

MAIRIE D'AUNAY-SOUS-AUNEAU

28700

DÉPARTEMENT D'EURE-ET-LOIR

Téléphone : 02 37 31 81 01 / Télécopie : 02 37 31 36 38

Courriel : mairie@aunay-sous-auneau.fr

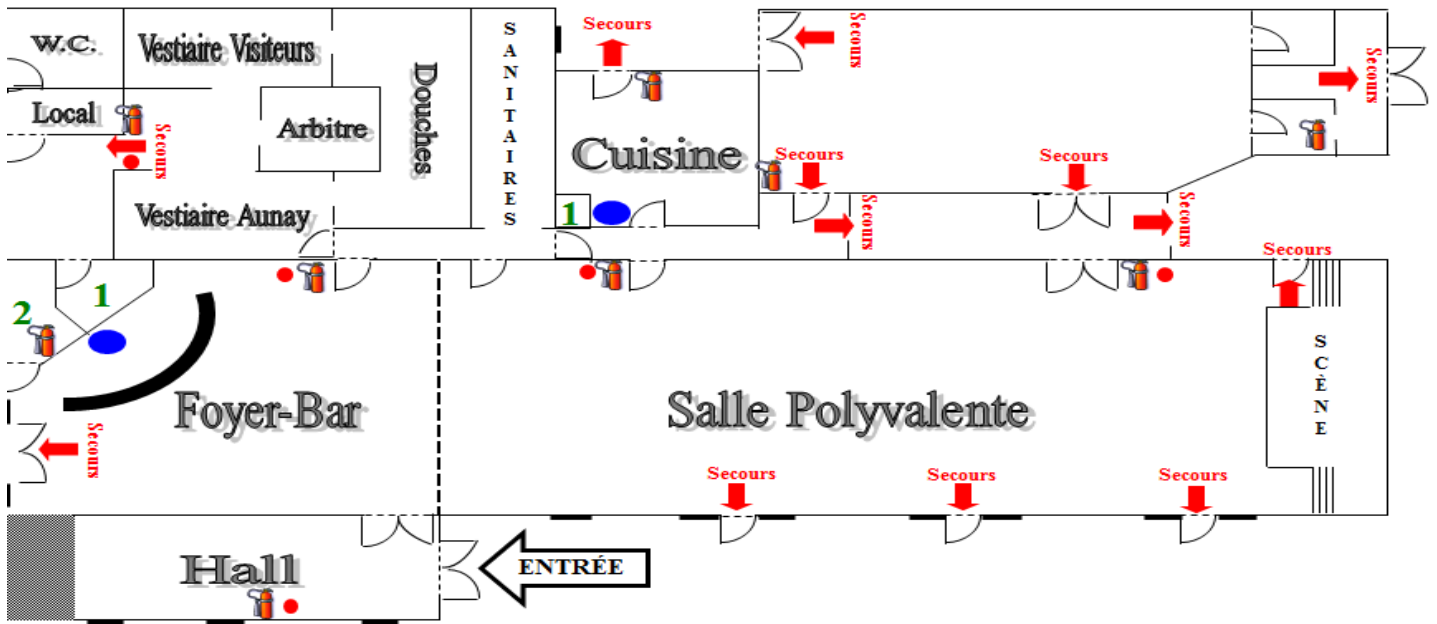
RÈGLEMENT DU FOYER COMMUNAL "JEAN MOULIN"

adopté par délibération du Conseil Municipal du 19 décembre 2018

SOMMAIRE

1. POSSIBILITÉS DE RÉSERVATION	Page 1
2. DURÉES DE LOCATION ET TARIFS	Page 1
3. CONDITIONS DE RÉSERVATION	Page 2
4. CONDITION DE LOCATION	Page 2 - 3
5. SÉCURITÉ	Page 3
6. INTERDICTION ET OBLIGATIONS	Page 3 - 4
7. RESTITUTION DE LA SALLE	Page 4

1. POSSIBILITÉS DE RÉSERVATION



Légende	
●	Alarme à incendie
	Extincteurs
●	Coupure générale de l'électricité et du gaz
1	Local Chauffe-eau
2	Local électrique

CAPACITÉ
BAR : 80 personnes debout ou 40 assises
SALLE POLYVALENTE / FOYER - BAR : 260 personnes debout ou 180 assises

COMBINAISONS POSSIBLES POUR LA LOCATION

- **PARTIE BAR**
- **PARTIE BAR + CUISINE**
- **SALLE POLYVALENTE / PARTIE - BAR**
- **SALLE POLYVALENTE / PARTIE - BAR + CUISINE**

2. DURÉES DE LOCATION ET TARIFS

Sur 4 heures : Matin ou Après-midi.

Forfait week-end : 2 jours du vendredi soir 17h00 au lundi matin 8h00.

Jour en semaine : La veille à 17h00 au lendemain du jour de location à 8h00.

	FORFAIT WEEK-END (Samedi et Dimanche)		JOURNÉE (En semaine uniquement)		DEMI-JOURNÉE 4H (En semaine uniquement)	
	Habitants de la COMMUNE	HORS COMMUNE ET ENTREPRISES	Habitants de la COMMUNE	HORS COMMUNE ET ENTREPRISES	Habitants de la COMMUNE	HORS COMMUNE ET ENTREPRISES
PARTIE BAR	150 €	300 €	100 €	200 €	34 €	68 €
PARTIE BAR + CUISINE	300 €	600 €	200 €	400 €	68 €	136 €
SALLE POLYVALENTE + BAR	375 €	750 €	250 €	500 €	100 €	200 €
SALLE POLYVALENTE + BAR + CUISINE	525 €	1 050 €	350 €	700 €	134 €	268 €

3. CONDITIONS DE RÉSERVATION

Article 1 :

La réservation s'effectuera auprès du Secrétariat de Mairie. Elle ne pourra être validée qu'après parution du calendrier des fêtes (mois de Septembre de chaque année).

Article 2 :

L'utilisation des locaux devra être précisée à la réservation (réunion, vin d'honneur, repas, concert, spectacle, bal). La Mairie se réserve le droit d'imposer certaines restrictions, voire de refuser la location.

Article 3 :

Sur demande, une visite préalable des lieux pourra être organisée (aux heures d'ouverture de la Mairie et selon la disponibilité des locaux).

Article 4 :

Le montant estimatif de la location sera donné le jour de la réservation. La confirmation sera définitive une fois le document visé et après dépôt du chèque correspondant à 25 % du coût total de la réservation. Ce chèque sera encaissé immédiatement par le comptable public.

Le chèque représentant le solde du montant de la location et un chèque de caution devront être déposés en Mairie 15 jours avant la date de la manifestation, ainsi qu'une attestation de responsabilité civile « Organisateur de fêtes ».

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de la location, fixés par délibération du Conseil Municipal.

IMPORTANT : Toutes les pièces relatives à la location (chèques, caution, assurance, état des lieux) devront être établies au nom du même interlocuteur.

Article 5 :

Le chèque permettant la réservation définitive correspondant aux 25 % du coût total, sera encaissé définitivement même en cas d'annulation. Un remboursement sera possible uniquement dans des cas exceptionnels sur présentation d'un justificatif (décès ; accident).

Le chèque de complément sera encaissé une fois la manifestation passée et le chèque de caution sera restitué après l'état des lieux effectué par le responsable du foyer, sauf en cas de dégradations constatées.

Article 6 :

Les Associations devront également justifier de la souscription d'une assurance responsabilité civile "Organisateur de fêtes" ; leur matériel devra être également assuré.

Article 7 :

Le présent règlement sera remis au locataire lors de la réservation. Il devra être rendu paraphé sur toutes les pages et signé avec la mention « lu et approuvé ».

4. CONDITIONS DE LOCATION

1. Conditions d'occupation

Article 8 :

Remise des clés :

- Le jour de la location si location pour une demi-journée.
- La veille à 17h00 pour location 1 jour dans la semaine.
- Le vendredi à 17h00 pour le forfait weekend.

Un imprimé permettant au locataire de vérifier l'état des lieux lui sera remis.

Les consignes de sécurité (issues de secours, matériel de lutte contre l'incendie) seront communiquées.

Toute observation ou anomalie devra être immédiatement signalée auprès du Gestionnaire du Foyer.

L'état des lieux est signé des deux parties.

Article 9 :

Le locataire devra être :

- représenté dans la salle lorsqu'il s'agira d'une Société, d'une Association ou d'un Organisme.
- présent dans la salle lorsqu'il s'agira d'un particulier.

Article 10 :

Le locataire fera son affaire personnelle de toutes autorisations nécessaires au bon déroulement de la manifestation. Le locataire se soumettra à toutes prescriptions administratives ou autres qui sont ou pourront lui être imposées, de façon que la Commune d'Aunay-Sous-Auneau ne soit jamais inquiétée à ce sujet, ni tenue à aucune indemnité, pour quelque motif que ce soit. Le locataire devra se conformer aux arrêtés municipaux et préfectoraux en vigueur.

Article 11 :

La location étant consentie intuiti personae (pour cette personne nommément et pour elle seule), toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, les associations s'interdisent de sous-louer tout ou partie des installations, et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

Article 12 :

Les animaux sont interdits.

2. Aménagement des locaux loués

Article 13 :

Afin de préserver les murs, poutres, plafonds et peintures, aucune affiche, aucune décoration ne devra être fixée sur ceux-ci à l'aide de matériaux pouvant dégrader ces derniers (seule la pâte à fixe est autorisée).

Article 14 :

Toute modification ou ajout aux équipements existants devra faire l'objet d'une demande préalable auprès du gestionnaire, du Maire ou de ses adjoints.

5. SÉCURITÉ

Article 15 :

Le locataire devra prendre toutes les dispositions utiles pour assurer une surveillance constante afin d'éviter tous accidents ou dommages de quelque nature qu'ils soient.

Il devra veiller à ce que la réglementation en vigueur concernant le tapage nocturne soit respectée. Toutes les portes devront rester fermées. À partir de 22 heures, tous les bruits susceptibles de nuire au voisinage sont interdits (ex : démarrages bruyants, pétards, musique trop forte).

Article 16 :

Pour des raisons de sécurité :

- Le locataire s'interdit de modifier l'installation électrique existante.
- La sonorisation sera obligatoirement branchée sur les prises du fond de scène.
- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux.

Article 17 :

Conformément à la réglementation, le locataire s'interdira tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

Il s'engage à faire respecter les consignes de sécurité et d'évacuation (affichées dans l'entrée) et à les faire appliquer.

Article 18 :

Le locataire devra se prêter aux contrôles qui seraient demandés par le Maire d'Aunay-Sous-Auneau, ses adjoints, la Gendarmerie ou le gestionnaire du foyer.

Article 19 :

Les locaux étant placés sous surveillance, le preneur s'engage à remettre en service l'installation anti-intrusion à la libération des lieux, selon les consignes communiquées par le Gestionnaire du Foyer.

En cas de non-respect de cette clause, la Commune se réserve le droit de conserver le chèque de caution déposé.

6. INTERDICTIONS ET OBLIGATIONS

Article 20 : Interdictions

- Le locataire s'interdit de stocker et de faire entrer dans les installations mises à disposition armes et munitions ainsi que tous produits ou matières dangereuses.
- Le locataire s'interdit de stocker et de faire entrer dans les installations stupéfiants et tous produits, matériels et substances interdites par les lois et les règlements.
- Interdiction de tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.
- Interdiction d'utiliser des appareils dangereux et de détenir des produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité.
- Interdiction de se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse.
- Interdiction de diffuser sur les réseaux sociaux et dans les médias des photos et des vidéos prises dans les locaux, susceptibles de nuire à l'image de la commune d'Aunay-sous-Auneau et des personnes.

Article 21 : Obligations

Les obligations suivantes devront être observées par le locataire de même que par les personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- Obligation d'user des locaux occupés avec souci de respecter la tranquillité et le repos des habitants de la commune d'Aunay-sous-Auneau.
- Obligation de respecter les règlements sanitaires départementaux consultables sur le site internet de la Préfecture.
- Obligation de respecter les réglementations nationales et locales concernant les débits de boisson.
- Obligation de respecter la réglementation sur le droit à l'image et à la diffusion des œuvres.
- Obligation de respecter la capacité d'occupation des locaux indiquée en page 2 du présent règlement.

7. RESTITUTION DES SALLES

Article 22 :

Le locataire est tenu pour responsable du bon état des lieux.

Il doit prévoir le balayage des salles, le lavage des carrelages uniquement, le nettoyage des éléments de cuisine, des tables, des chaises (avant de les ranger), des sanitaires, ainsi que le dépôt des déchets et ordures dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les bacs placés à l'extérieur.

Le parquet ne doit pas être lavé.

Le locataire peut utiliser son aspirateur personnel.

Un chariot ménager est laissé à la disposition du locataire comprenant les différents ustensiles et produits nécessaires au nettoyage.

Article 23 :

Le retour des clés se fera auprès du Gestionnaire du Foyer, il sera précédé d'une vérification contradictoire de l'état des lieux et du matériel et annoté des éventuelles observations des deux parties.

Horaire de l'état des lieux :

- 8h00 le lundi matin suivant le forfait week-end.

- 8h00 le lendemain pour une location en semaine.

- À la fin de la location pour les courtes durées.

Cette fiche sera signée par le locataire et le Gestionnaire à l'issue de la visite.

En cas de litige, les parties en présence devront faire appel au Maire ou à l'un des ses adjoints pour régler le problème.

Article 24 :

En cas de dégradations des locaux ou équipements mis à sa disposition, le locataire devra rembourser à la Commune d'Aunay-Sous-Auneau les frais de remise en état.

Le chèque de caution ne sera rendu qu'après règlement du litige.

Article 25 :

Toute reproduction de clé est formellement interdite.

Le contrevenant serait tenu de rembourser les frais de l'ensemble des clés. Il s'exposerait, en outre, à d'éventuelles poursuites pénales.

Article 26 :

En aucun cas, la Commune ne sera responsable des vols ou disparitions de matériels, objets, vêtements, dégradation de véhicules appartenant au locataire ou à ses invités durant le temps de location.

Article 27 :

Téléphone (voir modalité d'usage auprès du Gestionnaire du Foyer).

En cas de déclenchement de l'alarme, appeler à partir du poste fixe situé dans le hall le 8200 pour informer Monsieur le Maire. A défaut, contacter le 8202 ou le 8208 (Adjoints au Maire).

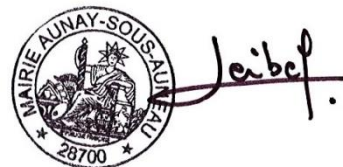
Article 28 :

Tout locataire s'engage à respecter les clauses définies dans le présent règlement.

Il devient responsable de la location dès la remise des clés dégageant ainsi la responsabilité du propriétaire, la Commune, représentée par le Maire en exercice et ce durant toute la durée de la location.

Nom, date et signature suivi de la mention « lu et approuvé »

Fait à Aunay-Sous-Auneau, le 19/12/2018
Le Maire,



Jacques WEIBEL