



## **CONDITION DE MISE A DISPOSITION**

### **SALLE DES FÊTES DE WOËL**

#### **Article 1 : Remise des clés et état des lieux**

La clé permettant l'ouverture de toutes les portes de la salle des fêtes ne sera remise qu'aux responsables désignés et inscrits à la Mairie par le responsable de la salle.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence du responsable de la salle.

Toute remarque ou toute dégradation devra être mentionnée sur l'état des lieux.

Après utilisation, la clé sera remise en main propre au responsable de la salle.

En cas de perte de la clé, la Mairie facturera au locataire le coût de remplacement des serrures.

Le locataire s'engage au paiement des frais occasionnés par des dégradations causées pendant son occupation.

#### **Article 2 : Occupation de la salle**

Pendant toute la durée d'occupation et quelle que soit l'activité du groupe, un responsable nommé ayant l'autorisation de l'exploitant devra être présent.

L'occupant devra se conformer strictement aux règles d'utilisation du mobilier : montage, démontage, rangement, installation selon un des plans agréés par les Services de Sécurité.

Les normes de sécurité prévoient :

- La présence de 73 personnes et 5 personnes debout pour le personnel maximum pour une salle vide.

- L'accès libre aux issues de secours (absence de chaises, de tables ou de tout autre matériel pouvant obstruer leurs accès).

Le non-respect de ces règles entrainera l'exclusion immédiate des locaux.

Des contrôles des Services de Sécurité pourront avoir lieu.

Les usagers doivent respecter les mesures de sécurité et règles de bon voisinage.

### **HORAIRES ET TARIFS DE LOCATION**

	<b><u>Heures de mise à disposition (remise et récupération des clés)</u></b>	<b><u>Tarifs Habitants Du village</u></b>	<b><u>Tarifs Extérieurs Du village</u></b>	<b><u>Associations</u></b>
<b><u>Journée entière (hors week-end)</u></b>	- La veille à 19H - Le lendemain à 12H	- 60€ TTC -Vaisselle gratuite	- 80€ TTC - Vaisselle : 20€	- 60€ TTC -Vaisselle gratuite
<b><u>Week-end</u></b>	- Vendredi à 19H - Lundi à 12H	- 100€ TTC - Vaisselle gratuite	- 150€ TTC - Vaisselle : 20€	- 100€ TTC - Vaisselle gratuite
<b><u>Demi-journée (Réunion, verre de l'amitié)</u></b>	Clé donné et rendu dans la journée	- 30€ TTC - Vaisselle gratuite	- 50€ TTC - Vaisselle : 10€	- 30€ TTC - Vaisselle gratuite

**Toute réservation est due, aucune annulation de dernière minute ne sera acceptée sauf cas de force majeur. Le règlement se fera le jour de la réservation.**

Gratuit pour les associations du village pour les activités de la vie du village sur programme donné en mairie en début de saison.

Gratuit pour la demi-journée pour les enterrements des habitants du village ou les personnes ayant une concession au cimetière de Woël.

**Caution : 500€ pour la location de la salle et 80€ pour le ménage.**

En cas d'utilisation des mineurs (sous la responsabilité d'un adulte). L'horaire d'utilisation de la salle ne devra pas dépasser une heure du matin. Les boissons alcoolisées sont interdites.

En cas de perte, casse ou détérioration les chaises et tables seront facturées à leurs prix d'achat.

### Article 3 : Chauffage et électricité

L'utilisation de système de chauffage d'appoint est formellement interdite.

### Article 4 : Restitution des locaux

Les locaux et les sanitaires devront être restitués balayés et nettoyés, le matériel sera rangé, le tout étant prêt pour une nouvelle occupation.

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous papiers, déchets et détritrus.

Les poubelles intérieures et extérieures seront impérativement vidées dans des sacs plastiques ; ceux-ci seront fermés et entreposés dans les poubelles prévues à cet effet. Il est demandé de faire le tri des ordures ménagères.

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture des portes et de l'extinction de toutes les lumières intérieures et extérieures.

### Article 5 : Interdiction

Il est interdit :

- de suspendre quoi que ce soit au plafond (notamment des spots d'éclairage) ; de décorer la salle au moyen de pointes ou d'agrafes et de percer les murs ;
- il est rappelé que toute décoration doit être conforme aux normes de sécurité et que les pièces justifiant ces normes doivent être présentées, avant utilisation, au responsable de la salle ;
- de pratiquer des activités non autorisées ;
- d'introduire un animal dans les locaux ;
- de décorer les locaux sans autorisation préalable ;
- de fixer des objets par collage, clouage, vissage sur les murs et les plafonds.

Il s'engage à rendre en bon état de fonctionnement et de propreté le matériel suivant :

- gazinière et plaques de cuisson ;
- réfrigérateur ;
- buffets ;
- tables et chaises ;
- éviers ;

- toilettes.

Il est interdit d'y introduire des appareils non conformes (gaz et plaques de cuisson notamment).

#### Article 6 : Responsabilité et assurance

L'occupant sera tenu pour responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, au matériel, aux parkings, aux équipements et agencements extérieurs, que ce soit :

- par des utilisateurs à la suite d'un mauvais emploi des installations ;
- par le public à l'occasion de manifestations organisées par lui sauf si le dommage constaté est la conséquence d'une usure normale.

Il sera tenu à s'acquitter de la facture de réparation des dégâts qu'il aura occasionné, l'entreprise chargée des réparations sera choisie uniquement par la commune.

D'une manière générale, l'occupant dégage l'exploitant de toute responsabilité, y compris lorsque les règles de sécurité indiquées à l'article 5 ne sont pas respectées.

L'occupant sera tenu de souscrire une assurance responsabilité civile couvrant :

- l'utilisation de la salle ;
- les personnes ;
- le personnel éventuellement employé.

Ainsi qu'une assurance risque locatif.

La clé ne sera remise que sur présentation d'une attestation d'assurance au responsable de la salle polyvalente.

L'occupant s'engage à respecter les consignes d'utilisation du matériel mis à sa disposition.

#### Article 7 : Autorisation

L'occupant prendra toute disposition, dans le cadre des obligations réglementaires pour l'exécution de toute représentation, pour la tenue d'une buvette.

La vente de boisson devra être soumise à l'autorisation préalable de Service de Contributions Indirectes, celle-ci devant être visée par le Maire.

Dans le cas où l'occupant prévoirait l'accès à la salle contre paiement sous quelque forme que ce soit, il lui appartiendra d'observer la réglementation en vigueur, notamment en matière fiscale.

Article 8 : Mode de règlement

Les frais de location, les forfaits consommation eau et électricité, les amendes éventuelles seront recouvrées par Madame la Trésorière d'Etain selon les modalités habituelles (envoi d'un avis à payer).

Article 9 : Révision

Le Maire et son Conseil Municipal de Woël se réservent le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

Fait en deux exemplaires.

A Woël, le

Le Locataire,

Le 2<sup>ème</sup> Adjoint, REPPLINGER Olivier