

Département de Haute-Savoie
Commune de Bloye - 74150

Règlement Intérieur du Foyer Rural

(Applicable aux conventions de locations signées à compter du 05 avril 2022)

Titre I - Dispositions générales

Article 1- Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le Foyer Rural de Bloye, réservé prioritairement aux activités organisées par les Associations communales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune ou à l'extérieur.

Titre II- Utilisation

Article 2 - Mise à disposition

Le Foyer Rural a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Bloye. Il sera donc mis à la disposition de ces dernières dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Il pourra en outre être loué à des particuliers de la Commune, ainsi qu'à des Associations ou particuliers extérieurs.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des Associations de la commune se décline suivant les périodes suivantes :

- week-end : du vendredi 18h30 au lundi matin 8h30
- jour férié en semaine ; de 8h30 du matin au lendemain 8h30

La remise des clés et l'état des lieux sont effectués par un agent ou un(e) élu(e), 04-50-01-43-27. Le locataire est tenu de respecter les horaires de remise de début et de fin d'état des lieux.

Article 3- Réservation

- Associations communales

Le planning annuel d'utilisation sera établi chaque année lors d'une réunion avec la Municipalité et devra être transmis dans le courant du mois de septembre pour l'année suivante. Une convention spécifique sera établie pour les Associations Communales.

- Particuliers, sociétés, organismes ou associations extérieurs à la Commune

Les opérations de réservation se font auprès du Secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi de 8h30 à 12h00, mardi de 16h30 à 19h00, jeudi de 8h30 à 14h00).

Toute réservation doit être faite après visite du foyer rural.

Le signataire justifiera de son assurance en Responsabilité civile lors de la demande de réservation. La réservation, l'attestation d'assurance et le règlement devront correspondre à une seule et même personne. Le motif de la location devra être clairement énoncé.

Annulation : dans le cas où le signataire, pour quelque raison que ce soit, n'utilise pas la salle à la date souhaitée, il doit en informer la Mairie, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Montant des frais retenus en cas d'annulation (arrondi à l'euro supérieur) :

- 4 mois avant la date de l'évènement : remboursement total
- entre 3 et 4 mois avant la date de l'évènement : 20 % du prix de la location totale
- entre 2 et 3 mois avant la date de l'évènement : 35 % du prix de la location totale

- entre 1 et 2 mois avant la date de l'évènement : 50 % du prix de la location totale
- moins d'1 mois avant la date de l'évènement : totalité du prix de la location

En cas de pandémie et d'épidémie, la location peut ne pas être attribuée et aucun dommage & intérêt ne peut être demandé.

Article 4 - Tarifs

La tarification de la location du Foyer Rural votée par le Conseil Municipal est celle en vigueur à la date de la manifestation. Une augmentation du tarif de 4 % (arrondi à l'euro supérieur) est appliquée chaque 1^{er} janvier.

Le règlement s'effectue uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public.
Un titre d'identité (photocopie du titre) sera demandé par le secrétariat lors de la signature du contrat de location.

Selon délibération du Conseil municipal du 18 octobre 2016, les tarifs applicables au 18 octobre 2016 sont les suivants :

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1 salle de 27 m ² de 19 personnes maximum	69 €	72 €	75 €	78 €	82 €	86 €	90 €
1 salle de 103 m ² de 103 personnes maximum	342 €	356 €	371 €	386 €	402 €	419 €	436 €
2 salles	411 €	428 €	446 €	464 €	484 €	505 €	526 €
Réveillon du 31 décembre comprenant 2 salles	821 €	854 €	889 €	925 €	962 €	1 001 €	1 042 €

Le tarif pour les années 2023, 2024 et 2025 et les années suivantes sont identiques au tarif 2022, sauf en cas de délibération qui modifierait les tarifs de location du foyer rural.

Tarif de la location de la salle de 103 m² salle pour 2H00 maximum (réunion, ...) : 50 € TTC

Suivant règlement intérieur du Foyer Rural, annexé à la délibération du CM du 18/10/2016

Deux chèques de caution sont demandés pour :
- 200 € en cas de nettoyage non satisfaisant, sinon un coût de 35 € par heure de ménage effectué par l'agent de service sera retenu
- 1 000 € en cas de dégradations (Montants doublés pour le Réveillon du 31 décembre)

Le dépôt de ces cautions et le règlement interviennent au moment de la signature de la convention de location. Les chèques de caution seront renvoyés par courrier sous dix jours le cachet de La Poste faisant foi après vérification de la vaisselle et des vices cachés.

Un montant de 20€ par badge sera demandé en cas de perte et/ou détérioration des badges magnétiques.
Un montant de 2 500€ sera demandé en cas de perte et/ou détérioration du défibrillateur.

Article 5- Horaires

Le respect des horaires d'utilisation du foyer Rural est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 6- Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des Fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, football, rugby, tennis ou tennis de table.

L'utilisation du Foyer Rural a lieu conformément au planning établi par la Municipalité.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien ou de mise en sécurité.

Il est formellement interdit au signataire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'organiser une manifestation différente de celle prévue (engagement sur l'honneur du locataire). En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus demander la location du Foyer Rural.

Le signataire est le responsable de la manifestation, et devra être présent pendant toute sa durée. Il devra être assuré pour les dégâts pouvant survenir du fait de sa présence ou de celle des personnes amenées à fréquenter les locaux au cours de sa manifestation. Une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant ces risques devra être fournie. En cas de constatation de dégradations, il devra assurer le remboursement des frais à la valeur de remise en état des locaux.

Le signataire doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Le signataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Les demandes d'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons de 3^{ème} et 4^{ème} catégorie devront être faites en Mairie au moins 3 semaines avant la manifestation.

Titre III - Sécurité- Hygiène- Maintien de l'ordre

Article 7- Utilisation du Foyer rural

Le signataire s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée suivant l'état des lieux. Le signataire est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Le signataire reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte et à l'extérieur des pétards, fumigènes, feux d'artifices...
- de déposer des cycles, cyclomoteurs ou autres véhicules à l'intérieur des locaux
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables
- de fumer à l'intérieur de la salle
- d'utiliser la salle comme local à sommeil
- de perdre et/ou de détériorer le défibrillateur mis à disposition pour des raisons de sécurité et santé

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé. Afin d'éviter tous désagréments aux riverains, le signataire s'engage à faire respecter la tranquillité publique en veillant à ne pas être "l'auteur ou le complice de bruits, tapages ou attroupements injurieux et nocturnes troublant la tranquillité des habitants" (article R.34-8 et R.25 du code pénal).

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les dispositions pour atténuer les bruits extérieurs (musique, parking) et faire respecter le calme nocturne en particulier après 22h00. Aucun bruit ne devra être fait à l'extérieur après 22h00.

L'heure de fermeture sera à 03h00 maximum. Sur demande de l'organisateur, une dérogation d'horaire peut être accordée par M. le Maire.

Après 22h00, conformément aux règles de police relatives au tapage nocturne (voir arrêté préfectoral n° 324 du 26 juillet 2007, l'utilisateur devra baisser le volume de la sonorisation, éviter de crier, et

dans la mesure du possible, fermer les fenêtres. Sur plainte du voisinage, les services de police pourront être amenés à intervenir ou verbaliser, vu l'article R623-2 du Code Pénal.

En raison de l'ouverture au public, le samedi de 10 à 12 heures, de la Bibliothèque située à l'étage du Foyer Rural «Yves de Mouxy», le signataire s'engage à ne pas effectuer de réglage de sonorisation et d'éviter tout déplacement de matériel pendant cette tranche horaire pour ne pas perturber la tranquillité des lecteurs.

Le signataire s'engage à ce que les abords soient propres et nettoyés pour l'état des lieux de fin de location, ainsi que le samedi matin avant l'ouverture de la bibliothèque, que le mobilier ne doit pas être exposé aux intempéries et laissé à l'extérieur sans surveillance.

Cuisine :

La cuisine ne pourra pas être utilisée pour la confection des repas mais uniquement pour le réchauffage, le dressage des plats et le nettoyage de la vaisselle.

Cheminée :

La cheminée est un élément décoratif, aucun feu ne doit y être allumé.

Salle de 27 m² :

Elle ne doit pas être utilisée pour des repas ou la préparation de ceux-ci.

Le signataire justifiera s'il engage un traiteur professionnel ou amateur, la présentation d'un certificat d'assurance multirisque professionnelle de celui-ci d'après délibération N°2012-01-06 du 24 janvier 2012.

Article 8- Capacité de la salle

Le Foyer Rural comprend :

- Salle de 27 m² :

. Nombre de personnes : 19 personnes

- Salle de 103 m² :

. Nombre de personnes : 103 personnes

- En totalité, pour la salle de 27 m² + 103 m² :

. Nombre de personnes : 122 personnes

Article 9- Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les particuliers, sociétés, enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont chargés de l'évacuation des locaux en fin d'utilisation et en cas d'incident. L'utilisateur prend connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et des consignes de sécurité.

Article 10- Mise en place, rangement et nettoyage

La vaisselle mise à disposition doit être rendue propre. La vaisselle cassée ou manquante sera facturée au tarif indiqué sur la feuille d'état des lieux (voir tableau ci-dessous).

DESIGNATION	QUANTITE DISPONIBLE	QUANTITE DEMANDEE	QUANTITE RENDUE	QUANTITE A FACTURER	TARIF UNITAIRE TTC DE REMPLACEMENT	TOTAL A FACTURER
Assiette 24 x 24	204				8,00 €	
Assiette 27 x 27	204				12,00 €	
Tasse 17 cl .	150				5,00 €	
Tasse thé 23 cl	36				7,00 €	
Fourchette table "Arcade"	150				4,00 €	
Couteau table "Arcade"	150				6,00 €	
Cuillère table "Arcade"	120				4,00 €	
Cuillère café "Arcade"	204				3,00 €	
Verre "Lineal" 25 cl	204				4,00 €	
Flûte "Lineal" 18 cl	96				4,00 €	
Saladier mélaminé D30 brun/peau	16				62,00 €	
Percolateur 15 litres	1				351,00 €	
Plateau limonadier D40	8				20,00 €	
Carafe blanc 1 L	20				11,00 €	
Corbeille "Proffine" 31 x 21 Polypro noir	15				19,00 €	
Ramasse couverts 4 cases bleu	6				11,00 €	
Couvercle ramasse couvert	6				8,00 €	
Chaise "Charlotte" assemblable, piètement diamètre 22 chromé, coque noir	120				51,00 €	
Table "Study" 180 x 80 cm 20	20				284,00 €	
Diable "Prestige" pour transport chaises	2				151,00 €	
Port en sus pour tables et chaises					59,00 €	
					TOTAL GENERAL A FACTURER	

La vaisselle ne sera en aucun cas remplacée par le locataire et réglé par chèque à l'ordre du Trésor Public lors de l'état des lieux de remise des clefs. Sans ce règlement, les cautions ne seront pas restituées.

La grande salle, les toilettes et la cuisine devront être balayés et lavés consciencieusement, ainsi que les murs lessivés lorsqu'ils sont tâchés.

Les produits d'entretien et les éponges sont fournis, les torchons ne sont pas mis à disposition.

Les frigidaires et congélateurs seront vidés et nettoyés méticuleusement.

Le lave-vaisselle devra être nettoyé et particulièrement les filtres.

Tables et chaises seront nettoyées. La vérification du matériel sera faite pendant l'état des lieux de sortie par un agent ou un(e) élu(e).

Les abords extérieurs devront également être balayés et lavés si besoin (mégots, déchets, débris, papiers...).

Les sacs poubelle pleins seront déposés dans les containers situés à l'extérieur de la salle.

«L'utilisateur veillera à la bonne gestion des déchets :

Ordures ménagères : dans un sac fermé dans le bac prévu à cet effet situé sur le parking du foyer rural et de la mairie.

Emballages en verre : dans le conteneur dédié aux emballages en verre.

Les déchets recyclables devront être jetés VIDES et en VRAC dans les conteneurs adéquats :
Conteneur bleu : bouteilles et flacons en plastique, barquettes en aluminium, canettes, boîtes de conserve.

Conteneur jaune : briques alimentaires, cartonnettes et papiers.

Conteneur vert : emballages en verre.

Les éventuels encombrants et objets divers devront être emmenés directement en déchetterie».

Titre IV - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Une copie de ce présent règlement est transmise :

- aux membres du conseil municipal
- aux employés municipaux
- à la Gendarmerie et aux services de secours de Rumilly

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 31 juillet 2008

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 15 décembre 2009.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 22 avril 2013.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 24 octobre 2013.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 18 octobre 2016.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 16 février 2017.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 13 février 2018.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 25 juin 2018.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 05 novembre 2019.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 16 juin 2020.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 06 avril 2021.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 26 octobre 2021.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 18 janvier 2022.

Modifié par le Conseil Municipal de Bloye dans sa séance du 05 avril 2022.

Signature du locataire

Le Maire,
Patrick DUMONT

