RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DU VALLON À compter du 1er novembre 2025

Le présent règlement a été adopté par le conseil municipal en date du 16 octobre 2025.

ARTICLE 1. Descriptif de la salle et du matériel

Le bien appartient à la commune de Gétigné, domiciliée 4 rue du Pont Jean Vay - 44190 GÉTIGNÉ
Mail : mairie@getigne.fr Tél : 02 40 36 07 07.

La salle est située 2 ter rue du Pont Jean Vay (44190 Gétigné).

L'espace ouvert au public comprend :

- Une salle de 72,81 m²
- Des sanitaires de 12,6 m²
- Un office de 7,47 m².

La capacité d'accueil est de 72 personnes debout au maximum (36 personnes assises) et devra être strictement respectée.

Le matériel disponible est composé de 40 chaises et de 10 tables.
La salle est équipée d'un vidéoprojecteur.
La mise en place du mobilier et des éventuels équipements est à la charge de l'utilisateur.

Une clé est remise pour l'ouverture et la fermeture de la salle, ainsi qu'un badge pour activer et désactiver l'alarme. La clé et le badge sont à récupérer auprès de l'accueil de la mairie aux heures habituelles d'ouverture. La restitution des clés se fait également en mairie.

ARTICLE 2. Modalités d'utilisation

2.1. Usage

La salle est destinée à des réunions, assemblées générales, activités culturelles ou de loisirs, vins d'honneur, repas (sans cuisson).
Les utilisations régulières devront faire l'objet d'une convention.
La sous-location est interdite.

2.2. Horaires

La location s'effectue de 9 h à 23 h30.

2.3. Nettoyage, rangement et déchets

La salle est livrée propre et en état de fonctionnement.
Il n'y a pas d'état des lieux.
En cas de contestation, le locataire devra immédiatement en faire part à la commune.

La salle ainsi que les abords extérieurs devront être débarrassés de tout objet et détritus. Le nettoyage de toutes taches manifestes sur les murs, sols, plafonds, portes et sanitaires liées à l'utilisation des salles, est à réaliser par le locataire.

Les chaises et tables ne peuvent pas être déplacées à l'extérieur. Elles devront être rangées selon l'organisation indiquée dans la salle.

La salle et le matériel mis à disposition devront être rendus propres.
Le matériel de ménage à disposition comprend balai, balayette, pelle à ordures, sceau, balai à serpillère et serpillère.

Le locataire devra assumer la gestion de tous ses déchets et ne pourra pas les laisser sur place.
Seules les poubelles des sanitaires sont mises à disposition des utilisateurs et gérées par la commune. Elles ne doivent être utilisées que pour les déchets des sanitaires.

2.4. Installation de chauffage

Les réglages du boîtier de chauffage ne doivent pas être modifiés par les utilisateurs des lieux. En cas de température inadaptée, contactez la mairie.

2.5. Conditions de fermeture

L'utilisateur est chargé de vérifier, avant de quitter définitivement la salle que :

- Les locaux sont propres et qu'il ne reste pas de matériel ou vêtements des utilisateurs.
- Aucune personne ne demeure présente dans les locaux.
- Toutes les lumières sont éteintes ainsi que le vidéoprojecteur.
- Toutes les portes et fenêtres sont bien fermées, y compris les issues de secours.
- Tous les stores sont refermés.

L'alarme doit ensuite être activée.

ARTICLE 3. Réservation

3.1. Réservations ponctuelles

La réservation s'effectue via le logiciel https://reservation-salle.3douest.com/getigne/ au minimum 15 jours à l'avance. Le service accueil de la mairie procèdera ensuite à une validation de la demande de réservation.

En cas de location liée à une sépulture, la demande sera à effectuer directement auprès du service accueil de la mairie.

La réservation deviendra effective une fois le contrat signé entre les parties.

3.2. Réservations régulières

Des utilisations régulières peuvent être accordées pour des associations locales.
La demande est à faire dans les meilleurs délais, au plus tard, un mois avant le début de la période de réservation. Elle comprend :

- Les coordonnées complètes de l'association et ses statuts (s'ils n'ont pas déjà été transmis à la commune)
- L'objet de l'utilisation, les objectifs poursuivis, le nombre de personnes attendues et la tarification
- Les dates et horaires souhaités.

La réservation deviendra effective une fois la convention signée entre les parties.

3.3. Conditions de réservations

La demande de réservation engage le locataire à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter strictement les dispositions.

La commune se réserve le droit de refuser la location :

- En cas de manifestation susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public
- En cas d'inadaptation du besoin exprimé aux caractéristiques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc.)
- En cas de non-respect du règlement intérieur
- En cas de réservation préalable aux mêmes dates et heures
- En cas d'impossibilité due à l'organisation du service
- En cas d'absence du justificatif d'assurance responsabilité civile du locataire
- En cas de non-paiement dans les quinze jours qui précèdent l'utilisation.

La réservation de la salle ne peut pas dépasser deux jours consécutifs sauf dérogation écrite et motivée accordée par la commune.

Toute fausse déclaration entraînera soit un réajustement au tarif qui aurait dû être appliqué, soit une annulation de la location.

ARTICLE 4. Paiement

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal.
Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la signature du contrat.

Le prix mentionné sur le contrat est payable d'avance au plus tard deux semaines avant la date de location.
Le paiement s'effectue par espèces ou par chèque établi à l'ordre de « Service de Gestion Comptable » et adressé à la mairie de Gétigné. Un reçu sera délivré par la régie.
En cas d'impossibilité de paiement par chèque ou espèces, un titre de recettes sera émis à l'encontre du locataire.

La remise des clés ne pourra avoir lieu que si le paiement total a été effectué.

ARTICLE 5. Annulation

Un remboursement peut être effectué en cas d'annulation de la part du locataire via le site de réservation https://reservation-salle.3douest.com/getigne/, sous réserve d'un délai d'un mois avant la date de la location prévue.
En deçà d'un mois, le remboursement ne sera possible que sur justification d'un motif exceptionnel.

Lorsque l'annulation est effectuée à l'initiative de la commune, celle-ci remboursera au locataire, le tarif de location, sans autre indemnité.

Pour les utilisations régulières, la commune se réserve le droit d'annuler une ou plusieurs dates de location pour tout motif notamment d'organisation. Dans ce cas, aucune indemnité ne pourra être demandée à la commune pour le préjudice subi.

ARTICLE 6. Report de date

En cas de report de date sur la même année, il ne sera pas procédé à un remboursement mais à la réalisation d'un avenant au contrat.
Si le report de date n'est pas sur la même année, ce sont les conditions d'annulation qui s'appliquent.

ARTICLE 7. Consignes de sécurité

7.1. Règles de protection et de secours

Le locataire doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Le locataire signataire du contrat de location est responsable du déroulement normal de la manifestation, de l'application des consignes de sécurité, et notamment de l'appel des secours en cas d'incendie ou de besoin de secours.
L'accès aux issues de secours ne devra pas être gêné par quoi que ce soit pendant la présence du public, en intérieur et en extérieur.
Le stationnement des véhicules devra être respecté et se faire sur les espaces délimités à cet effet (parking mairie ou autres) et permettre le libre accès aux engins de secours.
Le locataire s'engage à assurer l'évacuation totale (y compris des sanitaires) de l'ensemble des utilisateurs en cas de déclenchement de l'alarme incendie.

Le défibrillateur le plus proche se situe place du Fournil.

Afin d'éviter tout dommage à l'immeuble et au matériel, les installations techniques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.

Il est interdit de fumer et vapoter dans les locaux.

L'accès aux animaux, même en laisse, est interdit, hormis les animaux d'assistance aux personnes en situation de handicap.

7.2. Matériel de l'utilisateur

Tout matériel ajouté par le locataire devra être conforme à la réglementation en vigueur.

La cuisson de plats n'est pas autorisée. L'introduction de tout matériel de cuisson, bouteille de gaz, four, barbecue, plancha, crêpière, etc. est interdite.

Il est également interdit d'utiliser ou de distribuer des dispositifs pyrotechniques ou des appareils et objets dits "à flamme nue" (bougies, pétards, feux d'artifices d'intérieur, etc.), ainsi que toutes autres activités pouvant représenter un danger pour les bâtiments ou pour l'environnement.

L'affichage sur les murs, portes et fenêtres n'est pas autorisé.

7.3. Bruit

L'intensité sonore ne devra pas troubler la tranquillité des riverains. Sont interdits, sans distinction d'horaires, les bruits gênants par leur intensité, leur caractère agressif ou répétitif quelle qu'en soit la provenance : cris, klaxons, musique forte, etc.

7.4. Urgences

Les numéros d'urgence sont les suivants :

- SAMU : 15
- Gendarmerie : 17
- Pompiers : 18
- Téléphone d'astreinte : 06 13 50 46 95 ou 06 27 61 27 06.

ARTICLE 8. Responsabilité

Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile d'organisation de manifestation auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, ses équipements, ou encore à des tiers. L'attestation correspondante devra être remise à la commune avec la signature du contrat ou de la convention.

Le locataire est responsable :

- Des dégradations faites au bâtiment, à l'environnement, au matériel, au mobilier et aux accessoires,
- Du vol ou de la perte de biens appartenant aux invités, aux organisateurs et à la commune,
- Des accidents corporels pouvant survenir à l'intérieur et à l'extérieur, pendant la manifestation.

Toute détérioration sera facturée par la commune à l'encontre du locataire.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols d'objets ou de valeurs appartenant à l'un des participants.