MAIRIE DE CHAUX

CONVENTION DE LOCATION

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DU FOYER COMMUNAL

Le foyer communal de CHAUX, situé 3 Rue Saint-Martin, est mis à disposition des personnes privées et associations diverses sur la base du règlement intérieur suivant :

ARTICLE 1 : Réservations et visites :

La réservation du foyer communal s'effectue soit par téléphone au 03 84 27 10 30 ou par prise de rendez-vous auprès de la secrétaire de mairie. Dans tous les cas un courrier de réservation devra être adressé au secrétariat de mairie, accompagné d'un chèque de réservation d'un montant de 100 €, qui sera restitué à la remise des clés.
Le délai de rétraction est de sept jours passé ce délai aucune restitution de caution ne sera possible.

ARTICLE 2 : Utilisation :

La mairie de CHAUX loue pour toutes manifestations :
- Mariage, noces d'or, baptêmes, communions, anniversaires,
- Tous repas et réceptions,
- Autres manifestations à la demande.

ARTICLE 3 : Locaux mis à disposition et capacité d'accueil

Le foyer communal dispose :
- d'une salle ayant une capacité d'accueil maximale de 120 personnes,
- de 15 tables, 1 petite table, et de 78 chaises.
  (en réserve de 2 tables supplémentaires et de 51 chaises).
- d'un vestiaire composé de 60 cintres en bois et 18 portes manteaux.
- d'une petite pièce entreposant un congélateur,
- d'une cuisine comportant réfrigérateur, chauffe assiettes, lave-vaisselle, micro-ondes, évier, plan de travail, friteuses, bain-marie, 1 ensemble de table de cuisson 4 feux et un four.
- de vaisselles mise à disposition à la demande du locataire. A la remise des clés, le locataire et la personne responsable établiront une liste complète des besoins.
- de sanitaires situé vers les vestiaires : hommes, femmes et handicapés.

Interdiction
- il est formellement interdit de fumer dans l'établissement.

Pour les fumeurs, des cendriers extérieurs sont à leur disposition.
- il ne faut pas traîner les tables et les chaises sur le sol.
- pas de dégradation d'aucunes sortes à l'intérieur comme à l'extérieur (un état des lieux sera fait à la remise des clefs)
- il est demandé aux locataires de ne pas fixer d'objets aux murs ou sur les poutres avec des clous ou des punaises.
- Pas d'agrafes après les tables

ARTICLE 4 : Entretien – rangement

L'utilisateur recevra une salle propre. Après utilisation, il devra la rendre balayée et récurée, le matériel propre et rangé, prêt pour l'inventaire. La cuisine (réfrigérateur, chauffe assiettes, lave-vaisselle, micro-ondes, évier, plan de travail, friteuses, bain-marie, 1 ensemble de table de cuisson 4 feux et un four), tables de travail devront être rendu propres. Les produits de nettoyage seront fournis par le locataire, sauf le produit destiné au lave-vaisselle qui est fourni par la mairie.

Vous aurez soin :

- de ne rien laisser traîner,
- de déposer les sacs poubelles dans les container se trouvant dans le petit local côté cours.
- de déposer les verres vides dans le container prévu à cet effet (dans le petit local côté cours.
- si l'état des locaux n'est pas conforme au règlement, le Maire est autorisé à faire effectuer une remise en état par des professionnels aux frais du locataire responsable des désordres occasionnés.

ARTICLE 5 : Convention

La location du foyer communal fait l'objet d'un contrat de location obligatoire établi entre les deux parties.

ARTICLE 6 : Horaires d'utilisation

Les horaires de mise à disposition seront précisés dans la convention.

ARTICLE 7 : Respect des riverains

Le foyer communal est situé dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagréments aux riverains, le bénéficiaires s'engage à ce que tous les participants quittent le foyer communal le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé après 22 heures. Il veillera également à ce que les règles de stationnement soient respectées. Les fenêtres de la salle ne devront pas êtres ouvertes afin de préserver la tranquillité des riverains.

Toute nuisance est interdite à l'extérieur de la salle ainsi que la musique sous toutes ses formes, sera impérativement baissée à 22 heures et en sourdine jusqu'à 2 heures du matin, c'est-à-dire non perceptible au dehors.

En cas de non respect de la convention signée, le Maire à le droit de faire arrêter la manifestation.

ARTICLE 8 : Tarif et remise des clés

Le tarif général est proposé par la commission, et validé par le conseil municipal.
Un exemplaire sera remis au locataire
Le retour des clés se fera tous les lundis sauf exception

ARTICLE 9 : Cautions

Pour chaque mise à disposition :

1 – Un chèque de caution de garantie sera à remettre au moment de la signature du contrat de location pour couvrir d'éventuelles dégradations ou « casse » constatées.

ARTICLE 10 : Responsabilités - Sécurité

La Mairie décline toute responsabilités en cas de vol ou de détérioration d'objet ou matériel appartenant à des particuliers qui se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux (parking).

Durant l'ensemble de la location, la salle, le matériel, les abords extérieurs sont placés sous la responsabilité du locataire.

Tous les équipements (mobiliers, extincteurs, système de chauffage, fenêtres, et tous autres aménagement restent sous la responsabilité du locataire

Chaque utilisateur devra posséder une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile y compris locative pour garantir les conséquences des dommages corporels et matériels pouvant lui incomber, tant pour lui-même que vis-à-vis des tiers et des biens occupés. L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance.

En cas de perte de clés, le chèque de caution ne sera pas restitué.

ARTICLE 11 : Chauffage et lumière de la salle

La consommation est sous l'entière responsabilité du locataire qui devra avant de quitter les lieux s'assurer de l'arrêt du chauffage (thermostat situé dans un placard dans la salle) ainsi que de l'extinction des lumières.

Il est important de veiller à la fermeture de la vanne principale de gaz située dans la cuisine.

ARTICLE 12 : Conclusion

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la présente et s'engage à les respecter. Il reconnaît en outre avoir reçu un exemplaire de la dite convention.

Chaux, le 18/03/2022

Le Locataire
(Nom et prénom et signature)

Le Maire,
André PICCINELLI