

LOCATION DU FOYER RURAL DE LA COMMUNE DE JALLANS

➤ Vous trouverez dans ce dossier :

- Le règlement intérieur de la salle
- Le contrat de location
- La fiche d'état des lieux
- Consignes aux utilisateurs
- Inventaire vaisselle et matériel si nécessaire

Fait à Jallans, le en deux exemplaires

O.LECOMTE

Maire de Jallans

Pour le locataire

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »

Règlement intérieur du foyer rural de Jallans

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation du foyer rural pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1. Dispositions générales

-La gestion du foyer rural, propriété de la Commune de Jallans, est assurée par la Commune.

Le prix de la location comprend la location de la salle ainsi que l'eau et l'électricité (le chauffage est facturé en sus).

Cependant, la mise à disposition est gratuite pour les manifestations organisées par la commune de Jallans ainsi que pour les associations de la commune.

-Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

-La location de la salle polyvalente est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2. Description des locaux

-Une salle d'une capacité d'environ 130 personnes assises avec sanitaires, hall d'entrée et mezzanine.

-Une cuisine équipée avec frigos, congélateur, plaques de cuisson, four, étuve et lave-vaisselle.

-Tables et chaises.

-La vaisselle, autre que les plats utilisés pour la cuisson, est proposée à la location si besoin est.

Article 3. Conditions de location

-Dès la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de passer en mairie pour signer le contrat de location et déposer le chèque de caution d'un montant de 300 euros.

-Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location et sont fixés, annuellement, par délibération du Conseil Municipal.

-Un second chèque de caution de 100 euros devra être déposé le jour de la remise des clés.

Article 4. Etat des lieux, remise des clés

-Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après les séances et déclarer en mairie toute information jugée utile concernant l'état de la salle. Le chèque de caution ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté. En cas de remise des locaux non nettoyés, la caution de 100€ pourra être débitée. Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. La mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution de 300€ la salle si elle juge les dégâts importants.

-Les clés permettant l'ouverture de la salle seront remises par la mairie. A l'issue de la location, la clé devra être remise en mairie, aux heures d'ouverture.

-Pour les locations du week-end, les clés seront données en mairie le vendredi avant 18h30 et seront rapportées le lundi matin avant 9h00.

Article 5. Obligations de l'utilisateur

➤Le respect de l'environnement

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

-Utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau.

-Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être entreposées sous le local prévu à cet effet (à l'arrière de la salle), dans des sacs fermés.

-Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet (par exemple ceux situés rue des Tilleuls à Jallans).

➤Le respect du voisinage

-L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation de la salle communale.

-Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique particulièrement après 22 heures.

-L'accès dans la cour de l'école est formellement interdit.

-La municipalité prie les utilisateurs de bien vouloir veiller à la propreté des environs immédiats de la salle ainsi qu'au respect des plantations.

➤Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel

- L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou **lieux publics**, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter

- L'article L. 3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à **des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place** des boissons des 3ème, 4ème et 5ème groupes.

Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1er et 2ème groupes.

➤Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

➤Déclarations réglementaires :

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons, ...)

➤Stationnement

Les véhicules doivent être stationnés sur le parking attenant à la mairie et prévu à cet effet.

Article 6 – Sécurité

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

-La capacité maximum d'accueil de 190 personnes.

-L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours.

-L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal

(interrupteur, prises murales, éclairage...).

-L'interdiction d'installation de décor combustible.

-L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations.

-Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

-L'interdiction de garer des voitures dans le passage côté cuisine (à l'exception du temps de déchargement éventuel de matériel et/ou de denrées).

Article 7 – Assurances et Responsabilités

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol...).

La commune assure sa salle, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Article 8 - Désaccord

Si un litige intervient, concernant l'état des lieux de la salle, il sera réglé par l'adjoint délégué au foyer rural. De même les remarques éventuelles sont à formuler, par écrit, auprès de l'élu responsable.

Article 9 - Révision

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

Article 10 - Entretien

La commune met à disposition du locataire des produits d'entretien (à laisser au foyer après usage) ainsi qu'une procédure de nettoyage et de rangement affichée dans chaque pièce du foyer communal. En cas de consignes non respectées, les heures de rangement ou de nettoyage nécessaires à la remise en état du foyer seront facturées au locataire au tarif de 40€ de l'heure. Toute heure entamée est due. Un titre de recette sera adressé accompagné d'une facture détaillée. **La caution de 100€ ne sera restituée qu'après règlement de ce titre.**

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »

Contrat de Location du Foyer Rural
situé au 10, rue de la République sur la commune de Jallans

ENTRE

La commune de Jallans,
demeurant : 12, rue de la République – 28200 JALLANS
représentée par Olivier LECOMTE, Maire

D'UNE PART

M. / Mme / Raison sociale représenté(e) par :
demeurant à :
Téléphone fixe/ Téléphone portable :

D'AUTRE PART

Il est entendu que la commune de JALLANS donnera en location le foyer rural pour la période suivante (une journée s'entend de 8h le premier jour à 8h le lendemain)

Date(s) retenue(s):

Tarifs 2020 (en €)	1 Jour	2 Jours	3 Jours	Chauffage /Jour
Habitants de la commune	120	170	218	40
Habitants hors commune	192	270	342	40
Association commune (* : cf D2019-050)	Gratuit			Gratuit (*)
Association hors commune	192	270	342	40
Vin honneur-réunion du lundi au vendredi (6 heures maxi.)	68			40
Vin honneur week-end ou jours fériés (6 heures maxi.)	96			40
Expositions	96	143	189	40
Cours d'une association hors commune (3heures maxi.)	25			
Caution « dégradations » de la salle	300			
Caution « ménage » de la salle	100			

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de _____

Sous le n° de police : _____

(attestation obligatoirement annexée au présent contrat)

-Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur du foyer rural dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu. Le règlement intérieur aura valeur contractuelle.

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »

Etat des lieux

Date d'entrée :

Date de sortie :

	Bon état		Etat moyen		Etat insuffisant		Commentaires
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Hall d'entrée							
Vestiaires							
Sanitaires							
Salle principale							
Escaliers							
Mezzanine							
Bar							
Cuisine :							
Murs							
Sols							
Eviers							
Robinets							
Four							
Plaques de cuisson							
Etuve							
Réfrigérateurs							
4 Plats four							
4 Tôles à pâtisserie noires							
1 Tôles à pâtisserie inox							
4 Grilles four							

A signaler avant la location : _____

A signaler après la location : _____

Cette salle est mise à disposition pour 190 personnes debout et 120 personnes assises maximum.

La location de la salle des fêtes entraîne obligatoirement le dépôt de deux cautions distinctes : -Une caution « dégradations », demandée à la réservation et fixée à 300€.

-Une caution « ménage », demandée à la réservation et fixée à 100€.

Après restitution des clés, ces cautions ne sont rendues intégralement qu'à la seule condition que l'état des lieux fait avant la location et celui fait après soient identiques.

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »

Consignes aux utilisateurs de la salle

➤ Décoration

-Ne rien fixer sur les murs, rideaux, boiseries, plaque blanche, estrade à l'aide de punaises, ruban adhésif...

➤ Tri sélectif

-Merci de respecter les consignes de tri des déchets annexées au règlement de la salle.

➤ Rangement des tables et chaises

-Empiler les chaises par quatre le long des murs

-Les chaises de couleur orange/marron sont stockées à l'étage et sont cadenassées par mesure de sécurité. Il est possible de les détacher mais cette action reste sous la responsabilité du locataire.

-Les tables doivent être repliées et mises à droite de l'estrade.

➤ Nettoyage

-La salle doit être balayée et, en raison du parquet ciré, elle ne doit jamais être lavée.

-Si un liquide est renversé sur le parquet ciré, tamponnez-le uniquement avec du papier absorbant.

-Dans la cuisine, tous les meubles doivent être nettoyés sans oublier le four, la plaque de cuisson et les réfrigérateurs ainsi que les tôles à pâtisserie/grilles/plats pour le four.

-Les sacs poubelles doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.


➤ Chauffage et Lumière

-L'armoire électrique est située dans le vestiaire, le bouton aérotherme doit être mis en position marche pour pouvoir actionner le chauffage (*il faut compter environ trois heures de chauffe pour obtenir une température adéquate*).

-Les radiateurs sont situés dans le hall, la cuisine et les toilettes.

-Les thermostats des aérothermes de la salle ne doivent pas être déréglés.

-Merci de penser à éteindre lumière et chauffage lors de votre départ.

 *Le maire se réserve le droit de faire prendre en charge, en sus de la caution « ménage », par le locataire les frais de nettoyage dans le cas où les locaux seraient rendus particulièrement sales.*

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »

Inventaire Foyer Rural

Et demande de matériel et/ou vaisselle

Vaisselle disponible			Prix de la location (gratuité pour la commune et les associations communales)	Réservé à la mairie	
	Nombre à l'entrée	Nombre à la sortie		Valeur de remplacement	Total
Assiette creuse			Forfait 75€ pour le tout quel que soit le nombre de convives et la vaisselle utilisée	1€60	
Assiette plate					
Cuillères à soupe				0€80	
Couteaux					
Fourchettes					
Cuillères à café				0€50	
Verres à vin				1€30	
Coupes à champagne					
Verres à eau				1€	
Tasses à café					
Saladiers					
Plateaux					
Pichets					
Matériel disponible				Réservé à la mairie	

➤ L'usage de la vaisselle doit être exclusivement réservé à l'intérieur des locaux.

➤ Pour ce qui concerne le matériel, il reste à la disposition de la commune et des associations de Jallans sauf exception, qui reste à la discrétion de la mairie.

Mme/M.

Signature et mention « Lu et approuvé »