



REGLEMENT

LOCATION DU FOYER RURAL

Délibération Conseil Municipal du 18 janvier 2019

CHAPITRE 1 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1 : La salle du Foyer Rural sera louée :

- A tout particulier,
- Aux associations,
- Aux entreprises.

Toute location de la salle est soumise à un avis favorable de Monsieur le Maire ou de son représentant.

Article 2 : La salle sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du Conseil Municipal.

Lors de la réservation, le demandeur devra régler 50% de la location par chèque remis à l'accueil de la Mairie, à l'ordre de la trésorerie de Chatillon sur Indre, qui sera encaissée immédiatement. En cas de dédit, sauf cas de force majeure (décès du locataire, intempéries) la somme restera propriété de la commune.

Le versement de la somme restant due se fera 15 jours avant la date retenue.

Les cautions sont à régler le jour de la remise des clefs.

Article 3 : Les instructions d'utilisation et de fonctionnement des installations seront fournies au locataire au moment de la remise des clefs lors de l'état des lieux entrant par la personne responsable.

Article 4 : Le demandeur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile, à la mairie, au moment du paiement du solde de la location. En cas de non présentation de cette attestation, la salle ne sera pas attribuée au demandeur.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DU FOYER RURAL

Article 1 : Un état des lieux comprenant un inventaire et essais du matériel seront effectués avant et après l'utilisation de la salle en présence du demandeur et d'un responsable. En cas de défaut de présence du loueur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, le représentant de la municipalité en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du locataire.

Article 2 : Le nettoyage et la remise en état des locaux loués (salle, cuisine, ameublement, vaisselle, appareils ménagers, sanitaires etc...) sont à la charge du locataire.

Une attention particulière sera apportée au parquet qui sera balayé, l'utilisation de produit détergeant est prohibée. Le nettoyage devra se faire dans le temps imparti à la location. Les tables et chaises seront lavées, essuyées et remises sur les chariots. Les réfrigérateurs et congélateurs seront complètement débarrassés, nettoyés et débranchés. Les poubelles seront enlevées de la salle et déposées dans les containers qui se trouvent derrière le Foyer Rural, rue du Danjon.

En cas de manquement à ces obligations, la municipalité procédera à l'encaissement de la caution correspondante.

Article 3 : Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations ou achats seront à la charge du locataire, répercutés sur la caution déposée au préalable. Tout matériel manquant, cassé, détérioré, sera facturé au locataire. En cas de dégradations aux locaux ou/et au matériel (cassé, manquant ou détérioré), et dont le montant de la remise en état serait supérieur au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du locataire.

Article 4 : La préparation de la salle et la remise en place du matériel sont à la charge du locataire. Il pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 5 : Il est absolument interdit :

- ✓ De démonter, transformer du matériel ou du mobilier, de faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches...) dans la salle.

- ✓ De sous-louer la salle, ainsi que d'organiser des manifestations à but lucratif sans accord préalable de la municipalité, sous peine de poursuite.
 - ✓ De fumer dans la salle, conformément à la loi n° 76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment).
 - ✓ De reproduire les clefs de la salle.
 - ✓ De laisser pénétrer des animaux dans la salle en application de l'arrêté interdisant l'accès des animaux dans les locaux ouverts au public.
 - ✓ De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur de la salle avec tout type de produits (décoration, etc.).
 - ✓ **Il est absolument interdit d'utiliser du gaz ou un barbecue à l'intérieur de la salle des fêtes et de ses abords.**
- Il est autorisé d'installer (sans dégradation des supports) des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total avant l'état des lieux sortant.

Article 6 : La capacité d'accueil de la salle est de :

- 200 personnes pour la salle
- 40 personnes sur la scène (entière).

Le locataire devra s'assurer, qu'à aucun moment, au cours de l'occupation, le nombre maximum de personnes n'est dépassé.

Article 7 : Les issues de secours devront toujours être dégagées. Le locataire devra s'assurer que les portes de secours sont déverrouillées tout le temps de l'occupation de la salle.

Les utilisateurs devront veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées et, notamment, à ne pas stationner sur les places réservées aux personnes à mobilité réduite.

En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Article 8 : Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur le mobilier urbain, les parterres etc., que sur les nuisances sonores, (musique, sonorisation, klaxon, volume des moteurs des véhicules, discussions en plein air...) conformément aux réglementations en vigueur, relatives au bruit et autres matières relevant de la Police Municipale.

Après 22 h 00, les portes des locaux devront être fermées, afin que le bruit ne vienne pas perturber le repos des habitants du secteur.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DU FOYER RURAL

Article 1 : Le locataire sera seul responsable en cas d'accident ou d'incident Il devra prendre toutes dispositions pour éviter ces derniers. (Notamment vol, accident ou incident de toute nature à l'intérieur de la salle des fêtes ou de ses abords). Le locataire devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle des fêtes.

Article 2 : Deux exemplaires du présent règlement seront remis au demandeur responsable, lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire du règlement devra être retourné, signé, lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché dans la salle des fêtes.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 1 : En cas de non-respect du présent règlement, la municipalité de PELLEVOISIN se réserve le droit :

- D'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement par le demandeur,
- De percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes à l'encontre du demandeur si ce montant était supérieur à ladite caution
- D'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante ou inadaptée de cette salle.

Article 2 : Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation préalable du Conseil Municipal.

Article 3 : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux devra être porté devant le Tribunal compétent le plus proche de la commune de PELLEVOISIN.

Remis en 2 exemplaires au locataire, rendre un exemplaire signé à la Mairie lors de la réservation.

Tarifs 2019 au 1^{er} Janvier 2019

location Foyer Rural

OBJET	Hors Commune	Commune
9h00 à 12h30 ou 15h00 à 18h30 -une durée de 3h30	100 €	50 €
9h00 à 16h00 ou 17h00 à 24h00 -une durée de 7h00	150 €	75 €
9h00 au lendemain 9h00 – 1 jour	220 €	110 €
Jour supplémentaire	100 €	50 €
Concert gratuit – réunion gratuite – congrès-conférence	Gratuit	Gratuit
Réunions électorales	Gratuit	Gratuit
Sonorisation	50 €	25 €
Vidéoprojecteur	100 €	50 €

- d'accorder une location gratuite par an aux associations de la commune de Pellevoisin,
- de demander une caution de 500 euros pour la salle et une autre de 150 euros pour le ménage, 300 euros pour la sonorisation, 300 euros pour le vidéoprojecteur à verser séparément à la prise des clés de la salle.

LES LOCATAIRES SONT TENUS DE RENDRE LA SALLE ET LA VAISSELLE PROPRES

ENGAGEMENT

M. _____ agissant à titre personnel ou au nom de _____

Adresse _____ déclare avoir pris connaissance des conditions et tarifs

ci-dessus et réserve la salle du Foyer Rural pour la date du _____ en vue de l'objet

suivant _____, verse à la commune de 36180 Pellevoisin **par chèque au nom de la trésorerie de**

CHATILLON SUR INDRE la moitié de la somme de _____ €(euros) et s'engage à verser le solde quinze jours avant la date ci-dessous :

___/___/2019

Fait à Pellevoisin, le ___/___/2019

Préparation de la salle : OUI
NON

(signature avec la mention lu et approuvé)

Mention du paiement : Payé le _____/2019 par chèque _____