



MAIRIE DE JARNOSSE  
9 montée du Château  
42460 JARNOSSE  
04.77.60.50.59

NOM \_\_\_\_\_

DATE DE LOCATION / /

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE SAINT PIERRE**

### **CONTRAT DE LOCATION**

**Nombre de personnes limité à 146.**

**Par mesure de sécurité, il est strictement interdit de dépasser cet effectif maximum autorisé.**

La salle Saint Pierre, propriété de la Commune de JARNOSSE, est une salle des fêtes mise à la disposition des particuliers pour les fêtes familiales, des associations communales ou intercommunales, de l'école et de la paroisse. Seuls sont autorisés les événements festifs organisés par les associations de la Commune. Ils devront cesser à l'heure réglementaire.

Lors de la réalisation du calendrier des fêtes annuel, les associations communiquent leur(s) date(s) d'utilisation de la salle pour que priorité puisse leur être donnée.

#### **POUR RÉSERVER LA SALLE, L'UTILISATEUR DEVRA REMETTRE :**

- ce contrat complété et signé
- un chèque de caution de 160 € à l'ordre du Trésor Public.
- une attestation de responsabilité civile, à son nom, précisant le lieu « Salle St Pierre 107 rue de l'Eglise 42460 JARNOSSE » et la date de location.

**L'utilisateur doit prendre rendez-vous avec Mme CHARTON (06 18 37 36 49) pour la remise des clés la veille de la location, l'état des lieux, et la restitution des clés.**

#### **PRIX DE LA LOCATION du 01/06/2026 au 01/11/2026 :**

- Habitants de la Commune et agents communaux : 250 € (lavage compris), en sus gaz et électricité
- Personnes extérieures à la Commune : 360 € (lavage compris), en sus gaz et électricité
- Associations locales : gratuité pour les 2 premières manifestations de l'année, en sus gaz et électricité ; 100 € les suivantes (lavage compris), en sus gaz et électricité
- Réunions d'associations locales : gratuité, en sus gaz, électricité et le lavage du sol facturé 45 €
- Vins d'honneur des particuliers à l'occasion d'un décès : gratuité, en sus gaz, électricité et le lavage du sol facturé 45 €
- Vins d'honneur des particuliers à l'occasion d'un mariage : 120 € (lavage compris), en sus gaz et électricité

Les frais de gaz et d'électricité sont facturés suivant le relevé des compteurs, au prix payé par la Commune.

Possibilité de location de la vaisselle, cafetière auprès de Mme CHARTON (06 18 37 36 49), pour le compte du Comité des Fêtes. Le chèque de location de vaisselle, à l'ordre du Comité des Fêtes, sera à remettre à Mme CHARTON lors de la restitution des clés.

Les produits d'entretien et torchons ne sont pas fournis.

#### **IL EST STRICTEMENT INTERDIT :**

- d'exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par ce règlement
- de faire usage de pétards, feux de Bengale, feux d'artifice dans la salle et à ses abords
- de faire des jeux de ballon, des feux et des barbecues dans la salle
- d'utiliser des décorations inflammables, de mettre des éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (articles AM 9 à 13)
- d'installer des décorations au plafond
- de détériorer les plafonds, murs, sols, boiseries, matériels, mobiliers et autres équipements mis à disposition.
- de sortir les tables de la salle à l'extérieur.

Toute dégradation sera à la charge de l'utilisateur et facturée par la Commune.

### MESURES DE SÉCURITÉ :

- l'utilisateur locataire de la salle doit posséder une assurance « responsabilité civile », et en fournir une attestation pour réserver la salle.
- l'utilisateur locataire de la salle doit posséder un téléphone portable chargé qu'il aura avec lui le temps de l'utilisation de la salle, pour éventuellement joindre les secours.
- les accès, issues de secours et cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique doivent toujours être laissés libres.
- les consignes de sécurité sont affichées dans la salle ainsi que le plan d'évacuation d'urgence. Il est interdit de cacher ou déplacer les panneaux de consignes.
- des extincteurs sont prévus pour les risques d'incendie. Il est interdit de les utiliser pour un autre usage que d'éteindre un début d'incendie. Leurs emplacements sont indiqués réglementairement et figurent sur le plan de sécurité et d'évacuation d'urgence. Aucun objet ou vêtement ne doit les masquer ou gêner leur accessibilité.

La Commune décline toutes responsabilités quant aux vols et préjudices qui pourraient être commis lors de l'utilisation des locaux et du stationnement sur le parking de la salle des fêtes.

### APRÈS UTILISATION DE LA SALLE, MERCI DE VEILLER À :

- empiler les chaises sur l'estrade
- ranger les tables sur les chariots prévus à cet effet
- ranger les chariots de tables dans le local prévu à cet effet
- faire tourner le lave-vaisselle vide une dernière fois
- nettoyer le lave-vaisselle
- nettoyer l'intérieur des frigos
- balayer le sol (y compris dans la cuisine)
- laver le sol derrière le bar et dans les toilettes
- éteindre les lumières et refermer le gaz de la gazinière dans la cuisine avant de quitter les lieux
- s'assurer de la fermeture de toutes les issues
- déposer les sacs poubelles dans le conteneur qui se trouve en bas de la salle
- emmener les déchets recyclables à la plateforme de tri sélectif
- nettoyer les abords de la salle

Le paiement de la location se fera après l'état des lieux et la restitution des clés, sur réception de la facture du SGC Loire Nord envoyée à l'adresse indiquée, et selon les modalités stipulées dessus. La caution est restituée après constatation du bon état des lieux et du matériel et paiement de la facture.

*Règlement intérieur approuvé par délibération n°2026/23 du 29/05/2026. Tarifs valables jusqu'au 01/11/2026.*

*La mairie de JARNOSSE se réserve le droit de modifier ou compléter ce règlement dès qu'elle le jugera nécessaire.*

**Fait à JARNOSSE, le 1<sup>er</sup> juin 2026**

**Jean-Marc LOMBARD, Maire**



Je soussigné, M.....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

**CONFIRME** avoir lu et **APPROUVE** le règlement intérieur de la Salle St Pierre

**CONFIRME** louer la salle St Pierre, le.....

Et remet un chèque de caution de 160 € et une attestation de responsabilité civile.

**Fait à JARNOSSE, le .....**

**Le locataire** (écrire « Lu et approuvé »)