
REGLEMENT DE L'ESPACE PHILIPPE DE VIGNEULLES DE LORRY LES METZ.

Préambule :

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 location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les différentes salles de l'espace sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

C'est un bâtiment de 4ème catégorie pouvant contenir dans la grande salle 120 personnes et, dans la petite salle, 40 personnes selon avis favorable Commission Sécurité du 5 janvier 2018.

ARTICLE 1 :

• **BENEFICIAIRES**

L'Espace Philippe de Vigneulles (abrégé EPV dans le règlement intérieur) comprend une grande salle (120 personnes), une petite salle (40 personnes) et des locaux annexes : toilettes, cuisine et locaux de rangement du matériel.

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives.

Suite à la délibération du Conseil municipal en date du 15 février 2018, elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

1. A titre gracieux sans caution

- **A la Commune de Lorry lès Metz**

La commune de Lorry lès Metz se réserve un droit de priorité sur l'EPV, notamment pour l'organisation de manifestations municipales, d'organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, d'événement imprévu au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser. Par ailleurs, la Commune de Lorry les Metz peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- **Aux associations et écoles de Lorry les Metz**

Les associations peuvent bénéficier de l'EPV pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion (petite salle) ou manifestation (ensemble de l'EPV) selon leurs disponibilités. Cette utilisation est soumise à la déclaration des manifestations prévues pour l'année scolaire lors de la réunion de programmation du second trimestre de l'année en cours. Ces réservations sont prioritaires à toute autre demande ultérieure.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure sous peine de suspension du prêt de l'EPV.

La location se fera, à titre gracieux, sous la responsabilité du président ou du représentant de l'association.

NB : les écoles ne réservent que la grande salle.

2. A titre onéreux avec caution

- **Aux habitants de Lorry lès Metz, aux employés municipaux**

L'EPV est loué aux habitants de Lorry lès Metz pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans l'EPV doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie.

L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

L'EPV peut être mis à disposition gracieusement pour les enterrements aux habitants de Lorry lès Metz uniquement.

- **Aux personnes extérieures à la commune :**

L'EPV est loué pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

Le locataire responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation dans l'EPV doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie.

L'autorisation pourra être refusée si la manifestation présente des risques pour les participants ou la tranquillité publique.

- Aux associations extérieures

La location se fera sous la responsabilité du président.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

- Aux autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles ou commerciales.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

ARTICLE 2 :

• RESERVATIONS ET DELAIS

Les demandes de réservation sont établies par le biais d'une convention de location (**annexe 2**) signée par les 2 parties (Mairie et Locataire) regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande:

Nom, prénom et numéro de téléphone du demandeur (à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente), attestation d'assurance au nom du loueur, date et horaires d'utilisation, nature de l'activité projetée, heures d'installation et de rangement du matériel, tarif...

Une option sur réservation pourra éventuellement être posée avant réservation définitive ; toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai maximum de 8 jours pour conclure la convention de location dès appel de la Mairie.

Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

ARTICLE 3 :

• VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE ET DE LA CAUTION

Clauses réservées aux particuliers :

ARRHES : un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle. La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement des arrhes.

SOLDE : le solde de la location sera versé par chèque le jour de la remise des clés.

CAUTION : l'autorisation d'accès à l'EPV est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie; elle sera restituée, au plus tôt, sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

La caution doit être considérée comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager ...
- Nettoyage non effectué (forfait 80 euros)

Les associations communales et intercommunales ne sont pas soumises à cet article.

Cependant, en cas de dégradation constatée, les frais afférents aux réparations seront facturés à l'association en cause.

ARTICLE 4:

• ANNULATION

Le demandeur est tenu d'en informer la Mairie par écrit. Toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes), sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'événement exceptionnel (campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

ARTICLE 5:

- **REMISE DES CLES**

Les clés seront remises au loueur la veille à 17 heures (le vendredi pour la location du week-end) ou la veille du jour de la location (pour les locations d'un jour férié en semaine) ; un code de mise en service de l'alarme anti intrusion pourra être remis.

Le locataire les restituera, après état des lieux, le lendemain de la manifestation, selon le cas, en accord avec la Mairie.

La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

ARTICLE 6:

- **OCCUPATION ET HORAIRES**

OCCUPATION:

a) La salle est remise en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la Mairie.

Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être laissée dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté.

Les tirants de charpente de la grande salle ne doivent pas supporter de contraintes verticales – aucune charge ne peut être tolérée.

Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises..), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.

b) Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats de la salle des fêtes.

c) L'utilisation de klaxon ou de tout autre appareil sonore est interdit après 22 heures.

HORAIRES D'UTILISATION:

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public. Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée:

- jusque 2 heures du matin pour les fêtes locales,

-si dérogation accordée par la commune : jusque 4 heures du matin pour les manifestations privées (avec repas).

ARTICLE 7:

- **DESIGNATION DES LOCAUX**

La location de l'EPV comprend l'utilisation:

- 1 Soit de la grande salle, de la petite salle, de la cuisine et du matériel qui s'y trouve, des annexes (toilettes, rangements,...).
- 2 Soit de la petite salle, de la cuisine et du matériel qui s'y trouve, des annexes (toilettes, rangements,...).

ARTICLE 8:

- **UTILISATION DU MATERIEL**

Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés. Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four, plaques de cuisson, évier, réfrigérateur, lave-vaisselle...)

La cuisine, conçue pour le réchauffage des aliments, ne dispose d'aucun matériel de cuisson (casseroles, poêles, sauteuses, friteuses, etc...).

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse).

Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.

Sur demande, des tables et bancs de brasserie pourront être prêtées pour l'extérieur.

- **PROPRETE**

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au domicile du locataire.

Les associations qui utilisent la salle chaque semaine pour des activités (gym, danse, yoga, théâtre,...) doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage leur seront facturées.

• NETTOYAGE ET RANGEMENT

Tables et chaises :

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, rangées sur les chariots dans le local prévu à cet effet.

Cuisine - WC - Lavabos – Électroménager :

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

Salle :

Le bénéficiaire devra procéder au rangement, au balayage et au lavage complet à l'aide des balais humides (pas de lavage à grande eau)

Abords :

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, détritiques divers, bouteilles, mégots, ..).

Poubelles :

Les bouteilles vides seront évacuées par le locataire. Les autres déchets seront stockés dans les conteneurs prévus à cet effet dans le local poubelle. Ces conteneurs seront descendus, par le locataire, à l'issue de la manifestation au point de regroupement situé en bas du parking.

ARTICLE 9:

• SECURITE ET RESPONSABILITE

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement l'EPV doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs: responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance, au nom du loueur, devra être fournie:

- à la réservation pour personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement,
- en début d'année pour les associations communales et intercommunales utilisant de manière régulière la salle.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

L'intervention des forces de l'ordre sera à la seule responsabilité de l'utilisateur.

La scène et les rideaux ne peuvent être utilisés qu'à des fins de spectacles ou animations, sous la responsabilité d'adultes. En aucun cas, le podium ne peut être considéré comme espace de jeux pour enfants, ni servir de table pour un buffet, ni pour poser des plats cuisinés.

L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à la construction :

- non obstruction des sorties de secours;
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement;
- faire respecter le bon ordre;
- respect des règles de sécurité et notamment de l'effectif maximal admis: 160 PERSONNES
- respect de l'interdiction de fumer.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni à aucune autre installation. L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.

L'accès à la cuisine est interdit aux mineurs de moins de 12 ans.

Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.

Les chiens devront obligatoirement être tenus en laisse, les autres animaux sont interdits.

L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.

Aucune réduction du montant de la location ne pourra être accordée en cas de défaillance du matériel mis à disposition.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes, sauf la marche forcée en cas de besoin. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de laisser les portes et fenêtres fermées.

L'éclairage extérieur fonctionne, par horloge atomique, du coucher du soleil à 23 heures.

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières et sont responsables de la fermeture des portes.

ARTICLE 10:

• LEGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur:

- sur les directives « vigipirate » (renseignements auprès de la Mairie)
- sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public,
- sur l'ouverture des débits temporaires de boisson,

-sur le bruit et veiller à limiter la puissance acoustique musicale à partir de 22 heures. L'EPV est équipé d'un sonomètre qui limite le bruit à 100 décibels. Au-delà de cette valeur, une alarme visuelle se déclenche, pouvant aller jusqu'à la coupure de l'alimentation des prises électriques des salles.

L'organisateur fera le nécessaire en ce qui concerne les autorisations d'ouverture de buvettes, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. Ils veilleront également à ce que les règles de stationnement soient respectées.

ARTICLE 11:

- **CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC**

L'utilisateur des locaux s'engage à:

1. Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
2. Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
3. Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui,
4. Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs,
5. Ne pas servir à une personne manifestement ivre,
6. Respecter la tranquillité du voisinage,
7. Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation,
8. Organiser, le cas échéant, une action du type «conducteur désigné», mettre à disposition des éthylo-testes.

ARTICLE 12:

- **DEGRADATION**

En cas de dégâts, le demandeur s'engage à faire la déclaration à la mairie lors du retour des clés.

Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation importante, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

ARTICLE 13:

- **TARIFS DE LOCATION**

Voir annexe 1

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont revus chaque année en décembre pour application au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Les habitants de la commune et les employés communaux ne pourront prétendre à plus d'une location par an à tarif réduit.

Toute casse ou perte sera facturée en fonction des tarifs validés en conseil municipal (**voir annexe 3**).

Les fluides et énergies sont compris dans les tarifs de location.

La vaisselle est louée en sus.

La location comprend, par personne : 2 assiettes plates, 1 assiette à dessert, 3 verres (coupe, verre à vin, verre à eau), couverts (fourchette, couteau, petite cuillère), tasse à café, plus le matériel de service (saladiers, plateaux, ramequins, cruches, panier à pain,)

ARTICLE 14:

Le présent règlement sera affiché à l'espace Philippe de Vigneulles. Il sera également notifié à tout locataire. Le présent règlement a été voté, après modification, par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 15 février 2018.

Fait en deux exemplaires, le

L'utilisateur,

Nom, prénom et signature

Le représentant de la commune,

Nom, prénom et signature