

REGLEMENT D'UTILISATION DU FOYER COMMUNAL

I GENERALITES

Article 1

Les locaux pourront être mis à la disposition, isolément ou par groupes, de particuliers, sociétés, associations ou groupements désignés par " **utilisateur** " dans ce qui suit.

Aucun bal public ne pourra être organisé dans la salle, sous réserve qu'il soit organisé par une association locale.

Les bals privés ne pourront être organisés que par les associations déclarées au J.O.

Article 2

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

- ① aux associations de FEVES
- ② aux habitants de FEVES
- ③ aux associations extérieures
- ④ aux personnes extérieures

Ces priorités s'annulent en cas d'enterrement : la famille du défunt devenant prioritaire.

☞ pour samedi midi : remise des clefs le vendredi à 17 h. - état des lieux le lundi à 10 h.

☞ pour dimanche midi : remise des clefs le samedi à 13 h 30 - état des lieux le lundi à 10 h.

Toute réservation ne pourra être définitive que 6 mois avant la date sollicitée.

La location de la salle pour usage professionnel ne sera admise qu'après acceptation du Maire, en respect des réglementations et notamment celle édictée par l'arrêté interministériel du 26 septembre 1980. Le locataire est tenu de prendre les dispositions nécessaires à la conservation par ses propres moyens sous sa propre responsabilité sanitaire des denrées périssables pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles fixées par l'arrêté précité du 26 septembre 1980. En aucun cas la Commune ne pourra être tenue pour responsable d'une défaillance des systèmes de réfrigération du foyer.

La Commune ne sera toutefois pas responsable, ni tenue à dédommagement si pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourrait elle-même respecter une réservation. Elle devra cependant en aviser, dans toute la mesure du possible, les utilisateurs réservataires au moins huit jours à l'avance. Dans ce cas, les arrhes de réservation seront remboursés.

Article 3

Le montant des arrhes de réservation, la caution et le loyer d'utilisation des locaux sont fixés par le Conseil Municipal.

A Signer en bas de
Chaque page, après
l'avoir lu!

.../...

LE 24 SEP. 1997

II CONDITIONS DE LOCATION

Article 4

L'utilisateur, dans sa demande, devra préciser son nom ou sa raison sociale exacte, l'heure de début et de fin d'utilisation des locaux ainsi que la nature des activités ou de la manifestation projetée. Il joindra à son engagement, le paiement des arrhes de réservation.

L'accord de location ne deviendra effectif, qu'après signature par l'utilisateur du contrat de réservation.

Article 5

Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.

La mise effective à disposition de l'utilisateur des locaux n'interviendra que s'il a, au moins huit jours avant l'utilisation, versé le montant total du loyer (arrhes déduits) et la caution visés aux articles précédents, la caution lui sera restituée lors de la vérification contradictoire de l'état des lieux effectués après utilisation, si elle ne donne pas lieu à observations.

Article 6

La mise à disposition des locaux comprend suivant le cas, le mobilier, les tables, les chaises, la cuisine et les couverts dans la limite d'un effectif de participants de 45 personnes attablées.

Article 7

Leur utilisation pour un usage répétitif obéit aux règles générales fixées par les articles précédents. Seules les associations et le groupe scolaire de Fèves pourront bénéficier d'un usage répétitif des salles.

III CONDITIONS D'UTILISATION

Article 8

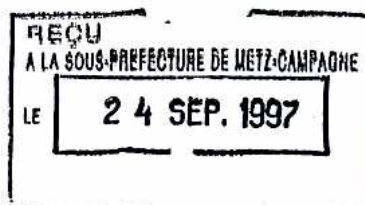
Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers sont loués dans leur état habituel. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire effectuée après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

Article 9

Les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur à l'heure indiquée dans sa demande visée à l'article 4. Cependant, s'il n'en résulte aucun inconvénient, notamment pour le déroulement normal du planning d'utilisation, il pourra en disposer plus tôt.

Ils devront être évacués au plus tard à l'heure indiquée dans cette même demande. Tout dépassement donnera lieu à la facturation d'une location supplémentaire.

.../...



-3-

Article 10

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 auparavant, sont assurés par l'utilisateur. Il devra également balayer la salle, ranger tables et chaises, vider les cendriers, rendre la cuisine et les sanitaires dans l'état de propreté où il les a trouvés.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial, celui-ci serait effectué au frais de l'organisateur. Le montant sera fixé par décision du Conseil Municipal

Article 11

L'utilisateur ne peut sans autorisation expresse de la Municipalité procéder à l'installation d'éléments de décoration.

Il ne peut sous cette même réserve y introduire de matériel extérieur. Aucun objet ne pourra y être enfoncé, accroché, cloué en quelque endroit que ce soit. Il ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni brancher aucun appareil électrique ou à gaz sans l'accord de la Municipalité. L'utilisation de la cheminée est strictement interdite.

Article 12

L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords.

Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscriptions, rayures, etc. ne soient apposés ou provoqués 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

Article 13

Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, débris, résidus, objets quelconques devront être ramassés et placés dans des sacs poubelle en plastique qui fermés seront emportés à son domicile par le locataire.

L'accès aux écoles est interdit.

Les utilisateurs porteront le plus grand soin à respecter les propriétés environnantes.

Article 14

L'utilisateur sera responsable du bon usage du parking, en face de la Mairie. L'accès direct en voiture au foyer est strictement interdit au delà du panneau de signalisation sauf les samedis après midi, les dimanches, les jours fériés, et les jours ouvrés après 19 heures 30.

Article 15

Les W-C devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter dans les cuvettes des W-C tout objet qui pourrait les obstruer.

Article 16

L'utilisateur devra veiller à l'observation des règles d'hygiène notamment en ce qui concerne le nettoyage de la vaisselle et des verres, qui sont en vigueur dans les débits de boissons et restaurants sédentaires.

Article 17

Les jeux de ballon aux pieds sont interdits dans la salle et à l'extérieur.

.../...



.../...

Article 18

L'accès de l'ensemble des locaux y compris les annexes extérieures aux chiens et autres animaux est strictement interdit, de même que le remisage dans ceux-ci des bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs et autres engins motorisés ou non.

Article 19

L'utilisateur est responsable de tous dégâts, dégradations et désordre occasionnés aux locaux, au matériel, au mobilier pendant leur utilisation ainsi qu'aux espaces verts.

Il s'engage expressément à effectuer toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 7 jours qui suivent la date d'utilisation.

La Municipalité se réserve le droit de procéder elle-même à ceux-ci en cas de carence de l'utilisateur, les frais en résultant seront déduits de la caution et, au besoin, recouvrées par toutes les voies de droit.

Article 20

L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation 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 cette obligation sera sanctionné par le versement d'une indemnité fixée par décision municipale.

IV MESURES DE POLICE - SECURITE

Article 21

L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu à observer et à faire observer 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 22

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 à aucun moment, entraver le libre passage vers les issues de secours.

Aucun stationnement de véhicules ne devra être toléré devant les allées d'accès.

Article 23

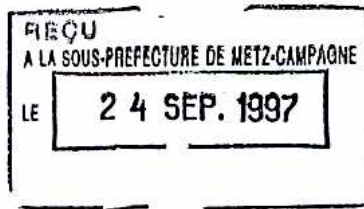
L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise ne trouble la tranquillité publique, à tout heure du jour et de la nuit conformément à l'arrêté préfectoral du 18 juin 1990.

L'usage de pétards, feux d'artifice et feux de Bengale est strictement interdit.

Article 24

L'accès des locaux aux membres de la Municipalité devra, en toutes circonstances et à tout moment, pouvoir avoir lieu.

.../...



.../...

Article 25

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la morale ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut en toutes circonstances être interrompue par un membre de la Municipalité en application de ses pouvoirs de police sans qu'il en résulte aucune indemnisation de l'utilisateur.

V Responsabilité - Assurances - Obligations légales

Article 26

La Commune de FEVES décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par l'utilisateur quel qu'il soit.

Article 27

L'utilisateur 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 du contrat, il devra fournir une attestation de son assurance. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la Commune de Fèves de toutes responsabilités.

Article 28

Le cas échéant, 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 à l'utilisateur. La Commune de Fèves décline toutes responsabilités en la matière.

Article 29

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

Article 30

L'utilisateur devra présenter toutes les autorisations administratives nécessaires pour la manifestation envisagée, au moins 24 heures avant le début de la manifestation et, en tout état de cause, avant la prise de possession des locaux.

LITIGES - SANCTIONS

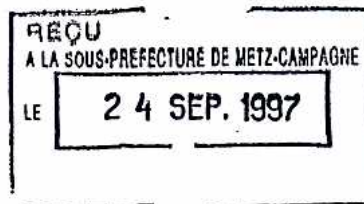
Article 31

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, 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.

Il en sera de même, quelle que soit la manifestation organisée, lorsque la tenue de celle-ci aura laissé à désirer.

.../...

.../...



-6-

Article 32

Tout litige entre la Municipalité et l'utilisateur, à défaut de règlement à l'amiable pourra être porté devant les Tribunaux de METZ.

Le présent règlement a été adopté le 11 février 1994 par le Conseil Municipal.

Ce règlement modifié a été adopté par le Conseil Municipal en date du 21 juin 1997.

*Le règlement se fait en
chèque à l'ordre
Trésor public. Merci*

