

Commune de VITREUX

Département du JURA

Objet : Demande de réservation de la salle des fêtes,
Formulaire à remplir par les utilisateurs de salles polyvalentes.

Madame, Monsieur,

Chaque utilisateur de la salle communale doit remplir un formulaire et le règlement, les retourner à la mairie ou donner au responsable, datés et signés. La demande de réservation de la salle des fêtes ne sera effective qu'à la réception de ces derniers.

PIECES A FOURNIR :

- Copie de la carte d'identité
- Attestation d'assurance pour dégâts occasionnés (Responsabilité Civile)
- Chèque acompte de 40€ à l'ordre du Trésor Public
- Chèque de caution de 1 000 € à l'ordre du Trésor Public
- Règlement signé
- Formulaire complété

Prendre RDV avec Mme PETITJEAN Annie (03.84.70.90.14) pour la remise des clés et état des lieux AVANT et APRES la location

Commune de VITREUX

Département du JURA

SALLE COMMUNALE

Règlement intérieur

La salle communale, située 10 chemin des Champs Rouges, est mise à la disposition des particuliers ou associations, sur la base du règlement suivant :

Article 1 : Gestion

Le suivi de la gestion de la salle communale est assuré par la municipalité.

Article 2 : Utilisation

La salle communale est mise à la disposition des utilisateurs selon la disponibilité de celui-ci. En aucun cas, la salle est louée à des personnes de moins de 18 ans, même avec une autorisation parentale. En cas de demandes simultanées, le premier demandeur a la priorité. Les associations de la commune en disposent gratuitement pour leurs activités ou leurs réunions, en fonction du calendrier de réservation sauf du 1^{er} octobre au 30 avril où il sera exigé un forfait de 10 € pour le chauffage (hors réunion).

Article 3 : Locaux et matériel mis à disposition

La location comprend la mise à disposition de la salle de convivialité équipée de tables et de chaises, de vaisselle et de couverts, d'une cuisine avec un réfrigérateur, une cuisinière avec four, un lave-vaisselle, un micro-onde, un plan de travail, de sanitaires, de la fourniture d'eau chaude et froide, de gaz, de produits pour le lave-vaisselle, ainsi que du chauffage obligatoire du 1^{er} octobre au 30 avril (avec un supplément, voir tarifs) . Les locataires bénéficient de l'enlèvement des ordures ménagères. (Conditions précisées à l'article 8). Un exemplaire de l'inventaire-vaisselle sera remis au locataire, pour lui permettre de réserver la vaisselle dont il aura besoin. La vaisselle cassée ou disparue sera payée. Toute chaise cassée ou manquante sera facturée 25 €. Toute table cassée ou manquante sera facturée 100 €.

Article 4 : Réservation

La demande de location se fait auprès de Mme PETITJEAN Annie (03.84.70.90.14).

Article 5 : Location

La salle communale est louée en fonction de sa disponibilité. L'engagement est effectif à la réception à la mairie du formulaire de " demande de réservation " signé et daté du demandeur, accompagné d'une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile, la copie d'une pièce d'identité, du chèque du montant de 40€ pour acompte et du chèque de caution de 400 € libellés à l'ordre du " Trésor Public ". Le chèque d'acompte ne sera pas rendu en cas d'annulation de la réservation. Le solde du règlement (+ vaisselle cassée) doit être réglé le jour de l'inventaire au responsable de la salle qui procèdera à la restitution de la caution.

Article 6 : Respect des lieux

Les activités pour lesquelles la salle est louée ou prêtée ne doivent, en aucun cas, nécessiter de modification des installations existantes. L'accès à l'armoire électrique, **LE COLLAGE (OU PAR PUNAISES) SUR LES MURS DE GUIRLANDES OU AUTRES ELEMENTS DE DECORATION SONT INTERDITS**. Les éléments de décorations sont autorisés au plafond à l'aide des crochets prévus à cet effet.

Article 7 : Rangement

Le signataire est désigné responsable des locaux et du matériel, de l'ensemble du bâtiment et des abords. A la fin de l'utilisation, la lumière sera éteinte et le gaz sera coupé ; les portes, fenêtres et volets seront fermées et verrouillées. Les tables et les chaises seront rangées dans leur emplacement de stockage.

Article 8 : Propreté et Hygiène et tri des déchets

La salle, le mobilier de cuisine, le lave-vaisselle, le réfrigérateur, le congélateur, le four, les sanitaires, les sols, les tables, la vaisselle et les couverts seront restitués dans un parfait état d'hygiène et de propreté.



-Le ménage devra être fait pour le lendemain ; il pourra être fait par l'employée communale pour la somme forfaitaire de 30 €.

Les déchets, dans le respect du tri collectif, seront conditionnés dans des sacs poubelles fermés pour les déchets type " ordures ménagères " qui seront déposés dans les bacs gris, les déchets recyclables seront déposés, en vrac, dans les bacs bleus. Les bouteilles de verre vides, capsule enlevée, seront à emporter dans le conteneur à verre situé Chemin du Grand Quartier, près de la station d'épuration.

Article 9 : Etat des lieux

Un état des lieux, ainsi qu'un inventaire complet du matériel sont dressés contradictoirement par un représentant habilité de la commune et le signataire de la convention avant et après la mise à disposition de la salle. Toute dégradation, tout matériel manquant ou détérioré sera facturé selon le barème joint.

Article 10 : Caution de garantie

Un chèque de caution de garantie est demandé à la signature du contrat, libellé à l'ordre du " Trésor Public ". Il est rendu si aucune dégradation, ni aucun manquant ne sont constatés à l'issue de la location. Dans le cas contraire, ce chèque sera rendu après remboursement de l'assurance du locataire ou il sera gardé si le montant du préjudice est équivalent à son montant. La municipalité se réserve le droit de garder un montant de 100 euros sur la caution en cas de location déguisée.

Article 11 : Sécurité – Capacité de la salle

Le nombre de personnes est strictement limité à 60 occupants, personnel de service et d'animation compris.

Les portes " Issue de secours " doivent être déverrouillées pendant toute la durée d'utilisation.

Pour chaque manifestation festive, le signataire doit prévoir le service d'ordre afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes à l'intérieur, comme à l'extérieur des locaux.

Article 12 : Tarifs d'utilisation – Montant de la caution

Les tarifs d'utilisation et le montant de la caution sont déterminés par une délibération du conseil municipal. Les chèques correspondants au montant de la location et de la caution, libellés à l'ordre du " Trésor Public ", sont remis à la signature de l'engagement de location.

Article 13 : Annulation – Refus de location

Le non-respect de l'un des articles du présent règlement entraîne, selon le cas, l'annulation ou le refus de la location, voire l'interruption de celle-ci. En cas de désistement, le montant de la location de base sera encaissé.

Le maire se réserve le droit de la recevabilité d'une demande de location et de ses conditions.

Article 14 : Responsabilité

Dans l'enceinte du bâtiment ou sur le parking, la commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériel appartenant à des particuliers ou à des associations.

Article 15 : Sous-location

Il est formellement interdit à tout utilisateur, signataire ou président d'association, de céder ou de louer la salle à une autre personne ou à une autre association, à titre gracieux ou payant ou d'y organiser une manifestation autre que celle déclarée.

Article 16 : Autorisation et déclaration particulières

Les signataires doivent demander, selon le cas, l'autorisation d'ouverture de buvette temporaire, faire la déclaration à la SACEM pour les droits d'auteurs lors de diffusion d'œuvres musicales. Pour les repas, ils devront remplir le formulaire destiné au contrôle, en cas de plainte de commerçants, auprès de la Brigade de Gendarmerie ou de la Préfecture, pour travail clandestin.

Article 17 : Engagement

Le signataire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et ses modalités.

Fait à VITREUX, le

Signataire ou utilisateur

Nom et Prénom :

Téléphone :

Signature précédée de la mention
" lu et approuvé "

FORMULAIRE à remplir par les UTILISATEURS de la salle communale

COMMUNE DE VITREUX

Nom du local et adresse : SALLE COMMUNALE – 10 chemin des Champs Rouges – 39350 Vitreux

Date de la manifestation :

UTILISATEUR

1/ Association : Nom du responsable

Adresse :

2/ Particulier :

Adresse

Type de manifestation : assemblée générale fête annuelle repas familial mariage autre

Durée :

REPAS

Réservé aux membres de l'association ouvert au public payant gratuit

Nombre de repas prévus :

PREPARATION des REPAS

Cuisine sur place préparation extérieure par un traiteur par un bénévole

Par un cuisinier occasionnel salarié

Nom, adresse ou raison sociale des personnes assurant la restauration :

M.

M.

M.

PERSONNEL de SERVICE

Nombre de personnes :

Mis à disposition par le traiteur

Bénévoles

Nom, prénom et adresse :

M.

M.

M.

Si besoin, prévoir liste en annexe

BUVETTE TEMPORAIRE

Demande faite le :

Autorisation accordée le :

Heure de fermeture :

Boissons autorisées (groupes) :

FORMALITES ADMINISTRATIVES

Déclaration aux douanes (en cas de vente de boissons alcoolisées avec ou sans repas)

oui non

Déclaration à la SACEM (en cas de diffusion de musique)

oui non

Déclaration à l'URSSAF (en cas d'emploi de salariés)

oui non

Assurance responsabilité civile

oui non

Fait à Le Signature

ETAT DES LIEUX – RESERVATION VAISSELLE

Vitreux

SALLE COMMUNALE

Inventaire du/...../.....

Mise à jour le 21 février 2014

DATE de Location			
NOM DU SIGNATAIRE			
TARIFS DE LOCATION EN EUROS TTC	SANS CHAUFFAGE	AVEC CHAUFFAGE Du 1 ^{er} /10 au 30/04	Prix
Habitants de Vitreux	70 €	85 €	
Personne extérieure	95 €	110 €	
Vin d'honneur (sans vaisselle) Habitants de Vitreux	20 €		
Vin d'honneur (sans vaisselle) Personne extérieure	40 €		
Association village REUNION	gratuit		
Association village REPAS	gratuit	10 €	
Association extérieure REUNION	20 €	30 €	
TOTAL 1			

RESERVATION VAISSELLE			Manque	Prix	Prix
	Quantité disponible	Quantité réservée		Unitaire	Total
assiette plate en porcelaine	100			4 €	
assiette plate en arcopal	60			2 €	
assiette creuse en arcopal	60			2 €	
assiette à dessert en arcopal	60			1 €	
cuillère à café	100			0.50 €	
cuillère à soupe	100			1 €	
couteau inox	100			2 €	
fourchette	100			1 €	
louche en inox	6			6 €	
louchette	1			8 €	
louche à sangria	4			6 €	
écumoire	1			6 €	
grand couteau	3			14.50 €	
couteau à pain	1			5 €	
petit couteau à steak	6			4.50 €	
verre ballon 19 cl	60			1.50 €	
verre 16 cl	60			1.50 €	
verre Napoli 18 cl	60			1.50 €	
flûte	60			2.50 €	
Tasse à café	54			1.50 €	
corbeille à pain	8			12 €	
Plateau de service	10			12 €	
Petit plateau rouge	1			12 €	
plat en inox oval	4			6 €	
plat en inox rond	2			6 €	
Saladier arcopal	13			5 €	
saladier en grés Ø30	5			5 €	
seau à champagne	10			15 €	
pot à café isotherme	1			15 €	
pot à eau	9			3 €	
essoreuse	1			6 €	
tire-bouchon	2			4 €	
décapsuleur	3			0.80 €	
paire de ciseaux	1			7 €	
planche à découper	1			34 €	
plat à four inox 40x32	1			57 €	
casserole Ø18 cm	1			20 €	
Cendrier (usage en extérieur)	4			2 €	
bac à glaçon	3			2 €	
Ouvre-boîte	1			2 €	
TOTAL 2					

MATERIEL A DISPOSITION			Prix	Prix
	Qté	Manque	Unitaire	Total
Porte-manteaux avec cintres	2			
Tables avec pieds	17		100 €	
Chaises	63		28 €	
Tapis de sol Entrée	1		15 €	
Cafetière	2		25 €	
Percolateur	1		270 €	
Micro-onde	1		400 €	
Poubelle intérieure 100L	1		130 €	
Pelle+balayette	1		8 €	

Serpillère	2			3 €	
Seau	2			5 €	
Balai brosse wc	2			5 €	
Support papier wc	2			15 €	
Linge à main	2			5 €	
Tableaux	2			100 €	
Éponge	1			1 €	
Allume-gaz	1			7 €	
Pendule murale	1			30 €	
Escabeau	1			40 €	
Aspirateur	1			150 €	
				TOTAL 3	
				TOTAL 1 à 3	

ETAT DES LIEUX	MUR	PLAFOND	PORTE	FENETRE	SOL	MIROIR	COMMENTAIRE
CUISINE							
SALLE							
TOILETTES FEMME							
TOILETTES HOMME							
ENTRÉE							

A DISPOSITION EGALEMENT

- Produit entretien
- Produit vaisselle
- Papier toilette
- Sac poubelle

SIGNATURE **AVANT** ETAT DES LIEUX :

SIGNATURE **APRES** ETAT DES LIEUX :

PAYE LE :

Chèque (ordre Trésor Public) / Espèce

