



COMMUNE DE FONTENOY-SUR-MOSELLE

REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

MAIRIE
DE
FONTENOY-SUR-MOSELLE

Adresse : 1 Rue du Muguet FONTENOY-SUR-MOSELLE

Le présent règlement annexé au contrat de location a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle polyvalente de Fontenoy-sur-Moselle par le locataire.

Article 1^{er} : CONDITIONS D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

1.01 Cette salle est mise à disposition pour des manifestations à caractère familial, culturel, économique, sportif ou social, ainsi que pour des soirées dansantes, banquets ou toute autre manifestation de spectacle.

1.02 Elle peut recevoir environ 30 à 40 personnes maximum assises à table.

1.03 Il est précisé que la salle ne sera attribuée que si la municipalité reconnaît que la manifestation est adaptée par rapport aux caractéristiques des locaux et des espaces.

Cette salle peut être demandée par toute personne physique majeure ou morale, associations du village ou ayant une activité sur FONTENOY-SUR-MOSELLE.

En cas de demandes simultanées, l'ordre d'attribution sera le suivant : associations, habitants, extérieurs. Seront exclues toutes manifestations tendancieuses ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou à la moralité.

En cas de demandes multiples pour les personnes physiques ou morales pour une même date, les locaux seront attribués en fonction de l'antériorité de la demande écrite et confirmée.

Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier tenu par la commune.

Article 2 : DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION

2.01 L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné, en cas de force majeure, appréciée par le Maire.

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur à titre d'avance et de caution, lui sont entièrement remboursées, sans que la commune soit tenue de régler un dédit.

2.02 La municipalité se réserve le droit de refuser une location, sans avoir à justifier cette décision.

2.03 Formulaires :

L'utilisateur reçoit un exemplaire du présent règlement et s'engage, par écrit sur le contrat de location, à en respecter les conditions.

2.04 Le contrat de location doit obligatoirement être rempli par l'organisme ou le particulier qui loue la salle et établi en deux exemplaires. (Concordance du nom sur l'ensemble des documents fournis)

Article 3 : RESERVATION

3.01 Le règlement de la location s'effectuera à la remise des clés. (Chèque à l'ordre du trésor public)
Pour tout réservataire, un chèque de caution est déposé dès la réservation. (Chèque à l'ordre du trésor public)

3.02 Annulation : Les annulations pourront être acceptées sous réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de location sera perçu.

Le non-respect du délai d'annulation de la réservation entraîne le versement de la totalité des sommes perçues.

Eventuellement, si un autre attributaire se présente pour organiser une manifestation à la date prévue, le dédit mentionné à l'article 3.02 pourra ne pas être appliqué.

Article 4 : PRESTATIONS FOURNIES :

4.01 Les redevances pour la location des locaux comportent les prestations suivantes :

- ✓ mise à disposition des chaises et des tables, de la vaisselle, de la cuisine et ustensiles de cuisine
- La disposition des tables et des chaises sera faite de manière à ne pas gêner les issues de secours, de la cuisine et à ne pas endommager les murs.
- ✓ Eclairage et chauffage si besoin

4.02 L'utilisation de la cour d'école n'est autorisée que pour les apéritifs. L'organisateur doit prendre en compte les aménagements floraux.

4.03 Le Maire ou son délégué sont seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

Article 5 : REMISE ET RESTITUTION DES CLES

Les dates et heures de remise et de restitution des clés seront précisées lors de la réservation.

Article 6 : TARIFS

6.01 Conditions générales : La salle polyvalente sera louée à des conditions tarifaires fixées par délibération du conseil municipal.

6.02 Par ailleurs, l'organisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

Article 7 : OBLIGATIONS DES UTILISATEURS :

7.01 : SECURITE

7.01.1 Toutes modifications de l'installation électrique, de gaz ou de chauffage sont formellement interdites.

7.01.2 Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, sols, plafonds et matériels. Il est interdit de fixer aux murs quelque objet, guirlande ou matériel que ce soit, sans l'accord du responsable municipal.

7.01.3 Aucun animal quel qu'il soit ne sera toléré sauf expositions exceptionnelles qui nécessiteraient des dispositions particulières au point de vue équipement, protection et sanitaire.

7.01.4 Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la commune. Il est interdit d'apporter ou d'utiliser tous produits ou matières dangereuses

7.01.5 Lors de la préparation des repas, dans le respect des normes relatives au terminal traiteur, la responsabilité de la commune ne peut être mise en cause en cas d'incident sanitaire : l'utilisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène réglementaires.

7.01.6 Les locataires doivent prévoir le personnel de contrôle et de manutention du matériel utilisé. Ils sont responsables de la sécurité et doivent prendre toutes les mesures pour que les participants n'utilisent que les locaux mis à disposition par la commune.

Le locataire devra faire respecter les prescriptions du présent règlement et veiller notamment :

- Au bon ordre de la manifestation
- Au repos des riverains
- A la sortie dans le calme, en fin de manifestation

7.01.7 Les locataires de la salle doivent libérer la salle et la cuisine de tous les objets leur appartenant pour le lundi matin à 7 heures.

Le locataire s'engage à rendre la salle polyvalente, ses équipements et ses abords en bon état de fonctionnement et de propreté.

Il verra sa responsabilité pleine et entière engagée pour toute dégradation causée dans la salle polyvalente ou ses abords.

NOTA BENE : Les lumières devront être éteintes à la fermeture de la salle polyvalente sous peine d'encaissement de la caution ménage.

7.01.8 Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur de la salle polyvalente (D n°2006-1386 et D n°2017-633)). Les fumeurs peuvent fumer dans la cour où deux cendriers sont mis à disposition.

7.01.9 Il est interdit de monter sur les tables.

7.01.10 L'emploi de projectiles, pétards est strictement interdit.

7.01.11 Il est interdit de sortir de la salle polyvalente le matériel ou le mobilier.

7.01.12 Il est formellement interdit de pénétrer dans la salle avec des engins à moteurs thermiques ainsi que tous appareils pouvant de quelque façon que ce soit dégrader les sols (vélo, patins à roulettes, etc...)

7.01.13 Il est interdit de sous louer ou même de prêter temporairement tout ou partie des locaux.

7.01.14 Il est interdit d'afficher ou accrocher quoique ce soit aux murs.

NOTA BENE : La salle étant située dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réduisant en conséquence la sonorisation après 22 heures.

7.02 ENTRETIEN

7.02.1 La cuisine et les appareils ménagers devront être rendus dans un état de propreté irréprochable. Vaisselle : Laver, essuyer et empiler les assiettes, laver, essuyer et placer les verres, laver, essuyer et ranger les couverts dans les récipients appropriés.

Les locataires devront apporter leurs produits d'entretien, produit vaisselle, nettoyeur WC, sol etc....

Sanitaires :

Le WC, le lavabo et les murs si nécessaires devront être nettoyés ; Les sols devront être nettoyés. Les tables et chaises seront empilées à l'endroit où elles étaient rangées.

Les déchets : les ordures ménagères devront être ensachées et reprises par le locataire. Le tri sélectif est également à faire.

7.03 POLICE

7.03.1 Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et les règlements et s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles et les désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords du bâtiment.

7.03.2 L'organisateur est responsable de la police de la manifestation et des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Tout stationnement est interdit devant les portes et les accès.

7.03.3 Les extincteurs ne doivent pas être manipulés, sauf en cas d'urgence.

Tout extincteur qui sera percuté vidé devra être rechargé aux frais du locataire signataire par l'organisme habilité chargé de les entretenir (tout plomb, goupille et autre certification de l'état neuf des extincteurs sera contrôlé et tout défaut sera assimilé à une utilisation abusive de celui-ci)

7.03.4 La commune ne saurait être tenue pour responsable des vols ou destructions de matériel déposé dans la salle durant la location.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas d'accident corporel ou matériel qui ne serait pas dû à un vice de construction ou à un défaut d'entretien mais qui serait le fait d'une utilisation anormale des locaux ou du matériel.

7.04 ASSURANCES

Lors de la demande de location, les organisateurs sont tenus de produire une attestation d'assurance en cours de validité, délivrant couverture pour tous risques, conformément à la législation en vigueur (risques recours

Dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, biens confiés par la commune, bris de vitres). Cette énumération n'est pas limitative.

7.05 FORMALITES DIVERSES A SOUSCRIRE

Il appartient aux organisateurs, à l'exception des réunions familiales ou privées, d'effectuer toute démarche nécessaire auprès des services fiscaux et administratifs, de l'URSSAF et de la SACEM, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette, imposées par la manifestation projetée.

Article 8 : ETAT DES LIEUX

Lors de la remise des clefs et au rendu, un état des lieux sera fait entre le locataire et un élu ou un employé de la collectivité, mairie ou communal.

Si des dommages sont constatés après la restitution des clefs, la caution sera encaissée. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur.

De même, si la propreté des locaux n'est pas satisfaisante, le temps passé par l'agent communal pour le nettoyage sera facturé au loueur à hauteur de 60 euros.

Par ailleurs, l'organisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

ARTICLE 9 : NOTIFICATION – RESPONSABILITE

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de location de la salle, qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il est affiché dans la salle polyvalente. Il peut être modifié par le conseil municipal.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des locataires.

Le locataire est seul habilité à fournir les chèques à son nom (caution + location), attestation d'assurances, prolongation de soirée au-delà de 2 H du matin et à faire l'état des lieux.

La commune ne pourra, pour quelque motif que ce soit, être tenue pour responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant la période de location, d'aménagement et de remise en ordre de la salle et des accès.

La commune ne sera pas tenue de mettre à disposition du locataire, en cas de dégâts majeurs (incendie, dégâts des eaux, catastrophes naturelles) une autre salle pour sa manifestation.

Fait à Fontenoy-sur-Moselle, le 22 septembre 2022

Madame Le Maire,
Patricia WINIARSKI

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

Le maire de Fontenoy-sur-Moselle se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera utile.

Le secrétaire et le personnel technique de la mairie de Fontenoy-sur-Moselle, les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.