

# COMMUNE DES VERRIERES DE JOUX

## SALLE DES FETES DE L'ESPERANCE

### REGLEMENT CONTRAT DE LOCATION (Applicable au 1<sup>er</sup> JANVIER 2019)

Le présent règlement a pour but d'arrêter les modalités de mise à disposition de la salle des fêtes.

Le locataire, signataire du présent contrat, personne physique majeure, ou le représentant majeur d'une personne morale, sera le seul interlocuteur de la commune et de ses représentants.

#### **1. Destination et usages de la salle des fêtes :**

- Activités festives :** Mariages, repas de famille ou d'association, soupers dansants **Exclus :** les bals
- Activités sportives :** gymnastique, danse et activités de même nature. **Exclus :** les sports nécessitant l'utilisation de balles, ballons, ainsi que toutes activités impliquant des risques de dégradation du sol ou des murs.
- Activités diverses :** réunions d'associations ou manifestations organisées par les associations du village, (Loto, vide grenier....) expositions et manifestations culturelles.

#### **2. Modalités de réservation**

Responsable des réservations: Madame Bloquère 06 70 02 46 78

#### **3. Caution**

Un chèque de caution établi à l'ordre du Trésor Public sera remis au représentant de la commune.

Le montant de la caution est de **800 euros**. Ce chèque sera restitué après l'état des lieux et la restitution des clés.

En cas de dégradations, bris de vaisselle ou disparition de matériel, le chèque de caution ne sera restitué qu'après paiement du montant des dégâts constatés. En cas de détérioration des locaux ou mobiliers, le maire fera réaliser les réparations qui seront facturées au locataire.

#### **4. Durée de la location**

La salle est louée en principe pour la journée : Réception des clés la veille au soir, remise le lendemain.

Pour les locations sur la base de 2 jours, les clés seront remises la veille au soir et seront restituées le surlendemain.

#### **5. Tarifs :**

##### **A) Tarifs et charges**

TARIFS	<u>Résidants des Verrières</u>	<u>Personnes extérieures</u>	<u>Associations du village</u>
<b>1 jour</b>	<b>230 € + chauffage</b>	<b>360 € + chauffage</b>	<b>80 € + chauffage</b>
<b>2 jours</b>	<b>280 € + chauffage</b>	<b>400 € + chauffage</b>	<b>80 € + chauffage</b>

CHAUFFAGE : Compteur arrivée : .....

Compteur départ : ..... DIFFERENCE A PAYER .....

Un forfait ménage est compris dans le tarif. Par contre, le locataire devra balayer les sols et **impérativement nettoyer proprement les tables et les chaises.**

**Chauffage : Un relevé du compteur sera effectué (Chaudière à mazout).** Les coûts correspondant à la consommation de mazout sont dus par le locataire au prix de : 0,95 € / L.

##### **B) Tarif spéciaux**

###### **• Pour les habitants du village**

Gratuité de la salle pour les collations après obsèques sous réserve que le présent règlement soit respecté. Il ne sera pas demandé de chèque de caution ni de paiement pour les consommations de mazout. Le paiement des dégâts éventuellement occasionnés et constatés sera exigé.

###### **• Pour les associations et animations du village**

La salle sera prêtée au tarif de 80€, 2 fois par an maximum pour la même association. La 3<sup>e</sup> location sera payante au tarif village c'est-à-dire 230€. Il ne sera pas demandé de chèque de caution. Le règlement des consommations de chauffage est dû. Le paiement des dégâts éventuellement occasionnés et constatés sera exigé.

Pour les autres locations non citées précédemment, la commission communale devra statuer.

#### **6. Assurance**

Le locataire devra fournir **une attestation d'assurance en responsabilité civile**. En aucun cas, la responsabilité de la commune sera engagée pour la garantie du matériel ou des produits déposés ou stockés par le locataire dans la salle pendant la durée de la location.

## **7. Etat des lieux et remise des clés**

Un état des lieux avec le locataire sera effectué. Après acceptation, les clés seront remises au locataire.

A l'issue de la location, la restitution des clés par le locataire au représentant de la commune sera précédée, par un nouvel état des lieux et un inventaire du matériel mis à disposition. En cas de détériorations importantes, une commission se réunira avec le locataire et le responsable loueur pour faire l'évaluation des dégâts.

Le paiement de la location, sera réglé lors de la remise des clés ou à réception du titre de recette adressé par le trésor public.

### DESCRIPTIF DES LOCAUX :

-Une salle contenant un maximum de 120 personnes (avec 23 tables de 160 sur 80 cm et 120 chaises, vaisselle)

-Une cuisine équipée : Réfrigérateurs, piano de cuisson, lave-vaisselle, four électrique, chauffe assiettes, machine à café. La hotte doit être impérativement mise en marche lors de l'utilisation du piano de cuisson et du four. (CF inventaire)

## **8. Engagement du locataire**

Le locataire s'engage à être présent, à respecter et à faire respecter le règlement en vigueur et notamment les consignes suivantes :

### **A. Consignes diverses**

Lire et respecter les informations affichées dans la salle

### **B. Consignes de sécurité**

- ✓ laisser les issues de secours dégagées
- ✓ En cas d'incendie appeler le 18 (pompiers) ou 112 (urgence européenne)
- ✓ Quelques autres numéros utiles : Samu 15, gendarmerie : 17

## **9. Décisions de la commune**

La réservation pourra être annulée en cas de force majeure, laissée à l'appréciation de la commission municipale compétente. En cas de non respect des consignes de l'article 9, le maire ou son représentant pourra prononcer la fin du contrat immédiatement de façon unilatérale. Le montant de la location restera dû dans son intégralité. Les formalités de restitution de la salle initialement prévues en fin de locations seront maintenues.

La décision d'appliquer cette clause sera prise par la commission ou le maire, dans les 48 heures et transmise à l'intéressé.

## **10. Modification du règlement**

Le présent règlement peut être modifié par le Conseil Municipal sans préavis particulier.

---

### **SIGNATURE DU CONTRAT**

Je, soussigné .....déclare avoir pris connaissance du règlement de location de la salle des fêtes des Verrières de Joux et m'engage à le respecter.

Fait en double exemplaire aux Verrières de Joux, le.....

SIGNATURES :            La Mairie des Verrières de Joux

Le Locataire

**LOCATION SALLE DE L'ESPERANCE DU :** .....

**Le locataire :** .....

Adresse : .....

Téléphone : .....mail .....

**MONTANT DE LA LOCATION :** .....€

**Chauffage :** .....€

**MONTANT TOTAL A REGLER:** .....€

Réglé le .....par chèque/espèces