



VILLE D'ARS-SUR-MOSELLE

SALLE DES FETES

REGLEMENT D'UTILISATION

PREAMBULE

Pour la bonne marche des activités et l'utilisation de la Salle des Fêtes Municipale, le présent règlement sera à observer par les associations ou particuliers autorisés à occuper les lieux, moyennant une location, à l'exclusion de toute activité à caractère commercial ou politique (les bals, kermesses, spectacles, concours ou fêtes diverses n'étant pas considérés comme activités commerciales).

ARTICLE 1 :

La Ville d'ARS-SUR-MOSELLE met la Salle des Fêtes Municipale à la disposition de :

Monsieur, Madame

- Etablissement bancaire

Les

Les tarifs d'utilisation des locaux sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Ils peuvent être révisés pour tenir compte des variations des prix de revient. Après chaque révision de prix, le preneur dispose d'un délai de 3 semaines pour dénoncer la convention de mise à disposition de la salle.

Les arrhes (soit la moitié de la somme due) sont à verser dès maintenant pour confirmer votre réservation. En cas d'annulation de la location sans en avoir notifié la commune, les arrhes seront perdues. Le solde de cette location sera à régler 15 jours avant la remise des clefs. Il vous sera également demandé un chèque de caution de 500,00€ (Cinq cents Euros) qui vous sera restitué après vérification des locaux et du matériel mis à disposition et l'assurance.

Les pièces demandées devront être rapportées 1 mois avant la date de la manifestation ou 15 jours maximum si la réservation est sollicitée dans un délai plus court.

Ces documents (assurance et chèques) doivent tous être au nom de la personne qui loue la salle.

La Salle des Fêtes comprend :

- une salle de 230 M2 avec scène et coulisses ;
- une cuisine équipée avec vaisselle ;
- un bar ;
- un vestiaire ;
- sanitaires Hommes et Dames et un WC pour personne à mobilité réduite ;
- un ascenseur ;
- 7 extincteurs

ARTICLE 2 :

Sont compris dans le prix de location, l'occupation des locaux cités ci-dessus, les frais de chauffage, d'électricité et de consommation d'eau.

Pour les jeux de société, lesquels sont limités à deux week-end maximum par association et par an (l'utilisation en semaine n'étant pas limitée), la cuisine ne sera pas mise à disposition.

ARTICLE 3 :

Les locaux de la Salle des Fêtes ont été conçus et réalisés en vue d'une utilisation collective. Ils sont réputés satisfaire aux prescriptions réglementaires concernant la prévention et la protection contre les risques d'incendie et de panique, et la salle est limitée à 230 personnes maximum. Les utilisateurs devront laisser ouverte la porte coulissante de la salle durant la manifestation. L'utilisateur s'engage au strict respect de ces consignes.

En outre, il est interdit :

- *d'utiliser des bouteilles de gaz ;*
- *de modifier ou de démonter les installations électriques, les conduites d'eau ou de chauffage central ;*
- *de percer les sols, les murs ou les plafonds ;*
- *de planter des clous ou des punaises dans les murs, les portes ou les plafonds, de même que de procéder à tout affichage à l'aide de ruban adhésif ou tout autre dispositif du même type.*
- *De déplacer les tables de la salle en cuisine.*

Tout aménagement spécial devra faire l'objet d'une autorisation de Monsieur le Maire.

Les utilisateurs seront tenus pour responsables des dégradations commises par eux dans les locaux et les réparations de ces dégâts seront à leur charge après mise en demeure par la Commune d'avoir à remettre ces locaux en état.

Tous les appareils, vaisselle et batterie de cuisine devront être laissés en parfait état de propreté. Le nettoyage des locaux reste à votre charge et sera contrôlé. Les déchets seront mis dans des sacs poubelles noirs, qui seront déposés dans le container situé à l'extérieur près de l'ascenseur. A défaut de restituer le matériel et les locaux dans leur état premier, la mairie se réserve le droit de facturer toute casse ou dégradation.

A l'appui de l'état des lieux, si un nettoyage spécial s'avère nécessaire, les frais seront facturés au réservataire.

ARTICLE 4 :

L'utilisateur de la Salle des Fêtes doit répondre au respect des règles de moralité et de décence, de salubrité et de tranquillité publique communément admises dans la Commune.

Aucune association ni aucun particulier ne pourra rétrocéder son droit d'utilisation à une autre société ou particulier sans l'accord de la Commune.

ARTICLE 5 :

Toute manifestation devant avoir lieu dans cette salle ne devra pas se dérouler au-delà de 4 heures du matin.

ARTICLE 6 :

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, sinistre ou de détérioration du matériel, mobilier ou objets de toute nature entreposés par les utilisateurs ou les organisateurs de spectacles.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de clés de la salle.

ARTICLE 7 :

La Commune assure le bâtiment contre l'incendie et la responsabilité civile.

Tout utilisateur doit souscrire une assurance Responsabilité Civile Organisateur, couvrant les dommages éventuels (incendie, vol, dégâts des eaux).

Une attestation d'assurance garantissant ces risques devra être fournie à la Mairie (voir délai article 1) avant la mise à disposition des locaux.

ARTICLE 8 :

CONSIGNES DE SECURITE :

- *L'accès aux issues de secours devra être strictement respecté, aucun objet ou matériel ne devant entraver à aucun moment le libre passage vers la sortie de secours.*
- *Respecter la limitation du nombre de personnes.*
- *Prendre connaissance des emplacements des extincteurs.*
- *Prendre connaissance de l'emplacement du téléphone.*
- *Fermer l'ascenseur (selon les instructions indiquées dans le document joint).*

ARTICLE 9 :

Chaque pièce sera remise en place conformément à la photo affichée à l'entrée de la salle.

ARTICLE 10 :

Avant de libérer la salle, les tables devront être impérativement remises dans leur état premier sur les chariots (sous la scène).

Les chaises seront empilées par 5 sur les deux longueurs de la salle.

Il est interdit de déplacer les appareils mis à la disposition des utilisateurs.

ARTICLE 11 :

- *Selon la loi, il est interdit de fumer dans cet espace public. Les fumeurs doivent aller à l'extérieur et mettre leurs mégots dans les cendriers extérieurs prévus à cet effet et surtout ne pas les jeter sur les marches ou dans l'herbe.*
- *Parking : il y a une place réservée aux personnes à mobilité réduite devant la Caisse d'Épargne.*

ARTICLE 12 :

FORMALITES

Il est nécessaire de signer le contrat de location avant la remise des clefs.

Le chèque de caution ne sera pas encaissé. Il sera restitué au réservataire lors de l'état des lieux « retour », à condition que la salle soit propre et sous réserve de casse ou dégâts mobiliers et immobiliers.

Dans le cas contraire, il sera nécessaire de passer en mairie pour régler ce qui a été détérioré, dans un délai d'un mois. Dès lors, le secrétariat vous rendra votre chèque de caution.

En cas de non-paiement, le chèque de caution de 500.00 € servira à couvrir les frais dus.

ARTICLE 13 :

PERSONNES A JOINDRE EN CAS DE SOUCIS URGENTS

Si vous avez un souci ou constatez un problème, la mairie est ouverte le vendredi après-midi – de 14 h 00 à 17 h 00. N'hésitez pas à le signaler. Au besoin, vous pouvez contacter, sans abus et pour des raisons évidentes :

- Mme KHUL 06.87.32.93.78

ARTICLE 14 :

DESISTEMENT

En cas de désistement, l'acompte initial sera conservé.

La Commune se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de force majeure, et ce sans être soumise au paiement d'indemnités de compensation. Les paiements déjà effectués seront remboursés au réservataire.

Place Franklin Roosevelt – 57130 ARS-SUR-MOSELLE

Tél. 03.87.60.65.70 - Télécopie 03.87.60.65.75

Courriel : accueil@ville-arssurmoselle.fr