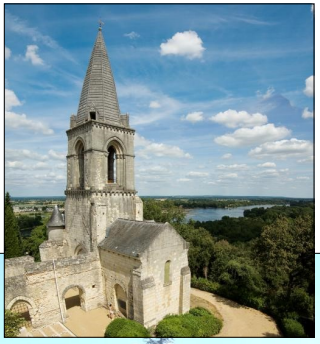
Dossier de présentation



Maison des Loisirs André Courtiaud Gennes

5, Place de la Liberté - route de Louerre

Gennes Val de Loire

SOMMAIRE

Règlement général des salles communales de Gennes-Val-de-Loire P.3

Règlement de la Maison des Loisirs A. Courtiaud P.6

Plan sommaire de la Maison des Loisirs A. Courtiaud P.8

Tarifs de location de la Maison des Loisirs A. Courtiaud P.9

Règlement sécurité incendie dans un établissement recevant du public P.12

En bref P.13

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES SALLES COMMUNALES DE GENNES-VAL-DE-LOIRE

PRÉAMBULE
Les salles communales de Gennes-Val-de-Loire sont mises à disposition des personnes privées ou publiques sur la base du règlement général suivant et du règlement particulier de chaque salle.

GESTION
Le secrétariat de chaque mairie déléguée est en charge de la gestion de ses salles.

CONVENTION ET ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR
L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'utilisateur (personne physique ou morale), organisateur de la manifestation. La signature de la convention s'accompagne d'un versement d'arrhes. C'est la convention et le récépissé du versement des arrhes qui font foi de la location de la salle. Tant que ces pièces ne sont pas dûment signées, l'utilisateur n'est pas engagé et la salle est considérée comme pouvant être louée à une autre personne.
L'horaire des états des lieux entrée et sortie est fixé d'un commun accord et à défaut par la commune, l'utilisateur s'obligeant à s'y rendre. Tout déplacement supplémentaire lié à l'absence de l'utilisateur lui sera facturé.

CAPACITÉ DES SALLES MISES À DISPOSITION
La capacité des salles proposées est indiquée dans le règlement particulier de chaque salle. En aucun cas l'utilisateur ne devra admettre dans la salle louée un nombre supérieur de personnes à celui indiqué. L'accès aux salles non réservées est strictement interdit.
La réservation, quel que soit l'occupant, peut se faire maximum 18 mois à l'avance.

TARIFS - ARRHES ET SOLDES
Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal. **Le tarif appliqué est celui qui est en vigueur le jour de la signature de la convention.** Le versement des arrhes correspond à 50% du montant de la location de la salle et se fera lors de la réservation. Le solde devra être versé au plus tard 1 mois avant la date de la réservation.

UTILISATION (CF. RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA SALLE P.6)

SOUS-LOCATION
Il est formellement interdit à l'utilisateur, signataire de la convention de céder la salle à une autre personne physique ou morale et d'y organiser une manifestation différente à celle prévue.

REFUS – ANNULATION
Pour des motifs exceptionnels liés à la préservation de l'ordre public (sécurité, salubrité et tranquillité publique), à l'organisation d'élections, ainsi qu'à la préservation du bâtiment, la convention pourra être refusée ou annulée par la Commune sans qu'aucun dédommagement ne soit dû à l'utilisateur. En cas de versement d'arrhes par le locataire, il sera restitué.

En cas d'annulation par l'utilisateur entre la date de réservation et six mois avant la date réservée, les arrhes seront remboursés. En cas d'annulation moins de six mois avant la date réservée, ceux-ci seront conservés, à l'exception de cas de force majeure (décès, maladie).

DURÉE DE LOCATION (CF. RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA SALLE P.6)

AUTORISATIONS SPÉCIALES
L'utilisateur devra s'acquitter des autorisations nécessaires en ce qui concerne l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales….

ASSURANCES
Il appartient à l'utilisateur de s'assurer pour tout dommage pouvant subvenir à l'intérieur et à l'extérieur, de fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile locative.

L'absence de cette attestation entraînera de plein droit l'annulation de la location.
Cette attestation doit être déposée en mairie avant la location, simultanément au solde.

RESPONSABILITÉ – SÉCURITÉ – RESPECT DES RIVERAINS
L'accès aux issues de secours devra être préservé en tout état de cause.
La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.
Il est strictement interdit de dormir dans la salle
Le locataire sera entièrement responsable des dégâts qui pourraient être causés au cours de ladite location, sans recours contre la Commune.
Pour chaque manifestation, le locataire devra assurer le maintien de l'ordre et la sécurité à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.
L'entrée des animaux est interdite. Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.
Les feux d'artifice, lanternes thaïlandaises sont interdits.
Il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint et des produits dangereux tels que le gaz.
Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que le stationnement se fasse sur le parking prévu à cet effet.

Il est impératif de réduire les nuisances sonores à partir de minuit à l'intérieur et dès vingt-deux heures à l'extérieur.

MATÉRIELS (CF. RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA SALLE P.6)

DÉCORATION DE LA SALLE
L'installation de décors se fera à l'aide des attaches existantes et prévues à cet effet.
L'usage du ruban adhésif, de pointes, agrafes et punaises est interdit.
L'utilisation de confettis est prohibée.
Les pancartes et/ou les ballons installés sur la voie publique pour annoncer l'évènement devront être retirés le jour suivant de la location.

ENTRETIEN – RANGEMENT
Le nettoyage de la salle est obligatoire, c'est-à-dire :
Le débarras des détritus dans les sacs poubelle et les containers en respectant le tri,
Le nettoyage des tables, de la cuisine et des sanitaires,
Le balayage et le nettoyage des sols,
Le démontage de la décoration,
Le nettoyage des extérieurs de la salle.
Le temps passé par un agent municipal pour rendre les lieux dans l'état de propreté initial sera décompté et facturé au locataire au tarif horaire de 20 euros.

PRÉVENTION DES DANGERS DÛS À L'ALCOOL
L'utilisateur 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'alcoolisme,
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause,
- Ne pas servir d'alcool à une personne manifestement ivre,
- Respecter la tranquillité du voisinage,
- Organiser, éventuellement, une action type « conducteur désigné : SAM », ou/et mettre à disposition des éthylotests.

RÈGLEMENT
DE LA MAISON DES LOISIRS ANDRÉ COURTIAUD

PLAN DE L'ÉTABLISSEMENT
Celui-ci est affiché dans le bâtiment

DURÉE DE LOCATION
La location peut avoir lieu en semaine. Pour le week-end, elle est consentie du vendredi après-midi au lundi matin. En cas de jour férié, il conviendra de se rapprocher du secrétariat de mairie.

ASSURANCE
L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition et dont l'attestation est jointe à ce règlement.
Les dommages sont à déclarer par l'utilisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

CONFIGURATION - CAPACITÉ
La salle, Maison des Loisirs André Courtiaud , entière, a une **capacité totale d'accueil de 290 personnes.**
Elle offre plusieurs possibilités d'accueil qui sont en fonction de l'usage des lieux utilisés ou loués.
Petite salle (salle 2) : 160 personnes
Grande salle (salle 1) : 290 personnes
Salles 1 et 2 : 290 personnes
Salle de réunion n°3 : 57 personnes
Salle de réunion n°4 : 30 personnes

MATÉRIEL
Tables : 52
Chaises : 295
Vidéo projecteur et écran : non
Autres : cuisine équipée, estrade
Un plan de rangement du matériel est remis au moment de l'entrée dans les lieux et doit être respecté.

NETTOYAGE – RANGEMENT

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'utilisateur. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état. Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, cela sera facturé au tarif horaire de 20 euros.

SÉCURITÉ

La mise en œuvre du service de sécurité incendie fait l'objet d'une Convention d'utilisation de locaux dans un établissement recevant du public établie entre la Commune et l'Utilisateur annexé au règlement particulier de la salle.

Rappel de quelques consignes inhérentes à la sécurité incendie :

- Un plan d'évacuation est affiché dans le local et l'emplacement des extincteurs est identifié au moment de l'état des lieux.
- L'accès aux issues de secours devra être préservé en permanence. En présence de public, les portes des issues de secours doivent être maintenues déverrouillées.
- Il est interdit d'utiliser des appareils de chauffage d'appoint et des produits dangereux tels que gaz liquéfiés ou dissous.

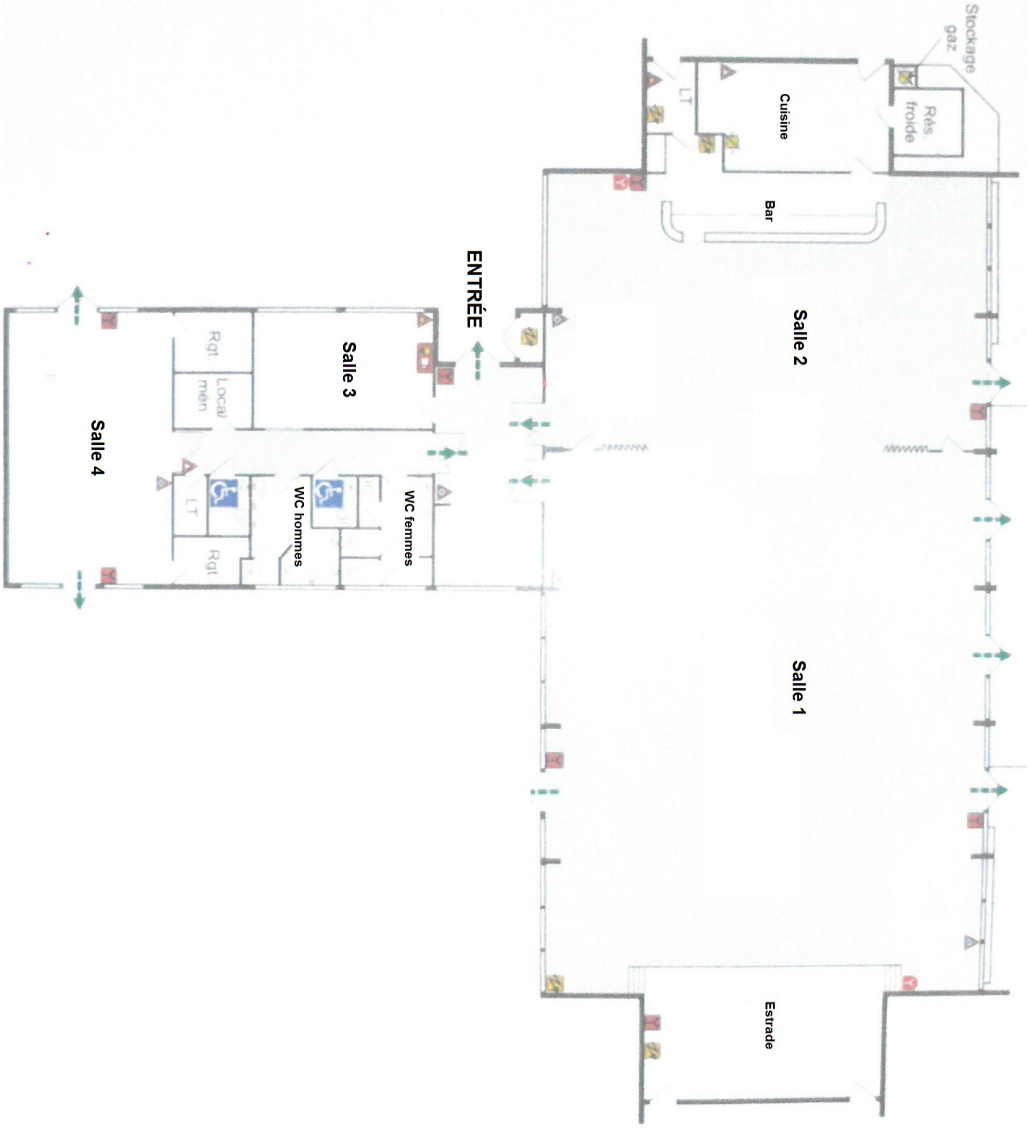
CHAUFFAGE

Pendant la saison hivernale, du 1er octobre au 30 avril, le prix pour la consommation de chauffage est inclus dans le montant de la location.

ORDURES MÉNAGÈRES

Des bacs sont prévus à cet effet et aucun sac ne doit être en dehors.
Les bacs ne doivent pas être déplacés de leurs emplacements respectifs.

PLAN SOMMAIRE
DE LA MAISON DES LOISIRS A. COURTIAUD



TARIFS DE LOCATION
DE LA MAISON DES LOISIRS A. COURTIAUD

Avec entrée payante **(bal, repas dansant, soirée récréative, spectacle, concert, congrès…)**		
Pour les particuliers : réduction de 25% pour la location de toute(s) salle(s) sur 2 jours consécutifs et plus ***Pour les professionnels : réduction de 10% pour la location de toute(s) salle(s) sur 2 jours consécutifs et 20% pour 3 jours consécutifs***		
	Locataire hors commune	**Locataire contribuable de Gennes-Val-de-Loire**
	tarif à la journée	
petite salle n° 2	293,00 €	186,00 €
grande salle n° 1	355,00 €	293,00 €
les deux salles	617,00 €	460,00 €

Avec entrée gratuite		
Pour les particuliers : réduction de 25% pour la location de toute(s) salle(s) sur 2 jours consécutifs et plus ***Pour les professionnels : réduction de 10% pour la location de toute(s) salle(s) sur 2 jours consécutifs et 20% pour 3 jours consécutifs*** ***Les associations locales d'intérêt communal et collectif ont droit à une gratuité par an pour une manifestation « entrée gratuite ».***		
	Locataire hors commune	**Locataire contribuable de Gennes-Val-de-Loire**
	tarif à la journée	
Pour les conférences, soirées récréatives, spectacles, concerts, ventes-expositions commerciales :		
petite salle n° 2	184,00 €	96,00 €
grande salle n° 1	317,00 €	158,00 €
les deux salles	498,00 €	236,00 €

	Locataire hors commune	Locataire contribuable de Gennes-Val-de-Loire
	tarif à la journée	
Pour les vins d'honneur uniquement :		
petite salle n° 2	131,00 €	96,00 €
grande salle n° 1	184,00 €	141,00 €
les deux salles	313,00 €	197,00 €
Pour les banquets, mariages, buffets		
petite salle n° 2	293,00 €	186,00 €
les deux salles	617,00 €	460,00 €
Pour les spectacles donnés par les enfants (présentés par les associations) :		
petite salle n° 2	/	45,00 €
grande salle n° 1	/	45,00 €
les deux salles	/	90,00 €
Réunion suivie d'un repas		
petite salle n° 2	/	45,00 €
les deux salles	/	67,00 €
Réunion (pour les particuliers)		
salle de réunion n°3	/	94,00 €
salle de réunion n°4	/	57,00 €
	tarif à la semaine	
Exposition - salle n° 3	27,00 €/semaine	

Pour les traiteurs	
Une réduction de 10 % est accordée pour une location sur 2 jours consécutifs et 20 % sur 3 jours consécutifs.	
	tarif à la journée
Toute manifestation excepté Réveillon de la Saint Sylvestre, salles n°1 et n°2	693,00 €
Réveillon de la Saint Sylvestre, salles n°1 et n°2	740,00 €

Assemblée générale d'une association communale et galette : gratuit

Pour rappel, le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'utilisateur.

Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état.

Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, cela sera facturé au tarif horaire de 20 euros.

RÈGLEMENT SECURITÉ INCENDIE

DANS UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

La commune de GENNES-VAL-DE-LOIRE, dénommée ci-après « l'exploitant », met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :

DÉSIGNATION DE LA SALLE :
Nom : Maison des Loisirs André Courtiaud
Adresse : 5 Place de la Liberté, route de Louerre, Gennes 49350 GENNES-VAL-DE-LOIRE

CLASSEMENT :

- Type : L
- Catégorie 4
- Effectif total du bâtiment : 290
- Effectif petite salle (salle 2) : 160 personnes
- Effectif grande salle (salle 1) : 290 personnes
- Effectif salle entière : 290 personnes
- Effectif salle de réunion n°3 : 57 personnes
- Effectif salle de réunion n°4 : 30 personnes

INFORMATION D'ORDRE ORGANISATIONNEL :
L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l 'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc.) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours de en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc.) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public) ;
- Respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à :

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement ;
- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours et lui expliquer sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité de l'établissement.

EN BREF …

La réservation, quel que soit l'occupant, peut se faire maximum 18 mois à l'avance.

La réservation n'est effective que lorsque la convention est signée de l'utilisateur et de l'exploitant.

Au moment de la signature de la convention, l'utilisateur fournit au secrétariat de mairie le chèque d'arrhes ainsi qu'une attestation d'assurance et une copie de sa pièce d'identité.

Un mois avant la date de la réservation, l'utilisateur fournit au secrétariat le chèque du solde de la location.

A l'issue de la location, un état des lieux sortant sera réalisé.

SIÈGE SOCIAL
MAIRIE DÉLÉGUÉE DES ROSIERS-SUR-LOIRE
02.41.51.80.04 (transfert vers Gennes)
Fermeture à compter du lundi 7 octobre 2019 pendant la durée des travaux
Transfert de l'accueil en mairie déléguée de Gennes

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE GENNES
02.41.51.81.30
Pendant la durée des travaux de la mairie déléguée des Rosiers-sur-Loire
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Le samedi de 9h00 à 12h00

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE CHÊNEHUTTE-TRÈVES-CUNAULT
Et Agence Postale communale
02.41.67.90.49
Lundi au jeudi de 13h45 à 16h45
Vendredi de 9h30 à 12h15

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE GRÉZILLÉ
02.41.91.71.60
Mardi de 13h30 à 17h00

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE SAINT-GEORGES-DES-SEPT-VOIES
02.41.57.94.28
Jeudi de 13h45 à 17h15

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE SAINT-MARTIN-DE-LA-PLACE
02.41.38.43.06
Mardi et Jeudi de 9h00 à 12h30
Vendredi de 13h30 à 17h00

MAIRIE DÉLÉGUÉE DU THOUREIL
02.41.57.93.91
Vendredi de 13h30 à 17h00

SERVICES TECHNIQUES DE GENNES-VAL-DE-LOIRE
02.41.38.08.13
Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi de 9h00 à 12h00

Gennes Val de Loire