



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

Adopté par délibération n° **2026.07.62** du Conseil municipal en date du **06 juillet 2026**

Mandat municipal : 2026 - 2032

Table des matières

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX.....	3
ARTICLE 2 : DUREE DE LOCATION.....	3
ARTICLE 3 : OBLIGATION DU BAILLEUR	4
ARTICLE 4 : OBLIGATION DU LOCATAIRE	4
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'OCCUPATION	5
ARTICLE 6 : SOUS-LOCATION.....	6
ARTICLE 7 : SECURITE INCENDIE	6
ARTICLE 8 : PRIX DE LA LOCATION.....	6
ARTICLE 9 : DEPOT DE GARANTIE.....	7
ARTICLE 10 : SANCTIONS ET PENALITES.....	7
ARTICLE 11 – ÉTAT DES LIEUX.....	8
ARTICLE 12 – NETTOYAGE, HYGIÈNE ET ÉVACUATION DES DÉCHETS	8
ARTICLE 13 : RESPONSABILITE.....	9
ARTICLE 14 : LITIGES	9
ANNEXE 1 – TARIFS DE LOCATION	10
ANNEXE 2 – DEPOT DE GARANTIE.....	10
ANNEXE 3 – PÉNALITÉS FINANCIÈRES.....	11
ANNEXE 4 – CAPACITÉS ET ÉQUIPEMENTS.....	11

PREAMBULE

La Commune de JONS met à disposition deux salles communales, destinées à l'organisation d'événements privés, associatifs ou professionnels.

La commune de JONS met à disposition des utilisateurs deux équipements municipaux :

- La **Salle Chrysalide**, située 77 chemin des Meules – 69330 JONS ;
- La **Salle Michel MALAVIEILLE (MDA)**, située 57 route de Pusignan – 69330 JONS.

Ces salles sont destinées à l'organisation d'événements à caractère privé, associatif, professionnel ou institutionnel, dans le respect du présent règlement.

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale (« le locataire ») bénéficiant d'une mise à disposition, à titre gratuit ou onéreux.

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX

Chaque salle comprend notamment :

- Une salle principale climatisée (salle Michel MALAVIEILLE) et une salle principale équipée d'un rafraichisseur d'air (salle Chrysalide) ;
- Une cuisine équipée ;
- Du mobilier (tables, chaises) ;
- Des équipements techniques et matériels d'entretien.

Les capacités d'accueil, la liste détaillée des équipements ainsi que les spécificités propres à chaque salle sont définies en **annexe 4 – Capacités et équipements**, qui fait partie intégrante du présent règlement.

Les équipements mis à disposition sont réputés en bon état de fonctionnement lors de la remise des clés.

Le locataire s'engage à :

- Utiliser les équipements conformément à leur destination ;
- En assurer le bon entretien pendant la durée de la location ;
- Les restituer propres et en bon état.
- Toute anomalie ou dysfonctionnement devra être signalé lors de l'état des lieux d'entrée.

⚠ La vaisselle n'est pas **fournie** ;

⚠ Le lave-vaisselle est exclusivement réservé à la Commune et son utilisation par le locataire est strictement interdite.

ARTICLE 2 : DUREE DE LOCATION

Le locataire loue la salle à compter de la date et l'heure de la remise des clés et l'état des lieux entrant jusqu' à la date et l'heure de la restitution des clés et l'état des lieux sortant (dates et heures précisées dans le contrat de location.)

Afin que l'état des lieux puisse être dressé, il s'engage à se présenter, en Mairie, au jour et à l'heure indiquée dans le contrat de location.

A la fin de la location, le locataire devra restituer la salle à l'heure prévue pour la remise des clés et l'état des lieux de sortie.

En cas de non remise des clés dans les délais, des pénalités seront appliquées, conformément à l'article 10 du présent contrat.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DU BAILLEUR

La commune s'engage à mettre à la disposition du locataire la salle ainsi que son matériel (détaillé dans l'état des lieux) en parfait état de propreté et de fonctionnement.

Tout autre matériel ou fourniture est à la charge du locataire.

Tout dysfonctionnement du matériel ou des équipements devra être signalé au moment de l'état des lieux entrant. Aucune remise sur le prix ne sera consentie en cas de dysfonctionnement d'un équipement durant la location.

⚠ Salle Chrysalide : la salle est équipée d'un rafraîchisseur d'air et non d'un système de climatisation. Cet équipement améliore le confort thermique sans garantir une température intérieure déterminée. Dans des conditions normales de fonctionnement, l'abaissement de la température intérieure peut atteindre jusqu'à 7 °C par rapport à la température extérieure, selon les conditions climatiques, le nombre d'occupants et les conditions d'utilisation de la salle. En conséquence, aucune réclamation ne pourra être formulée au titre de l'absence de climatisation ou des performances normales de cet équipement.

ARTICLE 4 : OBLIGATION DU LOCATAIRE

Le locataire s'engage à

- Signer la convention de location après avoir pris connaissance du présent règlement et de ses annexes,
- Et à respecter l'ensemble des dispositions qui y sont prévues.

Il s'engage à :

- Verser un acompte dans les conditions fixées par la commune ;
- Régler le solde de la location au plus tard lors de la remise des clés ;
- Et fournir les **dépôts de garantie (principal et ménage) prévus par le présent règlement**, dont les montants et modalités sont précisés en **annexe 2**.

Il doit également fournir un justificatif de domicile en cours de validité ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques locatifs pour la durée de la mise à disposition, mentionnant expressément le lieu de la salle conformément aux informations figurant en **annexe 1**, ainsi que les dates de réservation.

Sauf cas de force majeure dûment justifié, toute annulation de la réservation doit être notifiée à la commune au moins trois mois (3 mois) avant la date de la manifestation. À défaut, l'acompte versé demeure définitivement acquis à la commune et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement.

À défaut de production des documents requis dans les délais ou en cas de non-paiement d'une somme due ou de rejet de paiement, la commune pourra prononcer la résiliation de plein droit de la réservation, sans indemnité pour le locataire.

Le locataire s'engage en outre à se présenter aux dates et heures prévues pour la remise des clés et les états des lieux entrants et sortant.

En cas d'absence, l'état des lieux pourra être réalisé unilatéralement par la commune et ne pourra faire l'objet d'aucune contestation ultérieure.

Il doit respecter

- Les conditions d'occupation des locaux,
- Les consignes de sécurité ainsi que l'ensemble des règles fixées par le présent règlement,
- Assurer la surveillance des lieux pendant toute la durée de l'occupation et veiller au bon comportement des participants.

À l'issue de la mise à disposition, le locataire s'engage

- A restituer les locaux dans un état identique à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée,
- A effectuer un nettoyage complet des espaces utilisés,
- A remettre le mobilier et les équipements à leur emplacement initial et à restituer les clés dans les délais impartis.

Le locataire est responsable de tout manquement à ses obligations.

En cas de non-respect du présent règlement, des pénalités financières pourront être appliquées, le dépôt de garantie pourra être retenu en tout ou partie, des frais complémentaires pourront être facturés et la commune se réserve le droit de refuser toute location ultérieure.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'OCCUPATION

Le locataire est averti que la salle est louée sans aucune prestation de gardiennage durant le week-end.

Le locataire devra veiller au bon usage des locaux loués et notamment, faire appliquer les consignes suivantes :

Sauf autorisation expresse et préalable de la mairie, sont strictement interdits, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement :

- L'utilisation de chauffage d'appoint ;
- L'usage de barbecue à l'intérieur et aux abords directs de la salle (béton désactivé) ;
- L'utilisation ou le tir de feux d'artifice, pétards ou tout dispositif pyrotechnique ;
- Le lancement de lanternes volantes (dites lanternes chinoises ou célestes) ;
- Toute forme d'affichage en dehors des panneaux prévus à cet effet. Il est interdit de coller, fixer ou suspendre des objets sur les murs, sols et plafonds sans autorisation préalable de la mairie ;
- L'utilisation de lampions ou de tout dispositif comportant une flamme nue ;
- L'accès au stade municipal et l'utilisation du terrain de football communal sans autorisation expresse de la mairie.
- De fumer dans la salle ou d'introduire des substances illicites ;
- D'utiliser des appareils à fumée, la salle dispose de détecteurs sous alarme ;
- Le stationnement de véhicules ou d'engins motorisés en dehors des emplacements prévus à cet effet (notamment sur le parvis du bâtiment) ;
- L'accès aux tableaux électriques, armoires techniques, locaux techniques et à tout dispositif de commande ou de sécurité, réservé exclusivement aux personnes habilitées par la mairie.

⚠ Salle Chrysalide : le stationnement de tout véhicule est strictement interdit à l'intérieur de l'enceinte située entre la salle et le stade. Le portail d'accès doit impérativement demeurer fermé pendant toute la durée de l'occupation de la salle. Seules les opérations ponctuelles de chargement et de déchargement sont autorisées, le temps strictement nécessaire à ces opérations. Les véhicules devront ensuite être stationnés sur les emplacements de stationnement prévus à cet effet.

La présente liste d'interdictions est non exhaustive. La mairie se réserve la faculté de compléter ou d'adapter ces dispositions à tout moment, en fonction des nécessités de sécurité, d'ordre public et de bonne utilisation des équipements.

Ces interdictions sont justifiées par des raisons de sécurité, notamment en matière de prévention des incendies, de protection des personnes et de préservation des équipements communaux.

Tout manquement à ces dispositions pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 10 du présent règlement.

Toute activité réalisée à l'extérieure des locaux loués (installation de barnums, feux d'artifice,) devra faire l'objet d'une autorisation expresse du Maire.

La salle doit être rendue en bon état de propreté :

- Vider et nettoyer le frigo, plaque de cuisson, évier, étuve.
- Sols, murs, portes, vitres, miroirs doivent être nettoyés,
- Sanitaires désinfectés et lavés,
- Vider et mettre les poubelles dans les containers extérieurs prévus à cet effet ;
- Les déchets recyclables dans la poubelle jaune ;
- Empiler les chaises, par pile de 10, et les tables après les avoir nettoyées.
- Nettoyer les abords extérieurs de la salle (ramasser les bouteilles, mégots des cigarettes, déchets quelconques,)

2 balais + 1 balai rasant, 1 perche et 1 raclette, 1 pelle en plastique et un chariot de nettoyage sont mis à disposition du loueur ; les produits d'entretien ne sont pas fournis.

ARTICLE 6 : SOUS-LOCATION

La sous-location, à titre gratuit ou onéreux, ainsi que la cession totale ou partielle de la mise à disposition des locaux à un tiers, sont strictement interdites.

La salle est mise à disposition exclusivement au locataire signataire de la convention, qui en assume l'entière responsabilité pendant toute la durée d'occupation.

Toute utilisation par un tiers non autorisé, ou toute organisation d'un événement pour le compte d'un tiers non déclaré, pourra entraîner :

- La résiliation immédiate de la mise à disposition sans remboursement ;
- L'application de pénalités financières conformément à l'annexe 3 ;
- La retenue du ou des dépôts de garantie ;
- Le refus de toute réservation ultérieure.

ARTICLE 7 : SECURITE INCENDIE

Le locataire est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il devra se conformer et faire respecter par l'ensemble des utilisateurs les consignes de sécurité ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans la salle ;
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux ;
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité ;
- Signaler immédiatement aux services d'urgence tout incident, accident, présence ou comportement suspect ou pouvant représenter une menace pour les personnes, l'environnement et les biens ;
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans la salle.
- L'accès aux tableaux électriques, armoires techniques, locaux techniques ainsi qu'à tout dispositif de commande ou de sécurité est strictement interdit à toute personne non autorisée par la mairie. Ces équipements présentent des risques électriques et de sécurité et sont réservés exclusivement aux personnels habilités.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence :

Le 15 : le Samu pour tout problème urgent de santé, c'est un secours médicalisé.

Le 17 : la gendarmerie pour tout problème de sécurité ou d'ordre public.

Le 18 : les sapeurs-pompiers pour tout problème de secours, notamment accident, incendie.

Le 112 : numéro d'appel unique des urgences sur le territoire européen, recommandé aux étrangers circulant en France et aux Français circulant à l'étranger. Ou si votre téléphone n'a pas de réseau.

Le 115 : le Samu social pour toute personne qui présente une détresse sociale comme les personnes sans domicile ou sans abri et exposées aux intempéries.

Un défibrillateur est à disposition à proximité, sur la face Sud-Est de la Mairie (coté stade de foot).

ARTICLE 8 : PRIX DE LA LOCATION

Les tarifs de mise à disposition de la salle, ainsi que leurs modalités d'application, sont fixés par

délibération du Conseil municipal et détaillés en **annexe 1 du présent règlement**, laquelle en fait partie intégrante.

Le prix de la location comprend notamment :

- Les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage ;
- La mise à disposition du mobilier et des équipements mentionnés dans l'état des lieux ;
- Les consommables des sanitaires et les sacs poubelles.

Le prix de la location ne comprend pas :

- L'installation, la mise en place et le rangement du mobilier ;
- L'évacuation des déchets ;
- Le nettoyage complet des locaux ;
- Toute fourniture ou prestation non expressément prévue dans la convention ou l'état des lieux.

Les modalités financières complémentaires (acompte, annulation, remboursement) sont précisées en **annexe 1**.

ARTICLE 9 : DEPOT DE GARANTIE

Le locataire est tenu de verser un dépôt de garantie dont le montant est fixé en **annexe 2 du présent règlement**, exigible lors de la remise des clés. Ce dépôt de garantie est dû par l'ensemble des utilisateurs, y compris en cas de mise à disposition gratuite, et quel que soit leur statut (particulier, association ou autre personne morale).

Le dépôt de garantie a pour objet de couvrir les éventuelles dégradations, pertes de matériel, défauts de nettoyage ou manquements aux obligations du présent règlement.

Il est restitué au locataire après l'état des lieux de sortie, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Restitution des clés dans les délais fixés ;
- Absence de dégradations constatées ;
- Absence de matériel manquant à l'inventaire ;
- Restitution des locaux en parfait état de propreté.

À défaut de respect de ces conditions, la commune se réserve le droit d'encaisser tout ou partie du dépôt de garantie. Les frais liés à la remise en état des locaux, au remplacement des équipements manquants ou détériorés, ainsi qu'au nettoyage, seront déduits du dépôt de garantie.

Le cas échéant, le solde restant est restitué au locataire par mandat administratif dans un délai maximal de deux mois à compter de l'état des lieux de sortie.

Si le montant du dépôt de garantie s'avère insuffisant pour couvrir l'ensemble des dépenses engagées, la commune se réserve le droit d'engager toute procédure utile afin d'obtenir le remboursement du solde dû.

ARTICLE 10 : SANCTIONS ET PENALITES

Le non-respect des dispositions du présent règlement expose le locataire à l'application de pénalités financières, dont le détail et les montants sont précisés en **annexe 3** du présent règlement.

À ce titre, le locataire pourra notamment se voir appliquer les pénalités suivantes :

- En cas de restitution tardive des clés, une pénalité proportionnelle au coût de la location, calculée par jour de retard ;

- En cas de restitution des locaux dans un état de propreté insuffisant, une pénalité correspondant au coût des prestations de nettoyage engagées par la commune ;
- En cas de dégradations, détériorations ou perte d'équipements (mobiliers ou immobiliers), une pénalité équivalente au coût réel de réparation ou de remplacement ;
- Plus généralement, toute pénalité liée à un manquement aux obligations du locataire, telles que définies dans le présent règlement.

Ces pénalités pourront être imputées en priorité sur le dépôt de garantie mentionné **en annexe 2**. Si le montant du dépôt de garantie s'avère insuffisant, la commune se réserve le droit de réclamer le paiement complémentaire des sommes dues.

ARTICLE 11 – ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire est réalisé :

- À la remise des clés (entrée) ;
- À la restitution des locaux (sortie).

Cet état des lieux porte notamment sur :

- L'état général des locaux ;
- Les équipements et le mobilier mis à disposition ;
- La propreté des lieux.

Le locataire est tenu d'être présent lors des états des lieux. À défaut, celui-ci pourra être établi unilatéralement par la commune et fera foi sans possibilité de contestation ultérieure.

Toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation devra être signalé lors de l'état des lieux d'entrée.

ARTICLE 12 – NETTOYAGE, HYGIÈNE ET ÉVACUATION DES DÉCHETS

Le locataire est tenu de restituer les locaux dans un état de propreté identique à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée.

À ce titre, il doit procéder :

- Au nettoyage complet de la salle, de la cuisine, des sanitaires, des surfaces vitrées et du mobilier ;
- Au nettoyage et au rangement du matériel utilisé ;
- Au nettoyage des abords immédiats du bâtiment.

Évacuation et tri des déchets

Le locataire est responsable de l'évacuation de l'ensemble des déchets générés lors de l'occupation des lieux.

Il doit obligatoirement respecter les consignes de tri en vigueur et procéder comme suit :

- Déposer les **déchets ménagers (ordures résiduelles)** dans les conteneurs prévus à cet effet ;
- Déposer les **emballages recyclables (plastique, cartons, canettes, bouteilles en plastique)** dans le **bac de tri (bac jaune)** ;
- Déposer exclusivement les **bouteilles et contenants en verre** dans les **conteneurs à verre dédiés**

Les déchets devront être conditionnés dans des sacs fermés et déposés dans les emplacements appropriés.

Il est strictement interdit :

- D'abandonner des déchets à l'intérieur ou aux abords du bâtiment ;
- De déposer des déchets en dehors des conteneurs prévus ;
- De ne pas respecter les consignes de tri.

Le non-respect de ces obligations pourra donner lieu à l'application de pénalités conformément à **l'annexe 3 du présent règlement**.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITE

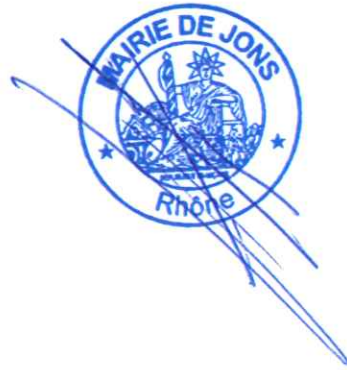
L'occupant sera tenu pour responsable :

- Des vols et dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements.
- De toutes nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales
- D'une manière générale, le locataire dégage la commune de toutes responsabilités.

ARTICLE 14 : LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution du présent contrat sera soumis à défaut d'accord amiable au tribunal administratif dont dépend le siège du bailleur.

Le MAIRE, Philippe HAMY



ANNEXES

ANNEXE 1 – TARIFS DE LOCATION

La commune de JONS met à disposition des utilisateurs deux équipements municipaux :

- La salle Chrysalide, située 77 chemin des Meules – 69330 JONS ;
- La salle Michel MALAVIEILLE (MDA), située 57 route de Pusignan – 69330 JONS.

Type de location	Catégorie d'usagers	Salle Chrysalide	Salle Michel MALAVIEILLE (MDA)
Week-end	Résidents (Jonsois) avec présentation d'un justificatif de domicile	450 € avec un acompte de 135 €	250 € avec un acompte de 75 €
Week-end	Extérieurs	700 € avec un acompte de 210 €	450 € avec un acompte de 135 €
Week-end	Associations (1 fois/an)	Gratuit	Gratuit
Semaine	Associations / politiques	Gratuit	Gratuit
Semaine (Par Jour)	Particuliers	80 € jonsois 100 € extérieurs	50 € jonsois 70 € extérieurs
Semaine (Par Jour)	Entreprises / professionnels	150 €	100 €

Le tarif de location comprend les charges liées à l'utilisation des locaux, notamment les consommations d'eau, d'électricité et de chauffage, ainsi que la mise à disposition du mobilier (tables, chaises) et des consommables sanitaires nécessaires au fonctionnement des équipements.

En revanche, ne sont pas inclus dans le prix de la location le nettoyage complet des locaux, qui demeure à la charge de l'utilisateur, l'installation et le rangement du matériel mis à disposition, ainsi que l'évacuation et la gestion des déchets, qui doivent être assurées par l'occupant conformément aux consignes en vigueur.

Conditions d'annulation :

Toute annulation doit être notifiée par écrit à la mairie au moins trois mois avant la date de la manifestation. En cas d'annulation hors délai, l'acompte versé reste acquis à la commune, sauf cas de force majeure dûment justifié.

ANNEXE 2 – DEPOT DE GARANTIE

Deux dépôts de garantie distincts sont fixés, exigé pour toute mise à disposition de la salle :

- Dépôt de garantie principal : destiné à couvrir les dégradations, pertes de matériel et manquements divers 👉 Montant : 500 €
- Dépôt de garantie ménage : destiné à garantir le respect des obligations de nettoyage et d'évacuation des déchets 👉 Montant : 250 €

Ces dépôts de garantie sont exigibles lors de la remise des clés.

Ces montants sont applicables à l'ensemble des utilisateurs, y compris en cas de mise à disposition gratuite, et quels que soient leur statut ou leur qualité (particulier, association, entreprise, etc.).

ANNEXE 3 – PÉNALITÉS FINANCIÈRES

Les pénalités ci-dessous sont applicables en cas de non-respect des obligations prévues par le règlement intérieur. Elles sont imputées en priorité sur les dépôts de garantie mentionné en **annexe 2**, sans préjudice de toute facturation complémentaire si le coût réel est supérieur :

- **En cas de retard de restitution des clés**, une pénalité égale à 1/20^e du montant de la location sera appliquée par jour de retard ;
- **En cas de ménage non effectué ou insuffisant**, la commune pourra retenir tout ou partie de la caution ménage d'un montant de 250 €, et facturer le coût réel d'une remise en état si celui-ci est supérieur ;
- **En cas de non-respect des consignes de tri des déchets ou de leur évacuation**, une pénalité comprise **entre 50 € et 100 €** pourra être appliquée, imputée sur la caution ménage, ou portée au coût réel si une intervention est nécessaire ;
- **En cas de dégradations des locaux ou des équipements**, les frais de réparation ou de remise en état seront imputés sur la caution principale de 500 €, avec facturation complémentaire si nécessaire ;
- **En cas de perte ou détérioration de matériel**, celui-ci sera facturé à sa valeur de remplacement à neuf ou équivalent ;
- **En cas de nuisances sonores ou de troubles à l'ordre public**, une pénalité pourra être appliquée en fonction de la gravité des faits, pouvant entraîner une retenue sur la caution principale.
- **En cas d'accès au stade municipal ou d'utilisation du terrain de football communal sans autorisation expresse de la mairie**, une pénalité forfaitaire de 200 € pourra être appliquée. Cette pénalité est imputable sur la caution principale, sans préjudice de la facturation des éventuels frais de remise en état ou réparations rendus nécessaires par l'occupation des lieux.

Les pénalités ci-dessous sont applicables en cas de non-respect des obligations prévues par le règlement intérieur. Elles sont imputées en priorité sur les dépôts de garantie mentionné en **annexe 2**, sans préjudice de toute facturation complémentaire si le coût réel est supérieur.

ANNEXE 4 – CAPACITÉS ET ÉQUIPEMENTS

La présente annexe a pour objet de définir, pour chaque salle mise à disposition par la commune, les capacités maximales d'accueil, les équipements disponibles ainsi que les règles spécifiques d'utilisation. Ces dispositions s'imposent à tout utilisateur dans le cadre de la mise à disposition des locaux.

Catégorie	Équipement	Salle Chrysalide	Salle Michel MALAVIEILLE (MDA)	Observations / Restrictions
Capacité	Nombre maximal de personnes	120 personnes	100 personnes	Capacité maximale à respecter strictement
Mobilier	Tables	27 tables	16 tables	À nettoyer et ranger après utilisation
Mobilier	Chaises	120 chaises	100 chaises	À empiler après nettoyage (par pile de 10)
Cuisine	Réfrigérateurs	1 réfrigérateur + 1 congélateur	2 réfrigérateurs professionnels	Nettoyage obligatoire après usage
Cuisine	Appareils de cuisson	Plaques de cuisson + étuve	1 four électrique	Utilisation conforme uniquement
Cuisine	Machine à glaçons	Oui	Oui	Inclus dans les équipements
Cuisine	Vaisselle	Non fournie	Non fournie	À la charge de l'utilisateur

Cuisine	Lave-vaisselle	Présent	Non mentionné	Utilisation interdite (réservé commune)
Technique	Climatisation	Non	Oui	Inclus dans les charges
Technique	Rafrâchisseur	Oui	Non	Inclus dans les charges
Entretien	Balais	Oui	3 balais + 1 balai rasant	Variable selon salle
Entretien	Matériel de nettoyage complémentaire	Chariot, raclette, pelle	Non précisé	Selon équipement disponible
Entretien	Produits d'entretien	Non fournis	Non fournis	

L'utilisateur s'engage à utiliser l'ensemble des équipements mis à disposition conformément à leur destination, à en assurer l'entretien courant pendant la durée d'occupation et à les restituer en bon état de fonctionnement et de propreté.

L'utilisation de certains équipements techniques, et notamment du lave-vaisselle présent dans la salle Chrysalide, est strictement interdite aux utilisateurs. Ces équipements sont réservés exclusivement aux services de la commune.

Tout usage non autorisé pourra engager la responsabilité de l'utilisateur et donner lieu à l'application des pénalités prévues au règlement.

Tout matériel manquant, détérioré ou non restitué pourra donner lieu à facturation ou retenue sur le dépôt de garantie dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

⚠ Produits d'entretien non fournis

⚠ **Salle Chrysalide** : le locataire reconnaît avoir été informé que la salle ne dispose pas d'un système de climatisation. En conséquence, aucune réclamation, demande de réduction du prix de location ou indemnisation ne pourra être formulée en raison des performances normales du rafraîchisseur d'air.

**Modification du règlement intérieur de la salle Chrysalide et de la Maison des Associations
« Michel Malavieille »**

La commune de Jons dispose de deux salles communales, la salle Chrysalide et la Maison des Associations « Michel Malavieille ».

Ces deux salles sont mises à disposition des associations et des particuliers dans le cadre d'un contrat de location pour l'organisation de réunions, de manifestations ou activités diverses.

Afin de garantir un usage optimal de ces espaces, tout en assurant le respect des règles d'accessibilité, de sécurité et de tranquillité publique, il apparaît essentiel de revoir et d'harmoniser leur règlement. Les modifications proposées visent à clarifier les conditions d'utilisation, à renforcer les obligations des utilisateurs et à adapter les modalités de réservation et de restitution des locaux.

Ces ajustements s'inscrivent dans une démarche de simplification et de modernisation de la gestion des salles communales, tout en tenant compte des spécificités de chaque espace.

Le nouveau règlement, transmis à l'ensemble des conseillers municipaux, est annexé à la présente délibération.

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2144-3, qui confie au maire la détermination des conditions d'utilisation des locaux communaux, dans le respect des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public ;

Vu les délibérations antérieures relatives à la gestion des salles communales de la commune de Jons ;

Considérant que les salles communales constituent des équipements publics essentiels pour la vie associative et citoyenne, et qu'il est nécessaire d'en encadrer l'utilisation pour en garantir la pérennité et la disponibilité ;

Considérant que les règlements actuels doivent être actualisés pour intégrer des dispositions relatives à la sécurité, à la propreté, aux modalités de réservation et aux responsabilités des utilisateurs ;

Considérant que les modifications proposées permettent de clarifier les droits et obligations des réservataires, tout en simplifiant les procédures administratives ;

Considérant que les nouveaux règlements ont été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux pour avis préalable ;

Le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur des salles communales « salle Chrysalide » et Maison des Associations Michel Malavieille » annexé à la présente délibération ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes et documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, ainsi qu'à apporter des modifications ultérieures rendues nécessaires par l'évolution des textes ou des besoins locaux ;

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à conclure avec les utilisateurs les conventions d'occupation ainsi que tout document afférent à la présente délibération.

***LE CONSEIL, après en avoir délibéré,
ADOpte AL'UNANIMITE.***

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits ; tous les membres présents ayant signé après lecture faite.

Le Maire,
Philippe HAMY

