

FOYER RURAL DE COLLONGES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article premier :**

Le foyer est placé sous la responsabilité du Conseil Municipal ; celui-ci détermine, par délibération, les différents tarifs de location et de cautionnement.

**Article 2 :**

L'attribution de la salle respectera un ordre de priorité lorsqu'il y aura plusieurs réservations pour la même date :

1. Aux cérémonies et manifestations de la commune
2. Aux associations de la commune
3. Aux administrés résidant sur la commune

Les associations doivent fournir un calendrier annuel des manifestations lors de l'établissement du calendrier des fêtes en octobre de chaque année. Par conséquent, aucune réservation ne pourra être **effective** avant cette réunion.

**Lorsque le Foyer Rural est réservé un samedi ou un dimanche, aucune autre réservation ne sera possible ce week-end-là.**

**Article 3 :**

Dans le cadre des activités scolaires, les locaux sont mis à disposition gratuitement, les réservations sont annuelles.

Pour les autres utilisateurs, les réservations se font uniquement **par courrier ou mail (collonge@ccpg.fr)** au minimum deux mois avant la date prévue, toutefois des réservations de dernière minute peuvent être faites si le Foyer Rural est libre.

Elles deviennent effectives après :

- 1) la remise d'un chèque d'arrhes correspondant à 50% du montant de la location, suivant tarifs joints ; *pour la première manifestation gratuite des associations Collongeaises, la remise d'un chèque d'arrhes correspondant à 50% du montant de la location qu'ils auraient dû payer est **OBLIGATOIRE** et sera restitué à la remise des clés,*
- 2) la remise d'un chèque de caution de **2.000 €**,
- 3) la production d'une attestation d'assurance couvrant les meubles et les biens confiés dans le cas d'une location de salle communale,
- 4) la remise d'une copie d'une attestation de domicile (facture EDF, téléphone, eau etc. ...)
- 5) après le retour d'un exemplaire du règlement intérieur revêtu de la mention lu et approuvé et dûment signé,
- 6) la signature d'une convention d'occupation des locaux entre les utilisateurs et la mairie,

Tous les règlements effectués dans le cadre de la location du Foyer Rural (arrhes, caution, location et dégradations ou perte de matériel) se font impérativement par chèque.

Il est autorisé la location du Foyer Rural aux agences immobilières ou syndics pour organiser des assemblées générales de copropriétaires de résidences sur Collonges suivant le tarif indiqué ci-joint.

La commune se réserve le droit de disposer de la salle en cas de nécessité.

Dans le cadre de ses pouvoirs de Police Administrative, Monsieur le Maire de Collonges se réserve le droit de refuser toute autorisation au vu de manifestations pouvant porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes moeurs.

Dans les mêmes conditions, il peut annuler toute réservation.

La location n'est pas autorisée aux personnes de moins de 18 ans.  
Toute sous-location à titre gratuit ou payant est interdite.

La commune se réserve le droit de demander toutes pièces justificatives prouvant la véracité des motifs de la location et la bonne foi des utilisateurs ; (exemple dans le cas d'un mariage non célébré à Collonges : production de la publication de mariage, dans le cas d'un anniversaire : production de la pièce d'identité de la personne concernée). Ceci pour éviter les sous-locations à des personnes non domiciliées sur la commune.

**En cas de tricherie, c'est-à-dire si le Foyer Rural est loué par une personne habitant à Collonges, mais au profit d'une tierce personne ne résidant pas dans notre commune (ami, parent, ...), et après vérification de cette « fausse location », la mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution.**

En cas de désistement, sauf cas de force majeure (justificatif à l'appui), dans les deux mois précédant la manifestation, les arrhes seront encaissées.

#### **Article 4 :**

Il existe 3 types de location :

- a) Location totale : cuisine, entrée, bar, WC, bibliothèque, scène, piste
- b) Location partielle 1 : cuisine, entrée, bar, WC
- c) Location partielle 2 : bibliothèque, entrée, WC

L'utilisation du garage du Foyer Rural est possible mais réservée uniquement aux associations de Collonges qui organisent une manifestation à l'extérieur du Foyer Rural, pour leur permettre de s'abriter en cas de mauvais temps, moyennant un chèque de caution suivant le tarif indiqué ci joint.

#### **Article 5 :**

La gestion de la salle du Foyer Rural est assurée par le Maire et le Conseil Municipal, pour fixer le calendrier des utilisations, ou pour régler tout litige ayant pour cause l'exécution de la convention d'utilisation ou pour toutes demandes exceptionnelles.

#### **Article 6 :**

##### Gardiennage :

Un employé municipal, spécialement désigné par le Maire, est chargé de :

- \* établir les états des lieux (avant et après utilisation),
- \* effectuer les travaux de nettoyage.

Les utilisateurs devront prendre rendez-vous par téléphone auprès de cet employé municipal pour fixer l'heure des états des lieux et pour sortir éventuellement la vaisselle, pendant les horaires de journée.

#### **Article 7 :**

### Prise en charge des utilisateurs :

La location de la salle est effective à compter du samedi matin, toutefois, elle pourra sur demande être mise à disposition le vendredi, pour la préparer, cependant elle pourra être reprise par la commune en cas de nécessité (réunion, événement imprévisible...). **La salle devra être libérée le dimanche à 16 heures.**

La remise des clés d'une location week-end se fait le vendredi avant 11 heures 30 au secrétariat de Mairie, en contrepartie d'un chèque du solde de la location. Pour toute autre location prendre rendez-vous en Mairie.

L'utilisateur a à sa disposition les locaux, ses extérieurs, le matériel et le mobilier demandés. Il les utilise "en bon père de famille", c'est à dire à ses risques et périls et à ses frais en les maintenant en parfait état de fonctionnement, ainsi que dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté.

L'utilisateur a à sa disposition les chaises et les tables entreposées au Foyer Rural. S'il souhaite disposer d'autres tables et bancs, il peut en faire la demande lors de sa réservation (ou lors de l'état des lieux si ces derniers sont encore disponibles). Le matériel stocké au garage du Foyer rural pourra être emprunté au garage du Foyer Rural et soigneusement rangé après utilisation. Le déplacement du matériel est à la charge des utilisateurs (sauf cas exceptionnel).

**Le nombre de places est limité à 400 personnes, le non-respect de cet effectif expose le locataire à l'annulation de la manifestation sur le champ.**

**Il est absolument interdit de décorer la salle avec des matériaux inflammables. Il est interdit de clouer, visser, peindre, coller scotcher des affiches ou objets quelconques (sur les murs, parquets, plafonds, portes, tables, chaises), les décorations peuvent être accrochées aux barres murales prévues à cet effet.**

**Il est interdit d'épandre tout produit lubrifiant (cire, paraffine ou autre sur le parquet). L'usage de bougies (excepté les chauffe-plats) et de réchaud à gaz est interdit dans les locaux.**

Il est formellement interdit de vider les huiles usagées dans les canalisations et les WC (un container est mis à disposition à cet effet à la déchetterie de Péron) et de faire cuire des aliments dans l'étuve, elle est utilisée uniquement pour réchauffer les assiettes.

Sera proscrit également l'ajout de tous **matériaux électriques ou inflammables** ne répondant pas au classement M0 ou M1 ainsi que tout matériel ne répondant pas aux règles de sécurité en application.

L'utilisateur est tenu de se conformer à tous les règlements en vigueur, notamment en matière de police, de fiscalité (déclaration d'ouverture de débit de boisson temporaire) et d'hygiène ainsi que les **contributions à la SACEM, la commune décline toute responsabilité en la matière.**

**Toute modification des installations électriques et autres équipements (sono, eau, chauffage, etc.) sont interdites.**

**Les animaux sont interdits sauf autorisation spéciale.**

**Les niveaux sonores doivent rester raisonnables. La réglementation sur le bruit et le tapage nocturne s'appliquant dès 22 heures.**

**Le bâtiment est non-fumeur.**

**EN CAS DE MANQUEMENTS À L'UNE DE CES RÈGLES, LE CHÈQUE DE CAUTION SERA ENCAISSÉ.**

### Etat des lieux :

En cas d'absence du locataire, l'agent responsable réalise seul l'état des lieux qui est considéré sincère et conforme à la réalité.

Après chaque utilisation, les locaux et tous les équipements mis à disposition doivent être rendus propres. En cas de ménage non effectué, un montant de 100 euros sera facturé, la caution ne sera restituée qu'après règlement de cette somme.

La cuisine doit être nettoyée intégralement : le sol doit être lavé (après balayage) ainsi que tous les éléments inox : étuveuse, gazinière, hotte, évier, lave-vaisselle, friteuse, extérieur du frigo et du four. La cuisine doit être rendue dans le même état de propreté que le jour de la location.

En ce qui concerne le reste de la salle, scène comprise, seul un balayage est exigé, mais toute tâche doit être nettoyée (chewing gum et autres produits collants). Les bouteilles vides doivent être évacuées au point de tri sélectif le plus proche, les détritrus doivent être mis dans des sacs poubelles et évacués dans les containers entreposés à l'arrière du foyer rural (sortie cuisine). Les invendus doivent être repris le lundi matin.

En cas de perte, de vol ou de destruction du matériel ou du mobilier, comme dans le cas de dégradation des locaux, ou de malpropreté des lieux intérieurs ou **extérieurs**, l'employé n'est pas autorisé à signer l'état des lieux ; il en informe le Maire ou ses adjoints. Si le matériel détérioré ne peut être remplacé, il est facturé.

La remise des clés s'effectue en Mairie, muni du document d'état des lieux signé, la restitution du chèque de caution interviendra si le dossier est conforme au présent règlement. **Après chaque manifestation, les clés empruntées doivent être restituées au plus tard dans les trois jours suivant la manifestation. La commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution en sa possession.**

Stationnement :

Le stationnement se fera sur les places prévues à cet effet, il sera toléré sur la pelouse en cas de nécessité mais il devra en tout état de cause, être organisé de façon à ne pas entraver la circulation et la sécurité aux abords de la salle du Foyer. La remise en état du terrain devra être faite.

Fait à Collonges, le .....

Le locataire,

Le Maire,  
André DUPARC,