

« FOYER MUNICIPAL »

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les salles communales sont gérées et entretenues par la Commune. Elles sont proposées à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 – UTILISATION

Le Foyer Municipal est mis à disposition pour l'organisation de manifestations et :

- fêtes familiales
- animations culturelles
- fêtes populaires
- réceptions
- réunions

Toutes les autres utilisations seront examinées par les instances communales.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- la grande salle de 224 m²
- la petite salle de 75 m²
- une cuisine équipée pour chaque salle pour la confection et la distribution par traiteur.

Ces différentes salles sont utilisées séparément.

ARTICLE 3 – CAPACITES

La grande salle peut accueillir au maximum 224 personnes (144 pour les repas).

La petite salle peut accueillir au maximum 75 personnes (60 pour les repas).

L'ensemble des salles peut accueillir au maximum 284 personnes.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES

A) - RESERVATIONS

La ville de Petite-Rosselle se réserve le droit de priorité sur les salles. Elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur des équipements publics.

Les demandes d'occupation doivent être formulées directement auprès de la personne chargée du planning des salles du Foyer Municipal.

B) - CONVENTION

L'utilisation du foyer municipal fait l'objet de la signature impérative avant la mise à disposition, d'une convention entre la commune et le preneur.

C) – REMISE ET RESTITUTION DES CLES

D'une manière générale pour une occupation :

- de week-end, la remise des clés est prévue le vendredi, entre 9 heures et 11 heures et la restitution au plus tard le lundi suivant à 11 heures.
- hors week-end, la remise ainsi que la restitution des clés sont à convenir avec le responsable au moment de la réservation.

La cuisine et les salles sont mises à disposition dès la remise des clés.

D) – ETAT DES LIEUX – INVENTAIRE DU MATERIEL

Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement, avant et après utilisation.

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler au gestionnaire. En cas d'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par le responsable ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

Le preneur s'engage à laisser les abords du bâtiment propre (ramassage des papiers, bouteilles, mégots..) et remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés, à savoir :

● POUR LA CUISINE ET LA PLONGE

- vaisselle lavée, essuyée et rangée aux endroits indiqués
- nettoyage extérieur et intérieur des casseroles, poêles, plaques de cuisson et autres ustensiles de cuisine utilisés
- déchets et détritrus, mis exclusivement dans des sacs poubelles hermétiquement fermés et rangés dans les conteneurs (voir annexe 1 pour le respect du tri multiflux)
- verres déposés dans les conteneurs prévus à cet effet
- tous les autres emballages emportés.

● POUR LES SALLES

- salles balayées
- tables et chaises nettoyées et rangées

● POUR LES TOILETTES

- nettoyage et balayage
- vider les corbeilles

Tout manquement aux dispositions ci-dessus, toute casse ou perte, seront facturés au preneur par la commune.

E) – CAUTION

Afin de garantir la commune de Petite-Rosselle du respect des dispositions de la convention, il sera exigé à la mise à disposition un chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal et repris à l'annexe du présent règlement.

Ce chèque sera restitué au preneur, après état des lieux, si toutes les conditions précitées ont été scrupuleusement respectées. Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux ou au remplacement du matériel détérioré.

F) – ASSURANCE

Le preneur est tenu de fournir à l'administration municipale, lors du retrait de la convention, un certificat d'assurance en son nom couvrant notamment :

- les accidents pouvant survenir au tiers ;
- les détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par les personnes participant à la manifestation, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la communes ou de tiers ;
- ...

ARTICLE 5- TARIFS

Les tarifs de la redevance d'occupation et de caution sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil Municipal et repris à l'annexe 2 du présent règlement.

Pour bénéficier du tarif réduit pour les rossellois l'évènement indiqué sur le contrat (mariage, anniversaire, communion, baptême, etc.) doit impérativement concerner le demandeur son conjoint ou partenaire (PACS) ou bien les ascendants ou descendants du premier degré du demandeur.

La ville se réserve le droit de procéder à toutes vérifications utiles et d'effectuer des poursuites en cas de fausse déclaration.

Le Maire se réserve la faculté d'accorder la mise à disposition à titre gracieux.

ARTICLE 6 - PAIEMENT

Le preneur s'engage à venir chercher sa convention signée au bureau « Finances / Ressources Humaines » dans les 8 jours qui suivent sa demande. Il devra déposer en échange des arrhes d'un montant de 50% du prix de la redevance. Dans le cas contraire, la demande de réservation sera annulée.

Le paiement du solde et l'établissement du chèque de caution devront se faire 90 jours avant la date de la location.

ARTICLE 7 – DESISTEMENT - ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit au service chargé de la gestion de la salle.

Le barème de remboursement est fixé comme suit, sauf cas de force majeure avec justificatif apprécié par l'autorité municipale :

- désistement notifié au plus tard 181 jours avant la date réservée – remboursement intégral des arrhes
- désistement notifié entre 180 et 136 jours avant utilisation – remboursement de 50% du montant des arrhes ;
- désistement notifié entre 135 et 91 jours avant utilisation la totalité des arrhes versés restent acquis à la commune ;
- désistement notifié dans les 90 jours précédant l'utilisation la totalité de la redevance d'occupation reste définitivement acquise.

En cas d'événement exceptionnel (exemple : élections politiques non connues à la date de réservation, plan d'hébergement d'urgence, survenance d'un incendie ou de dégâts des eaux...), la location pourra être annulée sans préavis et aucune indemnité ne sera due au preneur.

Il bénéficiera, en ce cas, du seul remboursement de la redevance d'occupation ou des arrhes payées, et éventuellement, d'une priorité pour une nouvelle mise à disposition.

ARTICLE 8 – CONDITIONS PARTICULIERES

A) - MATERIEL MIS A DISPOSITION

Le preneur s'interdit de sortir le matériel (tables, chaises,...) hors des locaux du Foyer Municipal.

L'utilisation de barbecue ne pourra se faire qu'à l'extérieur et en dehors des places de parking. Le preneur aura dans ce cas l'obligation de protéger les sols.

B) – RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le preneur s'engage à respecter et faire respecter le voisinage par ses invités :

- la sonorisation ne doit pas s'entendre de l'extérieur, un sonomètre se déclenche lorsque les limites définies par la réglementation sont dépassées.
- l'entrée et la sortie des lieux doit s'effectuer le plus silencieusement possible,
- ne pas crier à l'extérieur ou organiser un dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices...),
- l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée, qu'au départ)
- surveiller les enfants qui jouent à l'extérieur.

C) – STATIONNEMENT

Le preneur s'engage à veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées sur l'aire aménagée à cet effet et sans gêner le voisinage. Tout stationnement devant les sorties de secours est interdit.

D) – OBLIGATIONS

Le preneur doit :

- laisser libre accès à la salle au Maire ou son représentant,
- respecter les exigences liées à l'hygiène et à la sécurité et s'engager à ne recevoir dans la salle que le nombre de personnes permis
- n'obstruer en aucun cas les issues de secours et remettre la salle dans son état initial
- reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie ainsi que l'emplacement du défibrillateur
- faire respecter les consignes de sécurité et de police et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements

Le preneur interdit formellement :

- de fumer conformément à la disposition de la Loi anti-tabac.
- pour les particuliers de vendre de l'alcool ; toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la mise à disposition, sont sous l'entière responsabilité du preneur. Le Maire déclinera toute responsabilité en cas d'accident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites.
- toute activité dangereuse
- l'entrée d'animaux domestiques à l'intérieur des salles, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées.

En cas de sinistre le preneur doit obligatoirement :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- assurer la sécurité des personnes
- ouvrir les portes de secours
- alerter les pompiers (18 ou 112), SAMU (15)
- téléphoner à la permanence des Services Techniques au 06.74.09.26.95

Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartiendra au preneur de se mettre en règle avec la SACEM.

E) – NON RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Il est précisé que les prescriptions du présent règlement sont à respecter scrupuleusement. En cas de non respect l'autorité municipale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition des salles et de faire évacuer les lieux et ceci sans que le preneur ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

ARTICLE 9 – SOUS-LOCATION

Il est formellement interdit au preneur de la convention de céder son droit à utilisation à une tierce personne ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la redevance d'occupation et le chèque de caution ne seront pas restitués et toute future demande sera refusée.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE

La commune de Petite-Rosselle décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, qu'ils se trouvent dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur. Le preneur fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures.

Le preneur déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Petite-Rosselle, le 8 décembre 2015

Fait en un exemplaire

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

Le preneur

Le

Mise à jour des tarifs avec application au 01 janvier 2022

ANNEXE 2

Par délibération du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2021 le montant des redevances d'occupation des salles du foyer est fixé comme suit :

Salle	Locataire	Taris applicables au 1er janvier 2022				
		Jour	Ahres (50%)	WE	Ahres (50%)	Caution
Grande salle avec cuisine et vaisselle (144 couverts)	Association rosselloise	95 €	48 €	190 €	95 €	750 €
	Particulier rossellois	175 €	88 €	330 €	165 €	750 €
	Particulier et association extérieurs	350 €	175 €	660 €	330 €	750 €
Grande salle sans cuisine et vaisselle (224 personnes maximum)	Association rosselloise	60 €	30 €	120 €	60 €	750 €
	Particulier rossellois	110 €	55 €	220 €	110 €	750 €
	Particulier et association extérieurs	220 €	110 €	440 €	220 €	750 €
Petite salle avec cuisine et vaisselle (60 couverts)	Association rosselloise	60 €	30 €	120 €	60 €	500 €
	Particulier rossellois	90 €	45 €	180 €	90 €	500 €
	Particulier et association extérieurs	180 €	90 €	360 €	180 €	500 €
Petite salle sans cuisine et vaisselle (75 personnes maximum)	Association rosselloise	40 €	20 €	60 €	30 €	500 €
	Particulier rossellois	50 €	25 €	100 €	50 €	500 €
	Particulier et association extérieurs	100 €	50 €	200 €	100 €	500 €