

ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GÎTE DE GROUPE

Le Maire de la Commune de Vézelin-sur-Loire,
VU les articles L.2111-1 et L.2111-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,
VU les articles L.2122-21 et L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ARRÊTE

OBJET

Article 1^{er} – La commune de Vézelin-sur-Loire est propriétaire d'un gîte de groupe situé 13 rue de la Cure, sur la commune déléguée d'Amions.

Le gîte est composé de deux dortoirs avec 11 lits superposés comprenant un lit PMR, d'une cuisine commune, d'une salle de bains collective, de deux douches individuelles et de deux WC.

Article 2 – Le gîte est équipé d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes, d'une cafetière, d'une bouilloire, de vaisselle et de literie.

Les draps et le linge de maison ne sont pas fournis.

Article 3 - La capacité totale du gîte est de 11 personnes, réparties dans deux dortoirs : un dortoir de 6 lits, un dortoir de 5 lits dont un lit PMR.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES A LA RÉSERVATION DU GÎTE

Modalités de réservations

Article 4 - Les réservations du gîte sont enregistrées par le secrétariat de la Mairie de VÉZELIN-sur-LOIRE, située 103 rue de l'Artisanat, sur la commune déléguée de Saint-Paul-de-Vézelin.

Les réservations peuvent être faites par téléphone, au 04-77-63-40-81, ou par mail à l'adresse suivante : mairie@vezelin-sur-loire.fr

Le demandeur devra remplir un dossier de réservation et joindre les documents demandés.

Article 5– Il est possible de réserver le gîte à la nuitée, ou pour une plus longue durée.

Article 6 – Il est possible de réserver des nuitées individuelles jusqu'à 5 personnes. **Dans ce cas, les usagers pourront être amenés à partager le gîte avec d'autres utilisateurs, et notamment des pèlerins.**

Pour toute réservation au-delà de 5 personnes, la totalité du gîte devra être réservée.

Il est possible de privatiser la totalité du gîte, peu importe le nombre de personnes présentes. Dans ce cas, les usagers devront s'acquitter du tarif prévu pour la location de la totalité du gîte, peu importe le nombre de personnes présentes.

Paiement et tarifs

Article 7 – Les tarifs de mise à disposition du gîte sont fixés par délibération du conseil municipal, et révisés annuellement.

Les utilisateurs devront s'acquitter, en supplément du tarif de mise à disposition, de la taxe de séjour conformément à la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes des Vals d'Aix et Isable.

Article 8 – Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de remise des clés du gîte au demandeur, sous réserve de l'encaissement de la totalité des sommes dues.

La collectivité se réserve le droit d'annuler la location en cas de défaut de paiement.

Article 9 – Dès la confirmation de la réservation par la collectivité, et pour toutes les réservations supérieures à 80€, il sera procédé au recouvrement des arrhes, correspondant à 50% du montant total de la réservation.

Article 10 – Le solde de la réservation sera encaissé 30 jours avant la date prévue de l'évènement, sauf en cas d'annulation (et uniquement en cas de force majeure).

Article 11 - Dans le cas d'une demande de réservation tardive ne permettant pas l'encaissement d'arrhes, la totalité de la location sera recouvrée dès la confirmation de réservation.

Formalités de réservation

Article 12 – Le dossier de demande de réservation du gîte doit comporter :

- une fiche de réservation complétée et signée par le demandeur
- une attestation d'assurance responsabilité civile **au nom du demandeur**
- le règlement intérieur du gîte daté et signé par le demandeur, précédé de la mention « lu et approuvé »

Article 13 – Le demandeur est obligatoirement le bénéficiaire ET utilisateur du gîte.

Il est le signataire des documents relatifs à la location du gîte.

Les clefs lui seront remises en main-propre par l' élu référent indiqué sur la confirmation de mise à disposition.

Il sera responsable de la location et devra, à ce titre, fournir une attestation d'assurance à son nom.

Article 14 – La présence du demandeur sera obligatoire le jour de la remise des clefs et lors de l'établissement de l'état des lieux ET pendant toute la durée d'occupation des lieux.

La sous-location ou mise à disposition à un autre tiers que le demandeur est formellement interdite.

Article 15 – La réservation ne sera effective qu'à réception, par le demandeur, de l'accord écrit de la commune (confirmation de mise à disposition), et sous réserve de l'encaissement des arrhes.

Annulation

Article 16 - Si le demandeur souhaite annuler une réservation, il devra en avertir la Mairie, par écrit, au moins 30 jours avant la date prévue, le solde de la mise à disposition étant recouvré 30 jours avant l'évènement prévu.

Les arrhes versées ne seront pas restituées, sauf en cas de force majeure.

Assurances et responsabilités

Article 17 - Le demandeur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Si l'utilisateur est une association, il convient que celle-ci ait souscrit une assurance multirisques associations.

L'attestation d'assurance sera au nom du demandeur et remise avec la fiche de réservation du gîte. L'assurance responsabilité civile devra être valable le jour de la remise des clés et pendant la durée de l'occupation du gîte.

Article 18 - La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation du gîte, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du gîte.

Article 19 - Le demandeur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner au gîte, ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune.

A ce titre, il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Article 20 – Le demandeur devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Remise des clefs

Article 21 - Le jour de la remise des clés au demandeur, l'élu référent procédera à un état des lieux. Il en sera de même lors de la restitution des clés.

Article 22 - Les clés ne doivent en aucun cas faire l'objet d'une reproduction.

En cas de perte, le demandeur devra, immédiatement, prévenir par tous moyens l'élu référent indiqué sur la confirmation de mise à disposition.

Les frais de remplacement seront à la charge du demandeur.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE RÉSERVATIONS APPLICABLES AUX PÈLERINS

Article 23 – Afin de bénéficier du tarif avantageux qui leur est dédié, les pèlerins ou les marcheurs sur le chemin de Saint-Jacques-de-Compostelle devront présenter à l'élu référent tout justificatif attestant de leur qualité.

A défaut de justificatif, le tarif en vigueur pour les autres usagers sera pratiqué.

Article 24 – Les pèlerins doivent informer la collectivité, le plus tôt possible, de leur heure d'arrivée et de départ.

Article 25 - Les pèlerins régleront les sommes dues le jour même de la location à l'élu référent.

CONDITIONS D'UTILISATION DU GÎTE

Article 26 – En dehors de la location du gîte complet, le gîte peut être partagé avec d'autres utilisateurs.

Dans ce cas, le gîte doit rester accessible à tous à tout moment.

En cas de location simultanée du gîte par plusieurs occupants différents, tous les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes présentes dans le gîte.

Article 27 - Le gîte doit être rendu propre et intact.

De manière générale, le demandeur devra se conformer aux règles, consignes et recommandations données par l'élu référent lors de la remise des clefs.

Les locaux devront être nettoyés avant la remise des clés : les sols, les sanitaires, le mobilier et le matériel mis à disposition devront être propres. La vaisselle devra être lavée et rangée.
Les portes et les fenêtres doivent être fermées.

Article 28 – Le réglage du chauffage et de la ventilation ne doit pas être modifié.

Article 29 – Les usagers devront respecter les consignes d'utilisation du matériel qui auront été fournies par l'élu référent.

Article 30 – Il est formellement interdit d'apporter une quelconque modification à la destination des installations mises à disposition. Par exemple, les lits ne doivent pas être déplacés, et le mobilier ne doit pas être sorti à l'extérieur.

Article 31 - Toute dégradation due à un usage anormal des installations sera portée à la charge du demandeur.

Le demandeur devra également répondre des dégâts éventuels causés par des tiers ayant travaillé sous son ordre.

Sécurité et maintien de l'ordre

Article 32 – Le demandeur est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Article 33 – Il est interdit de stationner les véhicules autour du gîte.

Un libre accès pour les services de secours et de sécurité doit être maintenu en permanence.

Le stationnement des véhicules est possible sur le parking à proximité du gîte en face de l'auberge. La commune se réserve le droit d'y interdire le stationnement pour l'organisation de manifestations.

Le demandeur s'engage à faire respecter les règles de stationnement des véhicules en conformité avec le code de la route.

Temporairement, le stationnement peut être admis autour du gîte, uniquement pour le temps de chargement ou de déchargement des bagages.

Article 34 – Le demandeur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

A l'intérieur du gîte, les décorations sur les murs et plafonds, et à proximité d'une source de lumière ou de chaleur, sont strictement interdites.

Article 35 – Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du gîte.

Article 36 – Il est interdit d'utiliser des pétards, des feux d'artifice ou des feux de bengals aux abords du gîte, y compris sur le parking.

Article 36 - Les jeux de ballons, les sports de balle collectifs ou individuels sont interdits aux abords du gîte, y compris sur le parking.

Article 37 - Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et affichées, et s'engage à les respecter.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

République française
Département de la LOIRE
COMMUNE DE VÉZELIN-sur-LOIRE

AR_2024_008

Article 38 - Le demandeur pourra expulser immédiatement toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou empêchant le bon déroulement de la manifestation.

Article 39 – Concernant le bruit, le demandeur devra respecter la réglementation en vigueur. Pour le respect de la tranquillité des riverains du gîte, il est strictement interdit de faire du bruit après 22h.

Article 40 - L'accès au gîte est strictement interdit aux animaux.

Article 41 - Le demandeur devra se conformer au règlement de collecte des déchets ménagers et assimilés adopté sur la Communauté de Communes des Vals d'Aix et Isable, dont fait partie la commune de VÉZELIN-sur-LOIRE.

A cet effet, trois bacs sont mis à la disposition des usagers pour le tri des déchets, et sont situés sous les escaliers. Le verre, les emballages et les ordures ménagères y seront déposés, dans leurs bacs respectifs.

Les déchets non-recyclables seront mis en sacs et déposés dans le conteneur d'ordures ménagères. En cas de non-respect de ces consignes, constaté lors de l'état des lieux, les frais engagés par la commune seront refacturés au demandeur.

Un « Point d'Apport Volontaire » est également installé sur le territoire de chaque commune déléguée.

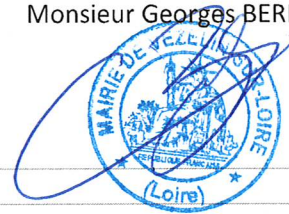
Article 42 – Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures. Il entrera en vigueur à compter du 10 janvier 2024 et sera public et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

Article 43 – Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Article 44 – L'utilisation du gîte communal implique l'acceptation du présent règlement.

Fait à VEZELIN-sur-LOIRE,
Le 10 janvier 2024

Le Maire,
Monsieur Georges BERNAT



LE DEMANDEUR

NOM – Prénom :

Date de prise de connaissance du règlement :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Sous-Préfecture de Roanne
Date de réception de l'AR: 10/01/2024
042-200081347-AR_2024_008-AR

