

REGLEMENT DE LA CREMAILLERE

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : UTILISATIONS - EXCLUSIONS

La Maison Commune de Loisirs est la propriété de la Municipalité de Chaudron en Mauges qui pourra en disposer à sa convenance sous réserve des locations déjà effectuées.

L'utilisation de la Maison Commune de Loisirs de Chaudron en Mauges est autorisée pour les manifestations suivantes :

- bals privés (sur cartes, loto, séance de théâtre, mariages, banquets, repas de famille, vins d'honneur, spectacles, concours, expositions, Assemblées Générales et réunions d'associations, activités des associations locales sauf celles nécessitant des balles ou ballons.

Cependant sont exclus :

- les manifestations à caractère politique,
- les bals publics,
- toute autre utilisation non autorisée.

ARTICLE 2 : TARIFICATION

La tarification d'occupation de la Maison Commune de Loisirs, proposée par le Comité de Gestion et arrêtée par le Conseil Municipal, chaque année en décembre, est répartie en six catégories définies ci-après.

D'une manière générale, la catégorie tarifaire est déterminée par la situation de l'utilisateur, et non du traiteur lorsque celui-ci sert d'intermédiaire.

1^{ère} Catégorie

Elle comprend les activités à fréquence régulière, sur tout ou partie de l'année, des associations locales. La tarification correspond à un forfait de consommation déterminée en fonction de l'utilisation des locaux. Une convention sera passée entre l'association utilisatrice et la Municipalité, déterminant la fréquence et l'occupation des salles.

A titre d'exemple, cette catégorie concerne entre autre le Club du 3ème Age, la Gymnastique, le Théâtre local, l'Association Familles Rurales (couture, informatique, etc...)

2^{ème} Catégorie

Sont concernées les activités autorisées des :

- Associations locales,
- Particuliers résidant sur la Commune, (pour les mariages communaux, la notion de résidence s'arrête aux parents directs),
- Sociétés commerciales ou industrielles acquittant la taxe professionnelle sur la Commune,
- Antennes locales des syndicats ou mutuelles,

3^{ème} Catégorie

Elle correspond aux manifestations des :

- Associations hors commune à but non lucratif,
- Particuliers hors commune à but non lucratif.

4^{ème} Catégorie

Elle correspond aux manifestations des :

- sociétés commerciales et industrielles siégeant sur la Commune
- sociétés commerciales et industrielles hors commune

5^{ème} Catégorie

Elle correspond aux manifestations :

- de la Communauté de Communes
- des activités intracommunautaires (école de musique, jeunesse...)

6^{ème} Catégorie

Elle correspond aux manifestations suivantes :

- réunion familiale (vin d'honneur) sépulture, messe d'anniversaire, messe de souvenirs pour les familles caldéronnaises pour une durée maximum de 3h00

ARTICLE 3 - LOCATION PREPARATION RANGEMENT.

La location de la Maison Commune de Loisirs comprend, au choix de l'utilisateur responsable, la mise à disposition de :

- la salle 1 : "Alizés" (380 M²) (location obligatoire avec le Hall)
- la salle 2 : "Bermudes" (80 M²)
- la salle 3 : Hall d'entrée/Bar (possibilité de le louer un mois avant seulement)
- la salle 4 : Cuisine

- du matériel : tables, chaises, vestiaires, sonorisation, vidéo projecteur (alizées), vaisselle, etc...

Les locaux et matériel mis à disposition devront être rendus propres pour le lendemain 8 heures.

La préparation des salles, le rangement après utilisation, le nettoyage des locaux et de la vaisselle mis à disposition, est l'affaire de l'utilisateur responsable ainsi que les déclarations nécessaires à effectuer auprès des administrations compétentes.

Toutefois, un service nettoyage payant pourra être mis en place par la Municipalité pour les locations seules des Bermudes ou du Hall, sur demande faite lors de la réservation.

Aucune tenture, autre que celles existantes, ne pourra être accrochée ou suspendue sans autorisation.

L'apposition d'affiches n'est autorisée que sur les panneaux prévus à cet effet.

ARTICLE 4 : CONTRAT DE LOCATION RESERVATION

Pour la 1ère Catégorie, les utilisateurs responsables sont dispensés de contrat de location ; toutefois, ils devront effectuer la réservation des locaux en Mairie aux heures d'ouverture du secrétariat.

Pour les autres catégories, le contrat de location sera signé au Secrétariat de Mairie par l'utilisateur responsable et vaudra réservation. A cette occasion, un acompte, d'un montant égal à 25 % du tarif de location, sera versé par l'utilisateur responsable à réception d'un avis des sommes à payer émis par la trésorerie

Pour toutes les catégories, la priorité sera accordée à la première réservation dans le cas de plusieurs demandes pour les mêmes locaux le même jour.

Le contrat de location n'est valable que pour l'utilisateur responsable signataire ; il ne peut donc pas être cédé à quiconque.

La tarification applicable à la location est celle en vigueur au moment de la réservation.

Doubles locations : en cas de demande de location le vendredi (dans le cas où le samedi est loué), l'accepter dans la seule condition que la salle soit libre à 17 heures et que le locataire prenne le forfait nettoyage en plus du montant de la location. En contrepartie, la Commune consent à une réduction de 20 % sur l'ensemble des salles pour compenser la diminution du temps de location (8h-17h au lieu de 8h-8h). Même procédé pour le jeudi et vendredi.

ARTICLE 5 - DESISTEMENT

En cas de désistement, l'acompte, versé lors de la signature du contrat de location, pourra être récupéré dans les cas suivants :

- accident grave ou décès du contractant ou d'un parent proche causant l'annulation de la manifestation,
- rupture du contrat de location 6 mois francs avant la date prévue, le cachet de la poste faisant foi, l'utilisateur responsable devant retourner au Secrétariat de Mairie (BP 7 - 49110 CHAUDRON EN MAUGES) le contrat de location avec la mention "ANNULE". Dans ce cas, des frais de dossier seront retenus d'un montant de 20 euros

ARTICLE 6 - ETAT DES LIEUX - REMISE DES CLES CAUTION

Pour la 1ère catégorie, il n'y aura pas d'état des lieux, les clés seront remises par le Secrétariat. Les associations concernées s'engagent à remettre en l'état les locaux utilisés. A défaut, l'association "fautive" pourra se voir priver de l'utilisation du local pendant une durée à déterminer par le Conseil Municipal.

Pour les autres catégories, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux parties contractantes avant et après chaque manifestation. Le Comité de Gestion désignera le représentant de la Commune chargé de dresser l'état des lieux.

Sur présentation d'une attestation d'assurance du locataire et avec l'état des lieux "d'entrée" signé, les clés seront remises à l'utilisateur responsable. Une caution, d'un montant de 500 euros, sera exigée. La caution sera réglée au moyen d'un chèque libellé à l'ordre de "Monsieur le Receveur Municipal - Commune de CHAUDRON en MAUGES".

Le solde sera versé dès réception d'un avis des sommes à payer émis par la trésorerie

L'utilisateur responsable transmettra les clés au représentant de la Commune lors de l'état des lieux de "sortie".

La caution sera restituée si les locaux et matériel mis à disposition sont rendus propres et en bon état et si LE REGLEMENT A BIEN ETE RESPECTE, dans le cas contraire elle sera conservée.

(En cas de bris ou perte de vaisselle, un forfait à la pièce sera demandé).

En cas de double location (c'est-à-dire location le vendredi pour un mariage et location le samedi également pour un mariage), l'état des lieux de sortie de la location du vendredi se fera à 4H du matin, ceci afin de permettre le nettoyage de la salle par les agents et donc la remise des clés dans la foulée au locataire du samedi.

ARTICLE 7 : MESURES DE SECURITE

Avant chaque manifestation, lors de l'état des lieux "d'entrée", l'utilisateur responsable prendra connaissance des moyens de sécurité et de chauffage : extincteurs, portes de sécurité, système de désenfumage.

Pendant la manifestation, il veillera à ce que :

- l'ouverture des portes de sécurité ne soit pas gênée par quoi que ce soit.
- la porte principale ne soit pas fermée à clé.
- aucun véhicule ne stationne sur les allées menant à la Maison Commune de Loisirs.
- les programmations des appareils de chauffage ou d'éclairage ne soient pas modifiées.
- aucun confetti ne soit utilisé en raison du système de climatisation.

Après la manifestation, il devra fermer à clé toutes les portes et fenêtres de la Maison Commune de Loisirs, et veiller à l'extinction des lumières intérieures des salles louées, l'éclairage extérieur étant muni d'une minuterie.

**ASSURANCE - RESPONSABILITE****ARTICLE 8 - ASSURANCE**

Le locataire s'engage à fournir une attestation d'assurance lors de l'état des lieux « d'entrée ».

En cas de dégradations importantes (montant supérieur à la caution) portées au matériel (y compris les extincteurs), au décor, aux salles ou aux équipements extérieurs, la Commune de Chaudron en Mauges s'autorise à procéder à un recours auprès de l'utilisateur responsable.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

La Commune décline toute responsabilité en cas de vols, d'incidents ou d'accidents, causés à des tiers, pendant les manifestations organisées par l'utilisateur responsable.

Par ailleurs, la protection contre le vol et la conservation du matériel, des produits alimentaires, etc...entreposés dans les salles et qui sont la propriété des organisateurs de la manifestation ou qui ont été loués ou prêtés à ceux-ci reste de la responsabilité de l'utilisateur responsable et non de la Commune qui s'en dégage.

REGLEMENTATION - USAGE**ARTICLE 10 - REGLEMENTATION**

Les soirées dansantes, autorisées à l'article 1, devront se limiter aux membres de l'Association organisatrice, sympathisants et invités de celle-ci.

Les dites soirées devront obligatoirement être terminées à 2 heures du matin conformément à l'Arrêté Municipal en date du 9 Août 1985, sauf la nuit de la Saint Sylvestre.

Toute manifestation organisée dans la salle de la Crémaillère est soumise à une demande d'autorisation de débit boisson en cas de vente de boissons alcoolisées.

ARTICLE 11 - USAGE

Au cours de la manifestation, l'utilisateur responsable veillera à :

1/ Compte-tenu des équipements intrinsèques de la salle 1 (isolation phonique et acoustique, climatisation)

- a- Maintenir les portes et fenêtres fermées,
- b - Recommander aux musiciens, animateurs, de modérer la puissance sonore du matériel utilisé pour ne pas gêner les voisins.

2/ Compte-tenu de la proximité de lotissements d'habitation

- c - Eviter tout bruit intempestif de véhicules : portières, klaxons, etc...
- d - Utiliser le parking réservé. En cas d'insuffisance, le stationnement pourra se réaliser sur celui de la salle omnisports.
- e - Ne pas tirer de feux d'artifice.

CAS PARTICULIERS - MODIFICATIONS**ARTICLE 12**

Le Conseil Municipal se réserve le droit, à tout moment et après consultation du Comité de Gestion de la Maison Commune de Loisirs :

- de modifier le présent règlement
- de statuer sur tout cas particulier d'utilisation de la Maison Commune de Loisirs.

Fait à Chaudron en Mauges,
Le 08/07/2011
Le Maire,
F. PAGERIT