

# **ESPACE « LA CONCORDE »**

## **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**

L'Espace «La Concorde» est mis à disposition pour l'organisation de :

- 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 :

- le Hall de WENDEL de 405 m<sup>2</sup> comprenant un patio de 105 m<sup>2</sup>
- la salle M. VIOTTI de 550 m<sup>2</sup> comprenant une scène de 150 m<sup>2</sup>
- la salle J-M WALASTER de 90 m<sup>2</sup>
- une cuisine équipée pour la confection de 200 repas et la distribution par traiteur de 400 repas

Ces différentes salles peuvent être utilisées séparément.

### **ARTICLE 3 – CAPACITES**

Le Hall de WENDEL peut accueillir au maximum 200 personnes

La salle M. VIOTTI peut accueillir au maximum 400 personnes

La salle J-M WALASTER peut accueillir au maximum 50 personnes

L'ensemble des salles peuvent accueillir au maximum 650 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 du responsable des salles de l'espace « La Concorde ».

#### **B) - CONVENTION**

L'utilisation de l'espace « La Concorde » 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 à 16 heures et la restitution au plus tard le lundi suivant à 9 heures.
- d'une journée hors week-ends et jours fériés, la remise des clés est prévue à 9 heures pour une restitution des clés à 9 heures le lendemain ou à 14 heures pour une restitution des clés à 14 heures le lendemain.

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 détritres, 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

**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, une attestation 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.

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 auprès de la personne chargée du planning, 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 manifestation.

## **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 mise à disposition 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 de l'espace « La Concorde ».

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.

Le preneur a la possibilité de demander la mise à disposition du matériel de sonorisation ou du vidéo projecteur. La redevance d'utilisation et la caution spécifique sont fixés par délibération du conseil municipal et repris à l'annexe du présent règlement.

### **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,
- 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 en dehors des emplacements matérialisés 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 06.74.09.27.00

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

Fait en un exemplaire

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

Le preneur

Le .....

## ANNEXE 2

Par délibération du Conseil Municipal en date du 2 décembre 2014 le montant des redevances d'occupation de salles et de la caution pour une utilisation de l'Espace « La Concorde » sont fixés comme suit :

Salle	Locataire	Nouveaux tarifs applicables au 1er janvier 2015				
		Jour	Arrhes (50%)	WE	Arrhes (50%)	Caution
Hall De Wendel	Association rosselloise	33 €	17 €	67 €	33 €	540 €
	Particulier rossellois	60 €	30 €	120 €	60 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	120 €	60 €	240 €	120 €	540 €
Salle Wallaster sans cuisine ni couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	42 €	21 €	83 €	42 €	540 €
	Particulier rossellois	75 €	38 €	150 €	75 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	150 €	75 €	300 €	150 €	540 €
Salle Wallaster avec cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	83 €	42 €	167 €	83 €	540 €
	Particulier rossellois	150 €	75 €	300 €	150 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	300 €	150 €	600 €	300 €	540 €
Salle Viotti sans cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	92 €	46 €	183 €	92 €	900 €
	Particulier rossellois	165 €	83 €	330 €	165 €	900 €
	Particulier et association extérieurs	330 €	165 €	660 €	330 €	900 €
Salle Viotti avec cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall DeWendel)	Association rosselloise	133 €	67 €	267 €	133 €	900 €
	Particulier rossellois	240 €	120 €	480 €	240 €	900 €
	Particulier et association extérieurs	480 €	240 €	960 €	480 €	900 €
Ensemble La Concorde sans cuisine ni couverts	Association rosselloise	133 €	67 €	267 €	133 €	1 200 €
	Particulier rossellois	240 €	120 €	480 €	240 €	1 200 €
	Particulier et association extérieurs	480 €	240 €	960 €	480 €	1 200 €
Ensemble La Concorde avec cuisine et couverts	Association rosselloise	175 €	88 €	350 €	175 €	1 200 €
	Particulier rossellois	315 €	158 €	630 €	315 €	1 200 €
	Particulier et association extérieurs	630 €	315 €	1 260 €	630 €	1 200 €

Par délibération du Conseil Municipal en date du 2 mars 2010 le montant de la redevance d'utilisation du matériel de sonorisation et du vidéoprojecteur et de la caution sont fixés comme suit :

matériel de sonorisation et Vidéoprojecteur	
<i>redevance</i>	<b>100 €</b>
Caution	<b>800 €</b>