



RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DE LA MAISON MAZARIN

En vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des Articles L2212-2 et suivants, du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la commune de Giromagny se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La ville de Giromagny se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation de plans d'urgence d'hébergement, de manifestations municipales, d'événements imprévus au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la ville de Giromagny peut interrompre toute location de la Maison Mazarin pour des raisons de sécurité.

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles est louée la Maison Mazarin.

Article 2 : Définition

La Maison Mazarin se compose comme suit :

Au Rez de chaussée : hall d'accueil /4 salons dont 1 avec billard / 1 cuisine équipée de 2 frigos + plaque de cuisson + cafetière +micro-onde / WC.

Au 1^{er} étage : 1 chambre double avec salle de bain/ 2 chambres/1 WC.

Au 2^{ème} étage : 3 chambres/1 salon/1 cuisine/1 salle de bain WC.

Article 3 : Principe de mise à disposition

La Maison Mazarin est louée pour une période définie lors de la réservation selon les conditions exposées et les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal. Toute location se calcule selon le créneau souhaité et par personnes. Pour les nuitées, la Maison Mazarin est mise à la disposition des locataires à partir de 16 heures le 1^{er} jour de location et devra être libéré pour midi le dernier jour de location pour le cas de location de nuitées.

Article 4 : Réservation

La gestion de la Maison Mazarin est assurée par le service « gestion des salles » de la mairie de Giromagny –28 Grande Rue, sous le contrôle de la Direction générale des services, de la municipalité et du Maire.

La réservation de la Maison Mazarin s'effectue en mairie selon les modalités ci-dessous.



Article 5 : Location, caution, remise des clés et état des lieux

5.1. La convention, le contrat de location

Outre les modalités prévues à l'Article 3, toute utilisation de salle fait l'objet d'une convention ou d'un contrat de location entre la commune et l'utilisateur. Cette convention ou ce contrat se présente sous la forme d'un formulaire. Il est signé par les deux parties et s'accompagne d'une attestation d'assurance au nom de l'utilisateur responsable.

L'utilisation des lieux s'effectue dans le respect de la déclaration enregistrée en mairie, de la convention signée, des capacités d'accueil mentionnées sur la convention et prévues dans les fiches techniques. A défaut, l'utilisateur sera exclu de toute autre réservation.

5.2. Annulation de la convention ou du contrat

La municipalité se réserve le droit d'annuler, en cas de situation impérieuse, la mise à disposition de la Maison Mazarin sans justification. Les arrhes seront alors reversées par le Trésor public au titulaire du contrat annulé.

Dans le cas d'une annulation inférieure à 2 mois du contrat par le titulaire, les arrhes ne seront pas reversées au titulaire.

5.3. Sous-location

La sous-location ou mise à disposition de tiers sont formellement interdites.

5.4. Etats des lieux

Un état contradictoire des lieux à l'entrée et à la sortie doit être établi. Il sera signé par les deux parties, propriétaire et locataire. Des photos peuvent y être insérées. Cet état des lieux constitue le document sur lequel les deux parties s'appuieront pour constater des dégradations des lieux, des manques, des bris, des détériorations dans le matériel mis à disposition ainsi que la propreté des lieux.

5.5. Remise et restitution des clefs

L'utilisateur recevra les clés lors de la signature de l'état contradictoire à l'entrée dans les lieux. Il les restituera lors de la signature de l'état contradictoire lors de la sortie des lieux.

Article 6 : Participation financière

Le locataire responsable doit s'acquitter, à l'ordre du Trésor Public, du montant de la participation financière mentionnée dans le contrat de location (tarifs votés par le Conseil Municipal de Giromagny). Le montant de la location est à régler au plus tard à la remise des clés et se fait par chèque ou en numéraire uniquement.

En cas de prolongation d'utilisation selon des modalités prédéfinies, le locataire responsable s'engage à s'acquitter des sommes complémentaires demandées par la commune. De ce fait, un nouveau contrat devra être rédigé.

En cas de non restitution des clés selon les modalités prédéfinies des pénalités seront appliquées en sus des frais de location.

En cas de dégradations ou de nettoyage incomplet, la totalité des frais sera supportée par le locataire responsable. L'état des lieux servira de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure. Aussi, la caution ne pourra être restituée qu'après acquittement de l'ensemble des frais de remise en état.

Les tarifs applicables, annexés au présent règlement sont ainsi définis :

- Forfait de non-respect des consignes de tri : 100 euros (cent euros)
- Forfait nettoyage maison complète (WE ou semaine) : 350.00 euros (trente euros)
- Forfait nettoyage des salons : 70.00 € (soixante-dix euros)
- Forfait d'immobilisation de lieux suite à des dégradations par l'occupant : 50 % du tarif de location/jours d'immobilisation
- Forfait intervention du gardien avec déplacement en soirée (après 20h00), journée du dimanche ou jour férié ou de nuit : 150 € par déplacement.

Article 7 : Occupation des lieux

7.1 Interdiction de déplacement des meubles :



Il est interdit de déplacer les meubles notamment la literie dans les chambres.



7.2 Chauffage :

Lors d'une arrivée en période de froid, le chauffage est aura été mis en service mais selon les délais la température pourra être limitée. Elle pourra être ajustée par simple manipulation des vannes thermostatiques. Par respect des règles nationales d'économie d'énergie et de préservation des ressources et de notre environnement il est expressément demandé de ne pas dépasser le repère 3 sur les vannes. Cette position garantira une température minimum de 19°C.

NB : Une ouverture sur un repère supérieur n'accélère en aucun cas la vitesse de montée en température.

Ne pas toucher à la chaudière.

En cas de souci contacter le responsable indiqué sur le contrat de location.

7.3 Clés :

La porte d'entrée de la Maison Mazarin est munie d'une serrure à clefs. Tout locataire est tenu de fermer les lieux (portes/fenêtres/velux) à chaque sortie extérieure. En cas de non-respect de cet article, il lui incombera la responsabilité de tous vols, dégradations et autres dégâts matériels qui feront l'objet d'une facturation. Pour tous objets personnels le locataire est seul responsable. Il est donc tenu de faire lui-même une déclaration à son assurance, la commune déclinant toute responsabilité.

7.4 Interdiction de fumer :

Il est interdit de fumer dans la Maison. Toute fumée déclenche une alarme incendie (cigarettes, cuissons trop chaudes.....).

Fumer à l'extérieur de la Maison est autorisé mais les mégots ne doivent pas être jetés sur la pelouse.

7.5 Bruit et stationnement :

Afin de respecter le sommeil de chacun il est strictement interdit de faire du bruit après 22 h. Les véhicules devront stationner sur les emplacements prévus à cet effet. En aucun cas ils ne devront empêcher l'accès de la rue.

7.6 Animaux :

Les animaux ne sont pas acceptés à l'intérieur de la Maison. Le non-respect de cette clause implique l'annulation du séjour et le paiement de la totalité de la location prévue.

7.7 Consommables :

Toutes les fournitures consommables sont à la charge du locataire.

7.8 Le nettoyage et le rangement par le locataire

Le nettoyage et le rangement des lieux sont à la charge du locataire. Un kit de nettoyage est à disposition.

Le cas échéant, le nettoyage des locaux sera facturé au locataire indécis selon les tarifs communaux en vigueur.

La collecte des ordures ménagères sera effectuée par les services communaux. Au préalable, les déchets seront contenus dans un sac étanche, fermé et stocké dans le hall d'entrée en respectant les consignes de tri.

A Giromagny,
Le Locataire,
Signature

Le Maire,
Signature

(Prénom et Nom)

Christian CODDET

