

# Maison Commune des Loisirs

Toute l'équipe municipale vous souhaite la bienvenue !



## Réservation à :

Mairie annexe de Gesté

9 Place Monseigneur Dupont  
Gesté  
49600 Beaupréau en Mauges

Tél : 02 41 56 64 56

E-mail : [geste@beaupreauenmauges.fr](mailto:geste@beaupreauenmauges.fr)  
Site internet : <https://beaupreauenmauges.fr/>



# Règlement

**Capacité d'accueil : 180 personnes debout et 100 à table.**

Le présent règlement s'applique à la Maison Commune des Loisirs comprenant deux salles :

- salle Gérard Philippe de 163 m<sup>2</sup>
- salle Coluche de 38 m<sup>2</sup>
- une cuisine équipée d'un lave-vaisselle, d'une chambre froide, d'un piano de cuisson et d'un chariot de service.

Toutes les locations payantes ou gratuites sont concernées.

## **Contrat Location :**

Le secrétariat de mairie est seul habilité à enregistrer les réservations. Priorité est donnée au premier demandeur. L'autorisation d'utiliser la salle n'est valable que pour celui qui l'a reçue. **Elle ne peut ni se transmettre, ni se donner : en cas d'abus constaté, le tarif extérieur à la commune sera appliqué.**

**Le montant de la location, une caution de 300 euros, ainsi que l'attestation d'assurance de la salle seront à transmettre au secrétariat de la mairie au moins une semaine avant la manifestation.**

Le chèque de caution sera restitué (adressé par courrier) après contrôle de la salle \*

**La responsabilité des locataires sera également engagée** en cas de détériorations faites en dehors de la salle par les participants adultes ou enfants (plantations ou autres...)\*.

S'il y a désistement de la part du locataire sans motif grave, l'acompte versé sera conservé par la commune.

Les accidents et sinistres survenus aux personnes ou aux biens restent à la charge de l'utilisateur qui devra couvrir sa responsabilité vis-à-vis des risques encourus auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable de la non conservation du matériel, des produits alimentaires, du mobilier apportés par l'utilisateur. Toutes mesures utiles devront être prises pour éviter vols, détériorations et déprédations.

Chaque locataire prendra lui-même ses dispositions pour les déclarations réglementaires : autorisation de prolongation d'ouverture de salle, assurances, SACEM, URSSAF, débit de boissons, etc...

**\*Si les conditions d'utilisation de sont pas respectées, l'occupant subira une facturation au coût réel de la remise en état, le chèque de caution sera restitué à l'issue de l'encaissement de la facture.**

## **Remise des clés / Etat des lieux :**

Les clés vous seront remises directement à la salle en échange d'un état des lieux signé des deux parties : l'agent de la commune, au nom de la commune et le locataire qui se porte garant d'une utilisation normale. Après utilisation, elles seront déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie. **L'agent de la commune en charge de l'état des lieux, prendra contact avec le locataire une à deux semaines avant la manifestation, afin de prendre rendez-vous pour la remise des clés.**

**La salle doit être rendue dans l'état où elle a été prise.** Un état des lieux sera fait après chaque location. Les objets manquants ou détériorés ainsi que les heures de ménage éventuellement à effectuer seront facturés.

Après utilisation, un balayage sera nécessaire dans toutes les parties ayant servi : salles, cuisine, sanitaires. Les verres et bouteilles vides seront triés et déposés directement dans un container prévu à cet effet. Ne pas les jeter dans les poubelles.

Le matériel (table, chaises, vaisselle, balais,...) devra être nettoyé avant d'être rangé et ne jamais sortir de la Maison Commune des Loisirs.

Le linge de cuisine ne sera pas fourni par la commune. L'utilisation de serpentins en spray, de confettis et de copeaux de bois est strictement interdite.

## **Règles à respecter :**

Toutes les réservations à caractère public comprenant notamment vente de boissons et entrées payantes ne seront pas acceptées sauf pour les associations locales et seulement après autorisation du Maire. Les bruits excessifs ne sont pas admis. Le dispositif de sonorisation doit toujours être installé à l'intérieur de la salle. Les portes demeureront fermées sauf si la température extérieure est trop élevée : le son devra alors être diminué.

Suivant l'arrêté préfectoral en vigueur, la salle étant dans l'agglomération, toute sonorisation sera interdite après 2 heures du matin.

## **Veillez respecter la tranquillité des riverains lorsque vous quittez cette salle.**

Les règles de sécurité doivent être observées rigoureusement à l'intérieur de la salle, notamment par le déverrouillage de toutes les portes. S'abstenir aussi de déplacer les extincteurs et laisser un dégagement suffisant devant les sorties de secours.

Pour les mêmes raisons de sécurité :

- Le stationnement des véhicules devant la salle n'est pas accepté : le stationnement se fera sur le parking situé à côté de la salle

**-Les barbecues sont interdits, les méchouis pourraient être acceptés en utilisant du matériel adapté et après autorisation du maire délégué.**

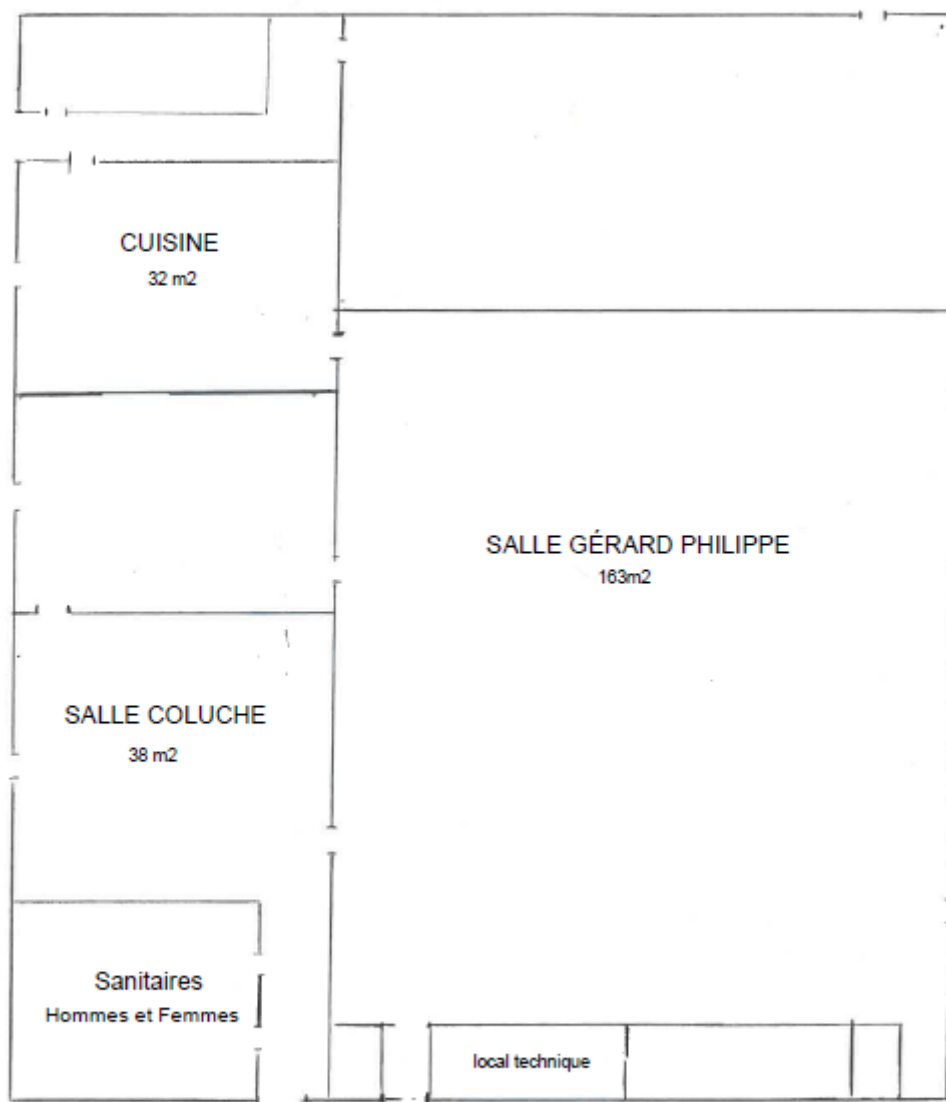
Avant de quitter les lieux éteindre toutes les lumières, vider et nettoyer le lave-vaisselle. Fermer tous les robinets, fenêtres et portes (ces dernières à clés).

Toute défaillance est à signaler.

Une ronde pourra être faite par la gendarmerie de Beaupréau qui sera avisée de chaque rassemblement.

La commune déléguée de Gesté se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

## PLAN MAISON COMMUNE DES LOISIRS



ENTRÉE PRINCIPALE

### Mairie annexe de Gesté

9 Place Monseigneur Dupont - Gesté - 49600 Beaupréau en Mauges

Tél : 02 41 56 64 56

E-mail : [geste@beaupreaudenmauges.fr](mailto:geste@beaupreaudenmauges.fr)

Site internet : <https://beaupreaudenmauges.fr/>