

Date :

**RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE
COMMUNE DE VIGNEULLES LES HATTONCHÂTEL**

Entre :

Le Maire de la Commune de VIGNEULLES LES HATTONCHÂTEL (Meuse)

Et :

Salle concernée :

Salle Mairie	
Salle St Rémy à Vigneulles	
Petite salle place du lavoir à Billy	
Grande salle place du lavoir à Billy	
Totalité salle place du lavoir à Billy	
Salle Communale rue de l'enclos à Billy	
Salle Communale place de la Croix à Creuë	
Salle communale rue Miss Skinner à Hattonchâtel	
Salle Communale rue d'étain à Hattonville	
Salle du Lavoir chemin du Vivier à Hattonville	
Salle des Aînés rue du Vudier de Viéville	

Nature de l'activité pratiquée :

Nom du responsable :

Adresse :

Téléphone :/...../...../...../.....

Mail :

Montant de la location :€

A JOINDRE IMPERATIVEMENT

- o Une attestation d'assurance (RC + Risques Locatifs)
- o Un chèque de caution de 1000 € :

Règlement

Article 1 - Généralités :

La gestion des salles communales est assurée par la commune de Vigneulles.

La Commune de Vigneulles est désignée dans les articles suivant l'EXPLOITANT

Les locataires ou utilisateurs sont désignés l'OCCUPANT

L'utilisation des salles est accordée aux établissements scolaires, associations et particuliers de la commune de Vigneulles.

La commune reste prioritaire sur l'occupation des salles, toute réservation pourra à tout moment être annulée ou modifiée.

L'occupant devra indiquer ci-dessus, l'activité pratiquée, celle-ci ne pouvant pas être un bal public.

Article 2 - Réservation :

La réservation est à faire au secrétariat de Mairie, aux heures d'ouverture de celui – ci.

Article 3 - Etats des lieux :

Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence d'un représentant de la commune. Toute remarque ou toute dégradation devra être mentionné sur le registre d'état des lieux. Le locataire prendra l'initiative du rendez-vous pour l'état des lieux 48 heures à l'avance.

Après utilisation, la clé sera remise en mains propres à un représentant de la commune.

En cas de perte de la clé, la commune facturera à l'occupant le coût de remplacement des serrures.

Article 4 : Occupation de la salle :

Pendant toute la durée d'occupation et quelle que soit l'activité du groupe, un responsable nommé ayant l'autorisation de l'exploitant devra être présent.

L'occupant devra se conformer strictement aux règles d'utilisation du mobilier : montage, démontage, rangement, installation selon un des plans de salle agréés par les services de sécurité.

La pratique d'une activité non déclarée à l'exploitant peut entraîner l'exclusion immédiate des locaux.

Les normes de sécurité prévoient :

- La présence de 100 personnes maximum pour la salle St Rémy
- La présence de 40 personnes maximum pour la salle rue de l'Enclos de Billy
- La présence de 142 personnes maximum pour la salle place du Lavoir de Billy
- La présence de 49 personnes maximum pour la salle communale de Creuë
- La présence de 50 personnes maximum pour la salle communale d'Hattonville et du lavoir
- La présence de 50 personnes maximum pour la salle des Aînés de Viéville
- L'accès libre aux issues de secours (absence de chaises, tables ou autre matériel devant les issues de secours).

Le non respect de ces règles entraînera l'exclusion immédiate des locaux. Des contrôles des Services de Sécurité pourront avoir lieu.

Article 5 - Chauffage :

L'utilisation de système de chauffage d'appoint est formellement interdite.

Le chauffage est à la charge des utilisateurs de la salle du Lavoir à Hattonville.

Article 6 - Restitution des locaux :

Les locaux et les sanitaires devront être restitués nettoyés et le matériel rangé, le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, détritrus.

Les poubelles ne doivent en aucun cas rester sur place En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture des portes et de l'extinction de toutes les lumières intérieures ou extérieures (la lumière du préau s'éteint automatiquement).

Article 7 - Interdictions :

- Il est interdit :
- De pratiquer des activités non autorisées
 - D'introduire un animal dans les locaux sauf autorisation expresse de l'exploitant
 - De décorer les locaux sans autorisation préalable
 - De fixer des objets (par collage, clouage ou vissage) sur les murs et le plafond
 - D'apposer des affiches ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet

La cuisson d'aliments est interdite en application des consignes d'hygiène et de sécurité imposées par la réglementation en la matière, de ce fait il est formellement interdit d'apporter tout appareil à usage de cuisson

Afin de laisser libre l'accès à d'éventuels véhicules de secours, le stationnement est interdit dans la rue Saint-Rémy et devant la salle.

Article 8 - Responsabilités et assurances :

L'occupant sera tenu pour responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, au matériel, aux parkings, aux équipements et agencements extérieurs, que ce soit :

- Par les utilisateurs à la suite d'un mauvais emploi des installations
- Ou par le public à l'occasion de manifestations organisées par lui, sauf si le dommage constaté est la conséquence d'une usure normale.

D'une manière générale, l'occupant dégage l'exploitant de toute responsabilité, y compris lorsque les règles indiquées à l'article 5 ne sont pas respectées.

L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant :

- L'utilisation de la salle
- Les personnes
- Le personnel éventuellement employé
- Une assurance risque locatif

La clé ne sera remise que sur présentation d'une attestation d'assurance.

L'occupant s'engage à respecter les consignes d'utilisation du matériel mobilier mis à disposition.

Article 9 - Autorisations :

L'occupant prendra toutes dispositions, dans le cadre des obligations réglementaires pour l'exécution de toutes représentations, pour la tenue d'une buvette.

La vente de boissons devra être soumise à l'autorisation du Service des Contributions Indirecte, celle – ci devra être visée par le Maire de Vigneulles.

Dans le cadre où l'occupant prévoirait l'accès à la salle contre paiement sous forme quelconque, il lui appartiendra d'observer la réglementation en vigueur, notamment en matière fiscale.

Article 10 - Conditions de mise à disposition :

- o Tarif de location :

1) Association de la commune (Avec signature d'une convention d'occupation + attestation d'assurance)

- mise à disposition pour activités
- Manifestations payantes

Gratuit
Gratuit

2) Association à but non lucratif venant de l'extérieur des 7 communes (AG)

Gratuit

3) Habitants des 7 villages à titre privé (manifestations familiales)

	Week-end (2j)	1 Journée
SSR Vigneulles	Été 100 € / Hiver 150 €	Été 50 € / Hiver 75 €
Billy rue de l'Enclos, Creuë, salle d'Hattonville, Hattonchâtel, Viéville Vudier, Lavoir Hattonville	Été 30 € / Hiver 50 €	Été 15 € / Hiver 30 €
Billy place du Lavoir Petite salle	Été 80 € / Hiver 100 €	Été 40 € / Hiver 60 €
Billy place du Lavoir Grande salle	Été 100 € / Hiver 130 €	Été 50 € / Hiver 70€
Billy place du Lavoir Totalité de la salle	Été 180 € / Hiver 200 €	Été 90 € / Hiver 120€
Salle polyvalente de Viéville	Été 50 € / Hiver 80 €	Été 25€ / Hiver 40 €

4) Association extérieure : sauf spectacle ouvert au public

- SSR et Grande salle des Bourdons :
 - 1 journée : Été 50€ / Hiver 70€
 - 1 semaine : Été 250€ / Hiver 350€
 - 1 séance hebdomadaire : 250 €/an
- Salle de la Mairie
 - 30 €/ jour en hiver

Il est obligatoire d'utiliser le matériel de la salle (tables et chaises) et interdit de compléter avec d'autres tables et chaises venant de l'extérieur.

Article 11 - Infractions :

Toute inobservation des règles énoncées dans le règlement d'utilisation sera sanctionnée par une amende selon le barème suivant :

- Nettoyage non effectué 80 €
- Nettoyage à reprendre 50 €
- Non-respect des interdictions 150 €

La reproduction d'une clé entraîne le dépôt d'une plainte auprès des Services de Gendarmerie.

Article 12 - Mode de règlement :

Les frais de location, l'indemnisation des frais de consommation électriques, les amendes éventuelles seront recouvrées par Monsieur le Trésorier de Vigneulles, selon les modalités habituelles (envoi d'un avertissement).

Un chèque de caution de 1000 € sera déposé au secrétariat de Mairie avant la manifestation. Si aucune remarque n'est formulée lors de l'état des lieux de sortie, celui-ci sera restitué. Dans le cas contraire, ce chèque sera encaissé pour payer les frais de réparation.

Est considérée comme période « hiver » du 01/10 au 31/04

Article 13 - Révision :

La commune se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Fait en deux exemplaires à Vigneulles les Hattonchâtel, le / / 202

Le Maire, J.C ZINGERLÉ

Le Preneur
Faire précéder la signature de la mention
« Lu et approuvé »