de loisirs** (hors associations scolaires) ont le droit à une location annuelle gratuite d'une journée (M.C.L. ou salle annexe), ainsi qu'un tarif réduit par an de 75 € pour une journée de location (M.C.L. ou salle annexe), que cela soit pour une manifestation payante ou non payante. Toute journée supplémentaire sera facturée au tarif en vigueur.
- **Les écoles ou associations scolaires** (OGEC, APEL, APEC) seront considérées comme une même entité et ont le droit à deux locations gratuites d'une journée par an (M.C.L. ou salle annexe), ainsi que 2 tarifs réduits par an de 75 € pour une journée de location (M.C.L. ou salle annexe). Toute journée supplémentaire sera facturée au tarif en vigueur.

**ARTICLE 11** : Les associations Vezinaises qui veulent organiser une galette des rois, bénéficieront d'une gratuité journalière sur une salle uniquement. La manifestation devra se dérouler entre le 1<sup>er</sup> et 31 janvier inclus, sous réserve de disponibilité. En dehors de ces dates, le tarif normal s'appliquera.

Néanmoins, les associations n'organisant pas de galette des rois, pourront bénéficier de la gratuité pour une Assemblée Générale dans une des deux salles.

### C - RESPONSABILITE

**ARTICLE 12** : L'utilisateur des salles, à titre personnel ou au nom de l'association ou de la société qu'il représente, est tenu pour responsable du respect total du présent règlement.

**ARTICLE 13** : L'utilisateur doit, dès la réservation, faire toutes les déclarations obligatoires auprès des administrations et souscrire toute assurance de responsabilité civile nécessaire, y compris en cas de dégradations volontaires ; la Municipalité ne couvrant aucun accident matériel ou corporel survenant dans les locaux ou en extérieur pour les manifestations qu'elle n'organise pas elle-même.

**ARTICLE 14** : La Municipalité ne peut être tenue responsable de la conservation des mobiliers, matériels ou denrées entreposées dans la salle, qu'ils soient propriétés, loués ou prêtés aux organisateurs de la manifestation. Tous moyens de protection ou de surveillance sont à prendre par les utilisateurs.

**ARTICLE 15** : Toutes dégradations faites à l'immeuble, au matériel, au décor, ou aux abords communaux des salles, seront à la charge de l'utilisateur pendant la durée de possession des clés par ce dernier, qui devra nommer des commissaires responsables pour les éviter.

### D - SECURITE ET INTERDICTION

**ARTICLE 16** : Pendant la présence du public, les postes de sécurité, les sorties de secours ainsi que celle de l'entrée principale, ne devront pas être fermées à clé, ni l'ouverture gênée par quoi que ce soit. Aucune tenture ne pourra être installée sans autorisation de la Mairie. En cas d'accord, elles devront être conformes aux normes de sécurité.

**ARTICLE 17** : L'utilisateur doit s'assurer du respect des consignes de sécurité du précédent article et s'assurer si nécessaire du service des sapeurs-pompiers ou de la police, à charge pour lui de régler directement le montant des vacations. En cas de non-respect de ces consignes, l'utilisateur doit procéder à l'évacuation de la salle en faisant appel, au besoin, à la force publique. En cas de besoin, un poste téléphonique est à la disposition de l'utilisateur dans la pièce de rangement (uniquement pour les numéros d'urgences), ☎ : 02-41-64-96-80.

**ARTICLE 18** : Les salles étant un lieu public, elles sont strictement non-fumeur. Les fumeurs devront aller en dehors de la salle pour ne laisser aucun mégot de cigarette au sol. Des cendriers sont prévus à cet effet. Nous vous conseillons néanmoins d'apporter des seaux avec du sable pour que les mégots ne soient pas jetés en extérieur.

**ARTICLE 19** : Il est formellement interdit :

- de fumer dans les locaux,
- d'utiliser des appareils de chauffage,
- de faire usage d'appareils à flamme nue (bougie etc...),
- d'utiliser des artifices,
- de toucher aux armoires électriques et TGBT, et à l'installation électrique,
- d'enfoncer des clous, des pointes ou des agrafes,
- de coller des affiches sur les murs ou les portes ainsi que la vitrerie,
- de bloquer l'accès aux issues de secours,
- de se stationner dans des endroits non prévus à cet effet et/ou d'entraver la bonne circulation des riverains et des véhicules de secours,
- d'organiser des barbecues sur les espaces extérieurs,
- d'utiliser des confettis,
- de monter sur les chaises,

## **E - NUISANCES SONORES**

**ARTICLE 20** : La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

**ARTICLE 21** : Conformément au Code Pénal et à l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

- Ainsi, à partir de 1 h 00 du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.
- Les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- Il n'y a pas de coupures d'électricité dans nos salles.

**ARTICLE 22** : En cas de nuisances sonores abusives ou de troubles à l'ordre public, le Maire ou un de ses adjoints pourra mettre fin à la manifestation de plein droit. Aucun remboursement ne sera effectué.

## **F - ENTRETIEN ET RANGEMENT DES LOCAUX**

**ARTICLE 23** : Les tarifs des locations de salles ne comprennent pas les prestations de ménage. À ce titre, l'utilisateur doit rendre les locaux propres. De plus, il doit apporter le nécessaire pour le bon entretien qui n'est pas fourni (produit vaisselle, éponge, sacs poubelles, et détergeant pour le sol). Sinon, il est possible de recourir à une entreprise spécialisée dans le nettoyage. Vous pouvez vous tourner vers le secrétariat de la Mairie qui vous fournira une liste d'entreprises agréées.

**ARTICLE 24** : Les tables et les chaises doivent être nettoyées. Les chaises doivent être empilées par 10. Ensuite, les tables et les chariots de rangement devront être remis aux emplacements prévus à cet effet. Dans les salles, le carrelage doit être balayé et nettoyé. Le parquet (dans la salle principale) doit simplement être balayé et non serpillé. Les toilettes et les cuisines doivent être rendues propres.

**ARTICLE 25** : Pour la salle annexe, les tables et les chaises devront être remises dans la position initiale, telle que définie par le plan de disposition affiché à l'entrée de la salle.

**ARTICLE 26** : Le matériel devra toujours être rangé dans le local prévu, sauf accord particulier conclu lors de l'état des lieux d'avant manifestation et transcrit sur le procès-verbal correspondant.

**ARTICLE 27** : Depuis le 4 juin 2018, de nouvelles consignes de tri sont en vigueur. En effet, la totalité des emballages plastiques se recycle désormais. Il faut donc les mettre dans le bac jaune. Le reste allant dans le bac marron.

De plus, une colonne enterrée est en place sur le parking de la MCL. C'est uniquement dans cette colonne que le verre se dépose et non dans les autres bacs ! Tout manquement aux règles de tri entraînera une perte de la caution ménage.

## G - CHEQUE DE CAUTION :

**ARTICLE 28** : Lors de l'état des lieux d'entrée, l'utilisateur devra obligatoirement remettre au responsable par chèques :

- Une caution de 900 € (neuf cents euros) regroupant :
  - ✓ 750 € (sept cent cinquante euros) de caution de salle,
  - ✓ 150 € (cent cinquante euros) de caution ménage,
- Le solde du montant de la location.

Ces chèques seront établis au nom du Trésor Public Municipal CHOLET / VEZINS (T.P.M).

**ARTICLE 29** : La caution est obligatoire même en cas de location gratuite. Elle sera restituée lors de l'état des lieux de sortie en présence de l'agent administratif de service.

**ARTICLE 30** : Si l'état des lieux de sortie fait état de dégradations dans les locaux (bâtiment, mobilier, matériels ou appareils, ainsi que les abords extérieurs), le chèque de caution sera encaissé dans un délai d'un mois. En cas de dégradations supérieures à la caution, une somme complémentaire sera réclamée à l'utilisateur après l'établissement d'un devis. En cas contraire, si le montant des dégâts est inférieur à 750 € (sept cent cinquante euros), la différence sera rendue au locataire.

En cas de nettoyage insuffisant, le chèque de caution sera retenu.

## H - CONDITIONS FINANCIERES

**ARTICLE 31** : Un barème de location est établi chaque année par délibération du Conseil Municipal. Le montant de la location sera le tarif en vigueur le jour de la manifestation.

## I - LOCATION MATÉRIEL

**ARTICLE 32** : La location des vidéoprojecteurs + sonos + micros HF est possible. Le tarif est de 50 € pour le pack. Il n'est pas possible de dissocier les éléments.

## J - LES ARRHES

\* Les arrhes sont des sommes versées en avance, pour couvrir toutes annulations abusives. Après le versement d'arrhes, si l'utilisateur annule, il perd la somme versée. Si c'est la Municipalité décide d'annuler, l'intégralité des arrhes sera rendue.

**ARTICLE 33** : Le montant demandé correspond à 50% de la somme totale de location.

Note : Le présent règlement est donné au futur utilisateur systématiquement avec son contrat de location.

Règlement approuvé et voté par le Conseil Municipal de Vezins le Mercredi 23 janvier 2019.

Le Maire,  
Cédric VAN VOOREN

