

REGLEMENT D'UTILISATION

Destiné aux locataires de la salle

Espace BARON DE WANGEN

14 Rue de l'église

Délibération du 28 novembre 2024

Article 1 : Réservation

La réservation de la salle se fait au secrétariat de la Mairie, afin de rédiger la convention de location et définir les disponibilités.

Il conviendra de faire votre demande de réservation de la salle le plus tôt possible et au minimum 15 jours avant la date souhaitée.

Pour effectuer votre réservation, vous devrez transmettre les pièces suivantes :

- Contrat de location complété de vos coordonnées,
- Copie de la carte d'identité (recto/verso),
- Un justificatif de domicile,
- Le formulaire SEPA signé et accompagné d'un RIB au nom du locataire de la salle,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom du locataire de la salle.

La réservation de la salle ne sera définitive que si le dossier est complet.

La commune se réserve le droit, en cas de force majeure et sans contrepartie, d'annuler la réservation de la salle au moins 15 jours avant la date de la location.

Article 2 : Tarifs

Les tarifs de location de la salle (vaisselle comprise) sont fixés par le Conseil Municipal.

La consommation d'électricité s'ajoute au montant de la location (relevé effectué à l'entrée et à la sortie des lieux).

Il est **formellement interdit** d'utiliser tout autre mode de chauffage d'appoint.
La salle n'est louée que le week-end.

Utilisation	Habitants de Chambley-Bussièrès	Habitants extérieurs à Chambley-Bussièrès
Journée	150€	300€
Week-end	300€	500€
<i>Forfait nettoyage Si non respect du règlement</i>	100 €	100€

Article 3 : Modalité de facturation

La facturation s'effectue via un titre de perception émis auprès du Trésor Public après la location.

Les moyens de paiement sont indiqués sur l'avis des sommes à payer.

Article 4 : Assurance

Le locataire est tenu de produire **obligatoirement**, au moment de la location ou de la remise des clés, une attestation d'assurance en responsabilité civile pour les biens et les personnes **à son nom**. Aucune location ne pourra être effective sans ce document, obtenu auprès de votre assureur.

Le locataire ne pourra en aucun cas céder sa location à un tiers.

Article 5 : Etat des lieux

Les clés seront remises au moment de l'état des lieux (indiqué sur le contrat de location) par un représentant de la commune.

➔ En cas de perte des clés, le changement de serrures sera facturé au locataire de la salle.

Les horaires précis sont définis au moment de la location entre le locataire et le responsable de la commune.

Article 6 : Sécurité

- La capacité de la salle est limitée à 110 personnes (en cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire peut être engagée).
- Le locataire veillera à laisser l'accès aux portes d'entrée et de secours dégagé.
- Le portillon arrière devra rester ouvert pour permettre une évacuation rapide en cas de problème.
- Des extincteurs sont mis à disposition dans la salle et ne doivent être utilisés qu'en cas de nécessité.
- Les installations électriques ne devront pas être surchargées.
- Il est rappelé qu'il est formellement **interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux** et que les dispositions légales relatives à l'ivresse publique sont applicables.
- Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux auront été loués, pourra être interrompue en toute circonstance par le Maire, ses adjoints, ou les forces de l'ordre, en application de leur pouvoir de police, sans que l'utilisateur puisse prétendre à une quelconque indemnisation.
- L'accès à la salle est strictement **interdit aux animaux**.
- Un téléphone de secours **ROUGE** est installé dans la salle avec deux numéros pré-enregistrés pour joindre directement soit la gendarmerie, soit les pompiers, qu'il conviendra d'utiliser qu'en cas de force majeure et pour aucun autre motif.

Article 7 : Sonorisation

Le locataire veillera à respecter la tranquillité du voisinage. Le locataire est responsable de la police de la salle et de ses abords quant aux bruits causés par sa manifestation.

Article 8 : Nettoyage – Rangement

Le nettoyage de la salle est à la charge du locataire. Les espaces devront être balayés puis lavés :

- Après lavage de la grande salle, les tables et les chaises devront être remises en place (disposition conforme à l'état des lieux d'entrée),
- Les toilettes – lavabos devront être nettoyés : sol et faïences compris,

- La cuisine : frigos, fours, lave-vaisselle, fourneau devront être rendus propres et lavés. Le lave-vaisselle devra être vidé, filtre nettoyé et la porte laissée entre-ouverte,
- Toute la vaisselle devra être lavée et les verres remis dans les caisses : un contrôle pourra être effectué lors de l'état des lieux de sortie. Toute casse devra être signalée et sera facturée.
- Aux abords de la salle, les poubelles devront être vidées, les papiers et déchets ramassés et les cendriers vidés.

Les ustensiles et produits de nettoyage et d'entretien ne sont pas fournis. Seul le produit pour le fonctionnement du lave-vaisselle est fourni.

Gestion des déchets :

Le locataire devra effectuer le tri sélectif. Les poubelles devront être déposées dans le local à poubelles prévu à cet effet (clé fournie).

Les verres devront être mis dans la benne prévue à cet effet à côté de la salle.

Article 9 : Dégradations

Lors de l'état des lieux de sortie, il conviendra au locataire d'informer la personne en charge de toutes dégradations commises. Une procédure entre les assurances du loueur et du locataire pourra être engagée.

Toute vaisselle cassée ou manquante sera facturée selon le tarif en vigueur fixé sur l'inventaire. Il en sera de même pour le mobilier.

Article 10 : Responsabilité du locataire

Le locataire s'engage à utiliser les locaux dans le respect de la tranquillité du voisinage. En cas de manquement, la responsabilité du locataire pourra être engagée.

Le locataire est personnellement responsable de toutes dégradations ou vols perpétrés dans les locaux pendant la durée de la location, ainsi que de tous les troubles à l'ordre public qui pourraient y être provoqués.

La présence d'un adulte est obligatoire lorsqu'il s'agit d'une manifestation composée de mineurs.

En cas de nécessité, la déclaration de la manifestation à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la SACEM incombe au locataire.

Article 11 : Sous-location

La sous-location ou mise à disposition à des tiers est **formellement interdite**.
Un habitant de la commune ne peut en aucun cas louer les lieux pour un tiers afin de lui faire bénéficier du tarif « habitant » de Chambley-Bussièrès.

Article 12 : Responsabilité de la commune

La commune est déchargée de toute responsabilité s'agissant des accidents corporels directement liés à la manifestation et pouvant survenir pendant l'utilisation des locaux ainsi que pour les dommages subis sur les biens entreposés par l'utilisateur ou son prestataire.

De plus, elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle ou s'agissant des véhicules stationnés à l'extérieur.

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, la responsabilité de la commune ne peut être mise en cause.

Enfin, toute manifestation présentant un danger pour l'ordre public, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux ont été loués, peut, en toutes circonstances, être interrompue par le Maire ou ses adjoints, en application de leur pouvoir de police, sans que l'utilisateur puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

Article 13 : Consignes générales

Il est strictement interdit :

- D'utiliser du scotch ou de la « Patafix » pour accrocher des décorations sur les murs et plafonds,
- D'utiliser des confettis, appareils à mousse ou à eau,
- De fumer dans les locaux (même la cigarette électronique),
- De laisser pénétrer des animaux quels qu'ils soient,
- D'utiliser des chauffages d'appoint et des rallonges électriques,
- De toucher aux extincteurs sauf en cas d'incendie avéré,
- Les feux et barbecues sont strictement interdits dans l'enceinte de la salle. Ils peuvent être autorisés sur demande, en fonction des directives départementales du moment, aux abords de la salle sans dégradation des sols ou de la végétation.

Article 14 : Fermeture des lieux

Le locataire effectuera, au moment de quitter les lieux, un contrôle complet de tous les accès de la salle et veillera à ce que toutes les portes et fenêtres soient bien fermées. Il veillera également à éteindre toutes les lumières et à s'assurer que les robinets soient fermés correctement.

Fait à Chambley-Bussièrès, le / /20.....

« Lu et approuvé »
(Signature du locataire)

Pour la Commune,
Nom, prénom, qualité
(signature et cachet)