

REGLEMENT INTERIEUR SALLE SOCIO-CULTURELLE OTTONVILLE

CONDITIONS DE LOCATION

I – SURVEILLANCE

Le locataire s'engage à ce qu'il ne soit commis aucun dégât aux locaux et installations qui lui seront remis.

La police à l'intérieur de la salle est à la charge exclusive des organisateurs.

En fonction de la manifestation, le locataire se chargera d'obtenir toutes les autorisations spécifiques nécessaires.

Dans le cas où l'organisateur diffuse des œuvres musicales (spectacle, bal, concert, etc...) ou représente des pièces théâtrales, il lui appartient d'obtenir les autorisations préalables auprès des services de la S.A.CE.M., S.A.R.B.A.L.AS. etc... .

II – ASSURANCES

Le locataire devra prendre une assurance couvrant les dommages causés aux personnes, aux biens mobiliers et immobiliers, et plus généralement tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Préalablement à la prise de possession du terrain et des locaux, le locataire devra adresser à la Mairie une attestation d'assurance relevant totalement la commune d'OTTONVILLE-RICRANGE et son assureur de toute action en responsabilité, en cas de dommages aux biens ou aux personnes lors de l'organisation et du déroulement de la manifestation. A cet effet, une attestation pour les risques vols et responsabilité civile devra notamment être fournie et couvrir l'ensemble de la période de location de la salle.

III – UTILISATION DE LA SALLE

Possibilité maximum d'accueil des salles

Conformément à l'article R 213-19 du Code de la Construction et de l'Habitation, en application du titre II du règlement de sécurité imposant un nombre de sorties et d'unités de passages réglementaires suivant l'effectif total reçu et du titre IV du même règlement (dispositions particulières) approuvé par arrêté ministériel du 23 mars 1965, la limitation du nombre de participants à une manifestation (public + personnel), est fixée comme suit :

- 150 personnes maximum sans repas
- 120 personnes avec repas

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter la réglementation en vigueur concernant les rapports avec le voisinage.

IV – PRECAUTIONS DANS LA SALLE

1 – Les issues de secours doivent demeurer libres à la circulation afin de permettre si nécessaire une évacuation dans les meilleures conditions.

2 – Le locataire est responsable des nuisances sonores engendrées par la manifestation.

En outre, il est interdit au locataire :

- d'apporter un changement à la disposition et la décoration fixées des locaux,
- de fixer ou coller des objets contre les parois, rideaux et vitrages,
- d'intervenir sur les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu,
- de laisser pénétrer des animaux, sauf autorisation expresse délivrée par le maire

V - CAUTION

Après confirmation de la demande, la commune d'OTTONVILLE-RICRANGE ne se trouvera engagée vis à vis du locataire que lorsqu'elle aura reçu les chèques :

- de caution de 180 €
- du montant du loyer de 180 €

établis à l'ordre du Trésor Public de BOULAY-Moselle et l'attestation d'assurance telle que mentionnée à l'article II .

La caution sera restituée après état des lieux et avis de solvabilité du loyer par la perception. Si l'état des lieux révèle des dégradations, des pertes de matériel ou des imperfections de nettoyage de la salle ou de ses éléments accessoires, les frais de remise en état de la salle seront facturés par la commune ainsi que ceux liés au renouvellement de la vaisselle lié à la casse, vol ou perte au tarif en vigueur.

En cas d'insuffisance du montant de la caution, le différentiel sera réglé sous 15 jours par le locataire.

En cas d'annulation de la demande de réservation moins de 10 jours avant la date à laquelle la salle a été louée, le signataire de la demande s'engage à verser à la commune la moitié du montant de la location, dans un délai de 15 jours.

En cas de non paiement dans le délai prescrit, la somme correspondante sera prélevée sur la caution.

En cas de besoin, pour des raisons spéciales et impérieuses, le Maire est en droit de retirer l'autorisation au locataire sans préavis et sans être tenu à aucun dédommagement, sauf le remboursement de l'acompte versé, soit par lettre recommandée, soit par porteur, avec accusé de réception.

VI – REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX

Les clés des salles seront remises la veille ou le jour même de la manifestation selon le planning d'utilisation de la salle. Les clés seront rendues le lendemain à 8h00 après état des lieux en présence du locataire et d'un membre désigné par la commune.

Un état des lieux sera réalisé à la remise et à la restitution des clés.

En l'absence du locataire à la date convenue, l'état des lieux est réputé avoir un caractère contradictoire.

Si le locataire ne remet pas les clefs de la salle à la date convenue, une somme de 100 euros sera prélevée sur la caution par jour de retard.

VII – MATERIEL LOUE AVEC LA SALLE ET NETTOYAGE

La location comprend la mise à disposition de tables, chaises et de la vaisselle selon inventaire. Les tables ne sont destinées, de par leur résistance, qu'à être utilisées pour des repas ou pour des réunions à l'exclusion de toute autre utilisation.

Les équipements du locataire, mis en place dans la salle, doivent être munis de protection pour ne pas endommager les sols ou les murs. Les barrières sont interdites. Les locaux et le matériel doivent être rendus en parfait état de rangement et de propreté.

Les poubelles ne reçoivent que les déchets ménagers triés selon les règles du tri collectif. Elles devront être mise en bordure de trottoir pour permettre la collecte des ordures qui à lieu le Lundi matin avant 06h00.

Les verres et les cartons doivent être évacués.

Le matériel de nettoyage est également mis à disposition.

Cuisine : fourneaux, éviers, vaisselle, lave-vaisselle, réfrigérateurs, congélateurs, matériel de cuisine : pour des raisons évidentes d'hygiène, tout ce matériel sera rendu absolument propre et ouvert.

Les sanitaires seront propres et les poubelles vidées.

Le sol devra être balayé et correctement lavé.

Le matériel (tables, chaises, vaisselle...) sera rendu propre et rangé.

Une retenue sur la caution pourra être faite en cas de non respect de ces consignes.

L'état des lieux ne se fera que lorsque le sol sera lavé et sec. Si toutefois, un impondérable nécessitait d'entreprendre l'état des lieux avant que tout soit sec, la commune se garde le privilège d'entreprendre les travaux de propreté, en cas de besoin, sans avertir le locataire.

De ce fait, les frais seront à la charge du preneur.

VIII – BUVETTE

Toute ouverture de buvette, à l'occasion d'une manifestation publique dans le local communal devra faire l'objet d'une demande annexe et spécifique au maire de la commune.

L'ouverture de la buvette nécessite l'accord préalable du maire et ne pourra concerner que les boissons de catégories I et II.

Le locataire est seul responsable du respect de la législation applicable aux débits de boissons temporaires.

IX – DIVERS

Le locataire qui contreviendrait aux dispositions du présent règlement (défaut d'assurance, non respect des règles de sécurité, encaissement impossible du chèque de loyer, etc....) serait exclu de l'utilisation des salles et verserait à la commune une indemnité au moins égale au montant de la location à titre de réparation du préjudice subi.

Le locataire devra laisser dans tous les cas l'accès et la libre circulation du local communal aux personnes chargées du bon fonctionnement des installations.

En période hivernale, le locataire veillera à baisser tous les radiateurs en position « hors gel »
Le locataire veillera à fermer toutes les fenêtres, fermer les portes à clef et éteindre les lumières. Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la maison communale.

Tout usage de drogues ou stupéfiants est interdite dans l'ensemble du bâtiment.

L'état d'ébriété des participants relève de la responsabilité du locataire.

Tout incident, rixe ou incendie est à signaler au responsable de la salle ainsi qu'à la gendarmerie de Boulay – Moselle.

X – TARIF DE FACTURATION

En cas de non respect des règles de propreté à la restitution de la salle il sera facturé, en sus de la location :

- 25€ de l'heure de nettoyage (minimum facturé 60€)

Il sera facturé, en sus du paragraphe susdit :

- 15€ de l'heure pour l'attente en cas de retard de RV avec la responsable,
- 30€ pour non respect du tri sélectif des ordures ménagères
- la casse sera facturée selon tarif joint à l'inventaire ou selon devis de remise en état.

Le devis sera établi par une entreprise choisie par la mairie .

LE LOUEUR:

**POUR LA MAIRIE
D'OTTONVILLE-RICRANGE**

Le Maire:

INVENTAIRE MOBILIER ET VAISSELLE

DESIGNATION	STOCK	TARIFS DE REMPLACEMENT	LOUES	RENDUS	REMARQUES
APPAREILS					
Cuisinière	1	Selon tarifs ou devis en vigueur chez nos fournisseurs le jour du remplacement ou de la remise en état			
Four	1				
Lave vaisselle	1				
Réfrigérateurs	3				
Congélateur	1				
Paniers lave-vaisselle	4				
Plaque four	1				
grilles	2				
USTENSILES					
Poubelles	5	Selon tarifs ou devis en vigueur chez nos fournisseurs le jour du remplacement ou de la remise en état			
Bassine	0				
Seau	2				
Frottoir	1				
Balai	4				
Pelle	1				
Balayette	1				
Serpillère	2				
Raclette	1				
Balais lavage	2				
Balayette wc	4				
Bloc à eau	2+2				
VAISSELLE					
	Cuisine salle				
Assiettes plates	100 103	4,50 €			

Assiettes à dessert	100 85	3,00 €			
Plat rond	7	8,00 €			
Plat pyrex	14	15,00 €			
Cuillères potage	140	1,50 €			
Cuillères à café	130	1,50 €			
Grandes cuillères	8	1,50 €			
Écumoire	2	6,00 €			
Louche	5	6,00 €			
Fourchettes	11 240	1,50 €			
Fouet		6,00 €			
Tasses	191	1,50 €			
Soucoupes	199	1,50 €			
Bols	100	2,00 €			
Verres à pied	19 cl 51 16 cl 26	2,00 €			
Verres à apéritif		2,00 €			
Verres à bière		3,00 €			
Flutes à champagne	159	2,00 €			
Verres à jus de fruits	84	2,00 €			
Carafe	6				
Théière	1				
Passoire	3				
Fait tout	3				
Grille	0				
Poêle	4				
Coquetiers	0				
Décapsuleur	1				
Tire bouchon bar	1	30,00 €			
Éplucheur	4				
Ouvre boîte	0				
Couteaux de cuisine	2				
Couteaux à pain	0				
Couteaux	200	2,00 €			
Ciseaux	2				
Casseroles	7				
Couvercle	4				
Sauteuse avec couvercle					
Planche à découper	1	25,00 €			
Corbeilles à pain	19				
Cruches	24				
Cendriers	25				
Coupes à fruits	96				
Saucières	10				
Petits couteaux	5				
Plateaux	12				
Plats inox petits	24				
Plats inox moyens	24				
Plats inox grands	12				
Percolateur	1				
Beurrier	10				
Pelles à tarte	6				
Pinces	6				

Assiettes réserves	60				
Sel + poivre	12				
MOBILIER					
TABLES PLIANTES	17				
CHAISES	141				
Chariots	2				
Porte-manteaux	3				
Chariot élévateur	1				
REMARQUES					
<p>Les prix sont donnés à titre indicatifs et peuvent augmenter selon les tarifs en vigueur lors du remplacement .</p> <p>Les prix non renseignés se verront appliquer le tarif en vigueur lors du remplacement.</p>					
Le responsable:			Le locataire:		
			remise des clés :		
			restitution des clés :		

ETAT DES LIEUX PROPRETE ET HYGIENE APRES LOCATION

CUISINE	NOTATION
<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliers • Réfrigérateur • Cuisson • Lave-vaisselle • Sols • Murs • Portes • Vaisselle 	

<p>SALLE BAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bar • Tables • Chaises • Sols • Murs • Portes 	
<p>SALLE FOND</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sols • Murs • Portes • Placard 	
<p>JARDIN COUR</p> <p>RESERVE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tables • Chaises • Sols • Murs • Portes 	
<p>COULOIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Murs • Portes • Sols 	

TOILETTES <ul style="list-style-type: none">• Murs• Portes• Sols• Céramiques	
ACCES – ESCALIER ET ENTREE <ul style="list-style-type: none">• Sols• Murs• Portes	
VOISINAGE <ul style="list-style-type: none">• Sols	



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
COMMUNE D'OTTONVILLE-RICRANGE

CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

Entre nous soussignés :

Le maire, Gérard SIMON, pour la salle communale sise Rue Saint Paul à Ottonville

Et

Le *locataire*

Adresse...

Téléphone

A la date du ... Au ...

Nature de la manifestation

Nombre de participants prévus :

Dispositions relatives à la sécurité et à la réglementation :

En cas de manifestation publique, l'organisateur reconnaît qu'au jour du déroulement de la fête, tous les engagements ont été fait, SACEM, SARBALAS, ect....

Les dispositions précitées ne sont pas valables pour les réunions familiales.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît avoir souscrit à une police d'assurance dont un exemplaire est ci-joint.

L'organisateur aussi désigné « locataire » reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Dispositions obligatoires des locataires :

Article 1 : Déclaration musicale :

En cas de manifestation payante, le locataire déclarera celle-ci à tous les organismes obligatoires (SACEM, URSSAF, ect.....)

Article 2 : L'organisateur veillera à qu'aucun usage de drogue ne soit fait et à l'interdiction de fumer dans la salle communale lors de la manifestation

Article 3 : Déclaration relative à la sécurité :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance n° le auprès de

Article 4 : Paiement

Deux chèques devront être joint à ce contrat (un du montant du loyer de : 50, 100 ou 180 €– un second d'un montant de 180€pour la caution)

Ce chèque de caution servira de garantie réciproque de location. Il ne sera pas encaissé mais rendu après l'état des lieux suivant le règlement ci-joint.

Pièce jointe, règlement intérieur de la salle

A Ottonville, le :

Le maire

Bon pour accord

Le locataire

signature précédée de la mention manuscrite :

« lu et approuvé »