COMMUNE DE LAIGNE SAINT GERVAIS
REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES
LA CHANTERIE ou LE CAMPANILE - 4 place de la Chanterie

Arrêté n°AP- 2025-136

LE MAIRE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2144-3 précisant que le maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux municipaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

ARRETE

Article 1 : LOCATION – MISE A DISPOSITION

La Commune de Laigné-Saint-Gervais met à disposition les salles dénommées : **La Chanterie, Le Campanile**
Les salles peuvent être louées aux personnes physiques ou morales domiciliées ou non sur la commune, moyennant un tarif de location fixé chaque année par délibération du conseil municipal.
Il est à noter que toute association communale réalisant une activité lucrative (en semaine ou WE), c'est-à-dire une activité payante (participation financière ou buvette…) doit le signaler. L'activité lucrative ne permettra pas de bénéficier de la gratuité de la salle. En revanche, la réalisation d'activités non lucratives, en semaine, entraine la gratuité de la salle.
Pour des raisons de tranquillité publique, la salle de la Chanterie n'est pas louée en semaine aux particuliers habitant la commune ou hors commune, sauf jours fériés.
La salle du Campanile est utilisée uniquement pour des manifestations sans usage de vaisselle (exemples : vin d'honneur, apéritif dînatoire).
Les salles pourront faire l'objet d'une visite préalable dont le jour sera fixé par appel téléphonique.

Article 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

La réservation ne sera effective que lorsque le contrat de location sera signé. Date limite de signature : 10 jours calendaires à compter du jour où l'option de réservation a été posée. Sinon, l'option sera annulée et la salle remise à disposition. Pour valider une réservation, l'utilisateur doit :

- Régler 50 % du coût la location à la réservation à titre d'arrhes. Le solde sera réglé lors de la remise des clés, en espèce ou par chèque à l'ordre de régie unique Laigné-Saint-Gervais.
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile qui devra mentionner, le nom et adresse du titulaire, la date de la location, les conditions souscrites et le nom de la salle louée. Tout sinistre devra faire l'objet d'une déclaration dans les 5 jours, une copie sera adressée à la commune. L'éventuelle franchise à la charge de l'assuré pourra être retenue sur la caution.
- Fournir un chèque de caution : 400 € pour le ménage et les dégradations

En cas de désistement de l'utilisateur, par demande écrite, il sera retenu sur le montant total de la location :

- *30% pour 30 jours et plus*
- *50 % entre 8 et 29 jours*
- *75 % à moins de 8 jours*

Une dérogation pourra être obtenue en cas de force majeure et sur appréciation du maire après production de justificatifs écrits.
Pour des raisons de sécurité, d'ordre public, spéciales ou impérieuses, ou dans tous les cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler la location, et ce, à n'importe quel moment. Dans ce cas, l'utilisateur est remboursé s'il a déjà payé. Cependant, la commune n'est tenue à aucun dédommagement ni indemnité.

Article 3 : LA DESIGNATION D'UN REFERENT

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées d'un « référent », responsable désigné pendant l'occupation des locaux. Cette étape est surtout nécessaire lors d'une demande de location par un mineur ou par un groupe de personnes. En aucun cas des personnes mineures ne pourront utiliser la salle sans la présence du responsable majeur, ayant loué la salle. Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la commune pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution. Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique (majeure) ou morale

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-933183378-20251202-AP2025136-AR
en date du 03/12/2025 ; REFERENCE ACTE : AP2025136

parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association, c'est uniquement avec le mandataire ou le représentant désigné que la convention pourra être signée. S'il s'agit d'un groupe de personnes, un responsable devra assumer les risques locatifs, produire les cautions et justifier de l'assurance couvrant les participants. **Toute sous-location est formellement interdite. D'autre part, le locataire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation de la salle qu'il a louée (ex : une association pour un de ses adhérents).** Dans le cas où cette situation serait avérée, le locataire ne pourrait plus prétendre bénéficier de l'accès à la location des salles communales.

Article 4 : ETAT DES LIEUX

Les états des lieux sont effectués en commun entre un agent de la commune de Laigné-Saint-Gervais et l'utilisateur. Pour une utilisation en week-end, la remise des clés avec état des lieux aura lieu le vendredi à 9 h ou 10h00 selon la salle. Si la salle est louée le vendredi soir, la remise des clés est reportée au samedi matin avec le sortant et l'entrant.
Le retour des clés aura lieu le lundi à 8h45 ou 9h15 selon la salle. Les rendez-vous seront précisés lors du contrat.
Pour une location en semaine, l'état des lieux sera fixé en fonction de l'utilisation après entente avec la responsable.

Article 5 : CAPACITE MAXIMALE

La capacité maximale autorisée est respectivement de :

- 120 personnes - salle de la Chanterie
- 100 personnes - salle Le Campanile

Article 6 : UTILISATION DES LOCAUX

Les usagers doivent respecter les lieux intérieurs et extérieurs comme si c'était leur propriété.
L'utilisateur devra payer toutes les dégradations.
Dans la totalité des locaux, **il est interdit de dormir**, de fumer, de scotcher ou d'accrocher des décorations aux murs ou au plafond, de jeter des confettis. Les ornements pourront être suspendus selon les installations des salles.
A toute heure, les usagers devront respecter le voisinage et prendre toutes dispositions pour limiter les nuisances sonores.
En quittant les lieux, il conviendra, de vérifier la fermeture de toutes les portes et d'éteindre toutes les lumières.

Article 7 : RESPONSABILITES

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle décline toute responsabilité concernant l'utilisation des parkings extérieurs, des dommages ou vols sur les véhicules en stationnement. Elle ne saurait être tenue pour responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et leurs annexes.

Article n°8 : JARDIN A L'EXTERIEUR

La location de la salle de la chanterie vous donne le droit d'utiliser les jardins de la mairie pour y faire une réception (style apéritif/ vin d'honneur). Les repas ne pourront pas se dérouler sur cet espace. Vous avez également l'autorisation d'y installer une structure légère « style petit barnum » pour les réceptions. Ceux-ci seront montés au plus tôt le matin de la réception et démontés le soir même. Aucune structure ne doit rester sur cet espace la nuit.

Article 9 : CONDITIONS DE SECURITE

Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès.
Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (gaz, eau téléphone, chauffage) sont interdites. En période d'hiver, le chauffage est réglé et l'utilisateur n'a pas à intervenir.

Article 10 : TRI DES POUBELLES

Il y a obligation de trier les déchets. Les ordures ménagères seront mises en sacs et déposées dans le conteneur vert prévu à cet effet. Les cartons propres, les barquettes alimentaires non souillées, les bouteilles plastiques, les boîtes de conserve fer et aluminium seront déposées dans le conteneur jaune. Les verres seront déposés dans le PAV situé à proximité sur la Place du Marché ou remportés.

Article 11 : NETTOYAGE

Les salles, leurs abords et le jardin extérieur devront être rendus propres (papiers et mégots ramassés). Les tables et les chaises nettoyées et rangées, la vaisselle lavée, essuyée et rangée, la cuisine nettoyée, les toilettes nettoyées et les poubelles vidées, les carrelages serpillés, et d'une manière générale l'ensemble des locaux nettoyés. Les anomalies constatées lors de l'entrée devront être signalées à la personne responsable.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-933183378-20251202-AP2025136-AR
en date du 03/12/2025 ; REFERENCE ACTE : AP2025136

ARTICLE 12 : CLASSEUR DES CONSIGNES

Ce classeur est à votre disposition et il contient :

- Le présent règlement
- Les consignes précises qu'il convient de respecter
- Des fiches techniques sur l'utilisation des services proposés (tri sélectif, matériel de cuisine ...)
- Les numéros d'urgence et personnes à contacter
- Les consignes ménage

Le non-respect des directives précédentes engagera la responsabilité de l'utilisateur.
En cas de manquement aux obligations, la Commune retiendra la caution ou facturera le coût d'interventions des agents communaux pour nettoyer et/ou pour remettre en état les locaux, la vaisselle, les équipements mobiliers intérieurs, les abords extérieurs ainsi que pour trier les déchets. Le tarif horaire sera de 40 euros. Si une entreprise extérieure doit intervenir, le coût total de nettoyage ou de remise en état sera refacturé à l'utilisateur. La vaisselle manquante ou cassée sera facturée selon le tarif du catalogue en cours pour un modèle similaire.

Article 12

Le présent arrêté remplace et abroge l'arrêté n° 2024/33 du 27 mai 2024

Laigné-Saint-Gervais, le 2 décembre 2025
le Maire,
Nathalie LEROY DUPREY

MAIRIE DE LAIGNÉ-SAINT-GERVAIS (Sarthe)

Transmis le

Nom et Prénom de l'utilisateur

Bon pour accord et signature

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-933183378-20251202-AP2025136-AR
en date du 03/12/2025 ; REFERENCE ACTE : AP2025136