



Article n° 1 : UTILISATION

L'attribution de la salle des loisirs Sébastien CHAUVEAU aux particuliers interdit toute activité à titre payant.

Article n° 2 : RÉSERVATION

La réservation se fait auprès du secrétariat de mairie. Pour chaque mise à disposition, gratuite ou payante, un chèque de caution est demandé ainsi qu'une attestation d'assurance (responsabilité civile).

L'état des lieux d'entrée se fait le vendredi à 15h15, à confirmer

L'état des lieux de sortie se fait le lundi à 10h30 (9h pendant les vacances scolaires), à confirmer

La salle est louée du samedi matin au dimanche soir.

Article n° 3 : TARIFS

Les tarifs de location et de caution sont fixés par le Conseil municipal et sont révisables chaque année. **La mairie enregistre les réservations**, sous réserve d'acceptation par le locataire de la modification éventuelle des tarifs.

TARIFS LOCATION SALLE DES LOISIRS SÉBASTIEN CHAUVEAU –2023		
	Habitants de Blaison-Saint-Sulpice	Hors commune
Vin d'honneur festif	80 €	160 €
Journée <i>hors week-end</i>	170 €	340 €
Week-end <i>Samedi matin au dimanche soir</i>	250 €	500 €
Réveillon de Noël	350 €	700 €
Réveillon Saint-Sylvestre	350 €	700 €
Associations (par manifestation payante) au-delà de 3 gratuites par an	60 €	Même tarif que particuliers
Caution ménage	200 €	200 €
Chèque de caution dégradation et/ou nuisance sonore	420€	420€

Les associations de Blaison-Saint-Sulpice bénéficient de 3 occupations gratuites dans l'année civile dans l'une ou l'autre salle communale (salle Sébastien Chauveau ou salle des fêtes de St Sulpice)

Le locataire doit prévenir d'un éventuel désistement au moins un mois avant le jour de la location. Dans le cas contraire :

- Pour une personne autre qu'une association de Blaison-Saint-Sulpice, le chèque de location de la salle est encaissé.
- Pour une association de Blaison-Saint-Sulpice, la prochaine réservation de la salle qui devait être gratuite, devient payante.

Article n° 4 : ÉQUIPEMENT ET CAPACITÉ D'ACCUEIL

- ✓ **Capacité d'accueil** : 140 personnes
- ✓ **Capacité d'accueil en configuration assise** : 120 personnes
- ✓ **Équipement** : 18 tables rectangulaires, 10 tables rondes, 200 chaises, 1 réfrigérateur, plaques de cuisson au gaz.
- ✓ **L'utilisation du four, du lave-vaisselle et de la vaisselle présente dans la cuisine est réservée au restaurant scolaire.**
- ✓ **Les tables et chaises du restaurant scolaire seront remises en place selon le plan affiché dans la salle.**

Le locataire s'engage à respecter le nombre de personnes autorisées dans la salle.

Article n° 5 : SÉCURITÉ - ISSUES DE SECOURS

Le locataire devra s'assurer que les dégagements et issues de secours soient toujours accessibles et les portes ouvrables.

Il est formellement interdit de stationner dans la cour derrière la salle (seul le déchargement est autorisé). Pour des questions de sécurité, l'accessibilité à la cour et à la salle doit rester possible aux véhicules et personnels de secours (SAMU, pompiers, gendarmerie).

Le stationnement des véhicules est prévu au parking du Banjin.

L'utilisateur vérifiera l'état de fonctionnement de l'éclairage de sécurité ainsi que l'emplacement des moyens de secours (extincteur).

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter les dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif. Fumer dans les locaux expose une amende de 68 € ou des poursuites judiciaires.

Article n° 6 : RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

Le Locataire est chargé de la police des lieux. **La personne attributaire** de la mise à disposition est responsable du bon déroulement de la manifestation et **devra être présente pendant toute sa durée**. Toute dégradation volontaire ou involontaire faite au matériel, aux équipements, aux salles ou aux extérieurs, sera entièrement à la charge du locataire.

La commune de Blaison-Saint-Sulpice a souscrit une assurance dommage aux biens destinée à couvrir la salle contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes.

Le locataire devra souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité. **Ces documents devront stipuler le lieu, les dates et heures de la manifestation ainsi que le nombre de participants.**

En cas de préjudice portant sur le bien ou l'environnement (dégradation, débordement sonore, non-respect de la tranquillité publique...), la caution correspondante reste acquise à la commune. Un dédommagement supplémentaire est demandé si la caution ne couvre pas la totalité du préjudice.

En cas de ménage insuffisant, un service de nettoyage sera commandé par la mairie et facturé en supplément.

En cas d'évènement grave (rixe, troubles à l'ordre public...) survenu dans le cadre de la location de la salle, le locataire est passible des poursuites prévues par la Loi.

Article n° 7 : FONCTIONNEMENT DES INSTALLATIONS

Le locataire veillera à ce que les installations (eau, électricité...) soient employées raisonnablement et veillera à la fermeture des robinets et de l'électricité après utilisation. Il est demandé de respecter la puissance maximale autorisée sur les prises de courant.

Seul l'usage de la pâte adhésive est autorisé sur les murs et les surfaces vitrées.

L'usage du scotch, punaises ou pâtes adhésives est interdit sur le plafond de la salle.

Le local ne servira pas de local de sommeil.

Article n° 8 : HORAIRES ET RESPECT DU VOISINAGE

La musique devra **obligatoirement cesser à 2 heures**.

Au cours de la soirée, il est impératif, après 22 heures de :

- ✓ Maintenir portes et fenêtres fermées
- ✓ Éviter les bruits intempestifs des véhicules (portières, klaxon, autoradio...)
- ✓ Recommander aux musiciens ou animateurs de la soirée, de modérer les décibels afin de ne pas gêner le voisinage
- ✓ Quitter la salle le plus silencieusement possible

En raison de la proximité des habitations, le bruit restera toujours modéré. Les portes de la salle doivent rester fermées tout au long de la soirée afin d'éviter tout bruit excessif susceptible de troubler le repos du voisinage.

Les numéros d'urgence :

Pompiers	18	Pharmacie de garde	3237
Police secours	17	CHU – Urgences	02 41 35 37 12
SAMU – Urgences vitales	15	Clinique de l'Anjou-Urgences	02 41 44 70 70
Médecin de garde	02 41 33 16 33	Centre antipoison	02 41 48 21 21

Article n° 9 : ASSOCIATIONS

Si le locataire est une association organisant une manifestation :

- Avec **entrées payantes** : elle devra se référer à la réglementation existante (déclaration à la recette locale des impôts).
- Avec **orchestre ou musique** : elle fera une déclaration à la SACEM
- Avec **débit de boisson** : elle fera une demande à la mairie (une association ne peut bénéficier que de 5 autorisations par an)

Article n° 10 : RANGEMENT ET NETTOYAGE

Le rangement après l'utilisation, le nettoyage complet des locaux (salles, cuisine, sanitaires) et du mobilier utilisé sont à la charge du locataire. Un nettoyage des abords de la salle (papiers, mégots...) sera effectué. Une poubelle ordures ménagères, un container jaune et un container à verre sont à votre disposition à l'arrière de la salle.

Article n° 11 : FERMETURE DES LOCAUX

Après chaque utilisation, le locataire devra vérifier :

- ✓ La fermeture des portes et fenêtres
- ✓ L'arrêt des plaques de cuisson
- ✓ L'arrêt du chauffage
- ✓ L'extinction de toutes les lumières.

Le locataire s'engage à :

- ✓ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- ✓ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ébriété,
- ✓ Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause,
- ✓ Ne pas servir de boisson alcoolisée à des mineurs,
- ✓ Ne pas servir une personne manifestement ivre,
- ✓ Respecter la tranquillité du voisinage,
- ✓ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
- ✓ Organiser éventuellement, une action du type "conducteur désigné : SAM" ou/et mettre à disposition des éthylotests

Le locataire devra mettre à disposition une information collective quant aux risques de l'alcool et la conduite

Le présent règlement peut être modifié à tout moment. Les cas d'espèces non prévus sont soumis à la décision du Maire.

Le non-respect du règlement peut entraîner l'annulation de la location de la salle, son évacuation immédiate et l'encaissement de la caution.

NOM, Prénom du locataire :

.....

Je soussigné(e),

reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle des loisirs Sébastien Chauveau et en accepte les termes.

Fait à Blaison-Saint-Sulpice

Le :

Signature :

Mention manuscrite 'lu et approuvé"

MAJ Février 2023