

REGLEMENT

LOCATION DE LA SALLE DES FETES

**Rue des Vignes
57120 PIERREVILLERS**

1. GENERALITES

Article 1^{er}

Les locaux de la salle des fêtes ainsi que le matériel et le mobilier qui s'y trouvent, répertoriés à l'inventaire, appartiennent à la Commune en pleine propriété.

La Commune veille à leur utilisation et assure l'entretien courant, les réparations et le remplacement dus à l'usure normale. Elle supporte en outre, l'ensemble des frais de fonctionnement, en particulier le nettoyage des locaux, les dépenses de consommation d'eau, d'électricité, de rémunération des contrats d'entretien des divers équipements, tels que les extincteurs, les installations électriques et de chauffage, etc... de même que celles résultant des réparations, des installations d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux usées, des appareillages électriques ainsi que des équipements de cuisine.

Article 2

La Commune dispose librement de ses locaux. Aucun organisme ou association ne sauraient prétendre à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.

Article 3

Les locaux pourront être mis à disposition de personnes physiques majeures ou de personnes morales (Sociétés, Associations ou tout autre groupement désigné comme « le bénéficiaire »).

Les bals publics ne pourront être organisés qu'avec l'accord de la Municipalité.

Les bals privés ne pourront être organisés que par des associations ou groupements régulièrement autorisés.

Les bals doivent faire l'objet d'un arrêté municipal à solliciter préalablement au moins quinze jours avant la manifestation.

Article 4

Il sera établi par la Commune, un calendrier annuel d'utilisation des locaux auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels.

La Commune accordera la priorité dans le cas où plusieurs demandes seraient formulées pour une même journée :

- 1° - aux associations de Pierrevillers,
- 2° - aux habitants de Pierrevillers pour des événements familiaux,
- 3° - aux associations extérieures,
- 4° - aux personnes extérieures.

2. CONDITIONS DE RESERVATION

Les options de réservations sont valables durant 15 jours à compter du jour de réception.
La Commune ne sera toutefois pas responsable, ni tenue à dédommagement si pour des raisons impérieuses et exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pouvait elle-même respecter ce calendrier.

Article 5

Le bénéficiaire dans sa demande de réservation, devra préciser son nom ou sa raison sociale exacte, son adresse postale, le nombre de participants ainsi que la nature des activités ou de la manifestation projetée. **A cet effet, il remplira la fiche de réservation jointe en annexe.**

Une pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile vous sera demandé.

Les autorisations accordées sont strictement personnelles. Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers. **Les chèques et l'assurance à produire par le bénéficiaire doivent indiquer le même nom.**

Attention : Le bénéficiaire est le responsable unique de la location et en tant que tel, assume entièrement la charge des prescription énoncées des points 3 à 7 du présent règlement.
Il doit être présent sur site pendant toute la période de location.

La fiche de réservation sera établie par écrit **au moins 2 mois** avant la date d'utilisation et l'accord de location ne deviendra effectif qu'après signature par la Commune de cette convention.

La mise effective à disposition des locaux n'interviendra que si le Bénéficiaire a acquitté le montant total de la redevance ainsi que la caution dans les délais en vigueur et s'il est dûment assuré.

La prise effective des lieux s'effectuera uniquement après un état contradictoire des lieux.

IMPORTANT : **Il est formellement interdit** aux habitants de PIERREVILLERS de louer la salle polyvalente pour un tiers résidant en dehors de la Commune.

Le non-respect de cette clause entraînera **l'annulation de la réservation** et donnera lieu au **versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 1000 €.**

Versement des arrhes

Le bénéficiaire versera les arrhes au moment de la confirmation de réservation. Ces arrhes ne sont pas restituées en cas de désistement 2 mois avant la date, sauf « cas de force majeure justifié ». Elles demeureront acquises à la Commune en dédommagement si aucune réservation n'est venue en substitution.

Versement du solde de la redevance

Le paiement du solde de la redevance devra intervenir 2 mois avant la date réservée.

Versement de la caution (sauf associations de Pierrevillers)

Le paiement de la caution devra intervenir 2 mois avant la date réservée.

Pour les manifestations des associations ne nécessitant pas de dépôt de caution, un titre équivalent au montant des dépenses engagées pour la remise en état, le remplacement du matériel en question ou la casse / disparition de vaisselle, sera établi à l'ordre de l'association utilisatrice, qui s'engage à en régler le montant.

La caution sera restituée après vérification contradictoire de l'état des lieux effectuée après utilisation, si elle ne donne pas lieu à observations et s'il n'y a pas eu dépassement d'horaire.

Casse ou disparition de vaisselle

Il sera facturé un forfait de 10 euros pour frais de dossier

Plus le montant de la vaisselle en question

Fourniture de l'attestation d'assurance

L'attestation d'assurance devra être remise en même temps que les paiements ci-dessus, soit 2 mois avant la date arrêtée. Elle devra indiquer le même nom que celui du bénéficiaire sur les

chèques de paiement et préciser les dates de début et fin de location ainsi que le lieu « Salle des Fêtes de Pierrevillers ».

Article 6

Les tarifs d'utilisation des locaux sont fixés par le Conseil Municipal et sont susceptibles d'être revus chaque année au 1^{er} Janvier.

Le tarif applicable est celui en vigueur à la date de la manifestation.

Article 7

Au cas où une manifestation ne pourrait avoir lieu de la part du bénéficiaire et sur justificatif, ce dernier pourra être dispensé de verser le montant de redevance d'utilisation, mais en acquittant un forfait de désistement équivalent au forfait des arrhes.

3. CONDITIONS D'UTILISATION

Article 8

La mise à disposition des locaux comprend suivant le cas, le mobilier, les tables, les chaises, les couverts, l'estrade, la cuisine, le bar, le vestiaire, **dans la limite d'un effectif de 250 participants.**

Article 9

Tous les frais d'entretien ou de réparation engagés par la Commune et dus à la carence du bénéficiaire, lui seront facturés au coût réel.

Article 10

Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers, sont loués dans leur état habituel. Le bénéficiaire qui en prend possession sans formuler de réserve est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet.

Défibrillateur : l'utilisation du défibrillateur est strictement interdite sauf en cas d'urgence (arrêt cardio-respiratoire). Toute détérioration sera facturée au bénéficiaire.

Article 11 (dépassement d'horaire)

Les locaux sont mis à disposition du bénéficiaire à l'heure indiquée dans sa demande visée à l'article 6. Ils devront être évacués au plus tard à l'heure indiquée dans cette même demande, sous peine de pénalités pour dépassement d'horaire (voir tarif en vigueur).

Article 12

La mise en place du matériel, des ustensiles de cuisine et des couverts ainsi que leur rangement après usage à l'emplacement où ils se trouvaient initialement, sont assurés par le bénéficiaire. Il devra également balayer la grande salle, ranger les tables et chaises, vider les poubelles, rendre la salle, la cuisine, le vestiaire et les sanitaires dans l'état de propreté conformément à l'état des lieux établi initialement.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial, celui-ci serait effectué aux frais du bénéficiaire.

Article 13

Le bénéficiaire pourra, le cas échéant, ouvrir une buvette sous sa responsabilité et à ses risques, tout en respectant la réglementation à ce sujet. Elle fonctionnera au bar du hall d'accueil et en aucun cas dans la grande salle ou dans un autre local.

La vente de boissons doit faire l'objet d'un arrêté municipal à solliciter préalablement quinze jours avant la manifestation.

Les marchandises seront stockées en un emplacement indiqué par le représentant de la Commune.

Les invendus, les consignes, ainsi que les casiers et emballages seront évacués dès la fin de la manifestation par le bénéficiaire.

Tri sélectif : Le bénéficiaire veillera à respecter la réglementation mise en place pour le tri sélectif des déchets, conformément à la note affichée dans la cuisine. Des conteneurs appropriés sont disposés à l'arrière du bâtiment.

Pour le cas où ceux-ci seraient pleins, il faudra déposer les objets et bouteilles en verre dans les conteneurs situés sur la place. **Rien ne doit être déposé en dehors des conteneurs.**

Article 14

Le bénéficiaire pourra après autorisation expresse, de la Commune, procéder à l'installation d'éléments de décoration sur les supports prévus à cet effet.

En aucun cas il ne pourra introduire du matériel extérieur (sauf accord préalable).

Le bénéficiaire ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni brancher aucun appareil électrique, intérieur ou extérieur, sans l'autorisation de la Commune.

Article 15

Le bénéficiaire devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscription, rayure, etc... ne soit apposé ou provoqué sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment, notamment par les enfants.

Il s'interdit, lui-même, d'apposer des écriteaux et des inscriptions.

Les serpents en aérosol, les confettis et les fontaines scintillantes sont interdits aussi bien dans la salle qu'aux abords de celle-ci. Si des traces de couleur indélébile sont constatées, elles feront l'objet d'un nettoyage particulier qui sera refacturé au bénéficiaire.

Article 16

Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritiques, résidus, objets quelconques devront être ramassés et placés dans des sacs poubelle en plastique, qui fermés seront déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet.

Article 17

Le bénéficiaire sera responsable du bon usage du parking situé près de la salle et veillera au respect des espaces verts et le fleurissement. De même, il s'interdit de déplacer les rochers mis en place par la Commune afin de préserver les pelouses. **Le stationnement et l'accès sur les pelouses sont strictement interdits sous peine d'une indemnité de 50,00€ par véhicule en infraction.**

Il est rappelé que tous les affichages utilisés pour indiquer l'emplacement de la salle polyvalente, **devront être enlevés au plus tard le lendemain de la manifestation.**

Le non-respect de cette règle donnera lieu au **versement d'une indemnité forfaitaire de 50,00€.**

Article 18

Les W.C. devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Aucun objet ne devra être jeté dans les cuvettes des W.C. (lingettes, etc...), des poubelles sont mises à disposition.

Article 19

Les jeux de ballon sont interdits pour des activités sportives.

Article 20

L'accès de l'ensemble des locaux est strictement interdit à tout animal domestique et de même que le remisage de bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non, sauf autorisation particulière.

Aucun objet ne devra être appuyé sur les façades extérieures.

Article 21

Le bénéficiaire sera responsable de tous dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel, au mobilier pendant utilisation ainsi qu'aux espaces verts. Les réparations, remises en état ou remplacements seront effectués par les services de la Commune. **Les frais inhérents seront déduits de l'avance visée à l'article 6 et au besoin, recouverts par toutes les voies de droit.**

Article 22

Le bénéficiaire devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage et la cuisine, lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux.

Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et à la fermeture des portes d'accès et volets. Il s'assurera à la sortie, de l'extinction de l'éclairage et de la fermeture des portes et robinets d'eau.

Tout manquement à ces obligations sera sanctionné par le versement d'une indemnité minimale d'un montant de 50,00€ auquel se rajoute le montant global du préjudice subi.

Le bénéficiaire est tenu de brancher l'alarme en quittant le bâtiment. En cas d'effraction, dans le cas où le bénéficiaire oublierait de brancher celle-ci, **il serait pécuniairement tenu responsable des dégâts causés à l'intérieur du bâtiment.** La clé de l'alarme lui sera remise en même temps que les clés de la salle.

4. ETAT DES LIEUX

Il est procédé à un état des lieux de la salle signé par le représentant de la commune et par le locataire.

Les clés de la salle sont remises sur place au bénéficiaire à l'heure qui lui aura été indiquée.

La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

A l'issue de location un état des lieux de sortie sera réalisé et les clés seront remises.

En cas de dégâts constatés, de remise des locaux non nettoyés, de perte de clés ou de badge, ou de vol de matériel communal, la commune dresse un état des dégâts appliquera des pénalités qui sera déduit de la caution.

La commune se réserve le droit d'engager les poursuites et recours nécessaires pour couvrir le remboursement des dégâts si ceux-ci devaient s'avérer supérieurs au montant de la caution.

5. MESURES DE POLICE – SECURITE

Article 23

Le bénéficiaire est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu à observer et à faire respecter toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes ainsi que les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

Article 24

Il veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier ne devra entraver le libre passage vers les issues de secours.

Aucun stationnement de véhicules ne devra être toléré devant ou dans les allées d'accès au hall d'entrée.

Article 25

Le bénéficiaire prendra toutes dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise ne trouble la tranquillité publique.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles qu'une sonorisation excessive ou des stationnements gênants. Il est rappelé que le tapage (jour et nuit) est réprimé par la loi et que la responsabilité de l'utilisateur peut être engagée en cas d'ivresse sur la voie publique.

L'usage de pétards, feux d'artifice et feux de Bengale est en particulier prohibé ainsi que l'usage de klaxons de voitures.

Article 26

Les délégués de la Commune auront accès à tout moment et en toutes circonstances à l'ensemble des locaux en vue de la constatation de non-respect du règlement.

Article 27

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut en toutes circonstances être interrompue par le Maire ou ses Adjointes, en application de leurs pouvoirs de police, sans qu'il n'en résulte aucune indemnisation au bénéficiaire.

6. RESPONSABILITE – ASSURANCES – OBLIGATIONS LEGALES

Article 28

La Commune de Pierrevillers décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposée dans les locaux par le bénéficiaire quel qu'il soit.

Article 29

Le bénéficiaire devra s'assurer contre les risques divers y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Au moment de la signature de la convention de location, il devra fournir une attestation de son assurance. Le nom figurant sur ce document doit être identique à celui indiqué sur les chèques de paiement de la redevance de location.

La prise d'effet des lieux entraînera la mise en œuvre de ladite assurance.

Article 30

La déclaration de manifestation à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la direction régionale de la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, incombe au bénéficiaire. La Commune de Pierrevillers décline toute responsabilité en la matière.

Article 31

Le bénéficiaire acquittera les impôts, contributions et autres dépenses inhérentes à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteurs dus à quelque titre que ce soit.

La Commune ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de non-paiement de la part du bénéficiaire.

Article 32

Le bénéficiaire devra présenter toutes les autorisations administratives nécessaires pour la manifestation envisagée, notamment en ce qui concerne l'exploitation des débits de boissons temporaires et l'organisation de bals, au représentant de la Commune, dans les délais réglementaires.

7. LITIGES – SANCTIONS

Article 33

Tout bénéficiaire, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans la convention de location, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à venir et s'expose à des poursuites.

Il en sera de même quelle que soit la manifestation organisée, en particulier lors des bals, lorsque la tenue de celle-ci aura troublé l'ordre public.

Article 34

Tout litige entre la Commune et le bénéficiaire, à défaut de règlement amiable, sera porté devant la juridiction de Metz.

Fait à Pierrevillers, le 01.10.2025

Le Maire,
René HEISER

