Département de
Meurthe-et-Moselle

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE D'AUDUN-LE-ROMAN
54560

Tél. 03.82.21.60.23
commune@audunleroman.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ESPACE LOUIS ARAGON

(à compter du 1er mai 2025)

Art 1 Préambule :

Le présent règlement d'utilisation de l'espace Louis Aragon, s'applique à tous les utilisateurs. Pour son propre compte et uniquement pour la manifestation décrite dans la réservation.

Le fait pour les utilisateurs d'avoir obtenu l'autorisation d'utiliser, tout ou partie des locaux, constitue pour ceux-ci, **un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement**, d'en respecter les prescriptions et de les faire respecter.

Les utilisateurs qui contreviendraient à ce règlement pourraient se voir interdire temporairement ou définitivement, l'accès des locaux.

Art 2 Location :

Toute utilisation des locaux doit faire l'objet d'une demande écrite de réservation.

La location de la salle ne peut être attribuée à un mineur.

La location ne devient effective qu'à réception du formulaire de location accompagné d'un chèque de caution de 1 000 € (mille euros) :

La caution ne sera pas encaissée. Après l'état des lieux et inventaire de la salle la caution sera restituée, après le règlement des sommes dues par les utilisateurs.

Tous les utilisateurs devront respecter scrupuleusement les horaires de remise des clefs fixés par le responsable de la municipalité.

Les locaux devront être libérés impérativement pour 22 heures le dimanche soir.

Les tarifs de location des salles sont fixés par le Conseil Municipal.

Il est formellement interdit de sous louer la salle.

Les associations locales ont droit à la mise à disposition gratuite d'une salle municipale, ou la salle Louis Aragon ou la salle de l'Atelier une fois par an.

Art 3 Annulation :

- *Par le locataire :*

En cas d'annulation de la réservation intervenant, au plus tard, 30 jours avant la date de la location, et sauf cas de force majeure (décès…), le montant de la location sera retenu sur la caution. Toute demande d'annulation devra se faire par écrit avec recommandé avec accusé réception ou par mail auprès des services de la mairie qui confirmera la prise en compte de l'annulation.

- *Par la Mairie :*

En cas de force majeur et de réquisition par les autorités compétentes le contrat de location peut être annulé.

Art 4 Utilisation des locaux :

A partir de 22 heures, toutes dispositions doivent être prises afin d'assurer la tranquillité publique des riverains, notamment la fermeture des portes et fenêtres et la modération des volumes sonores.

En cas d'allumage du voyant du limiteur de son, le volume doit être obligatoirement baissé.

Il est strictement interdit d'obstruer les micro-capteurs du limiteur de son.

Si l'appareil devait disjoncter en raison d'une mauvaise utilisation, les frais de remise en service seraient à la charge de l'utilisateur.

Art 5 Matériel et équipement :

La remise de la vaisselle, des différents équipements se fera le jour de la remise des clefs.

A l'entrée et à la sortie de location un inventaire des biens mis à disposition sera effectué.

En cas de casse de vaisselle celle-ci sera facturée.

Les sacs des ordures ménagères ne sont pas fournis.

Vous trouverez à votre dispositions 38 tables (1m80 x 0.90) et 231 chaises.

Art 6 Nettoyage des locaux :

Après l'occupation des locaux, le responsable de la location est tenu de remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant la manifestation (rangement des tables, chaises, etc...) et de procéder au nettoyage (sauf si forfait ménage).

Le responsable de la location devra s'assurer que les lumières soient éteintes, les robinets fermés et matériel rangé.

La propreté de la vaisselle sera vigoureusement contrôlée lors de la restitution des clefs.

Les sacs de tri sélectif et sacs de biodéchets seront fournis par la commune. Les sacs d'ordures ménagères, sacs de biodéchets et sacs de tri devront être mis sous le haut vent à l'arrière de la cuisine (un affichage explicatif sera à votre disposition en cuisine).

Les verres seront à déposer dans les containers prévus à cet effet rue du Luxembourg (parking du Leclerc) ou route de Serrouville (devant le cimetière).

Art 7 Engagement :

Il est strictement interdit aux utilisateurs :

- de sortir du matériel des locaux vers l'extérieur.
- d'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues,
- d'introduire des bicyclettes, motos, et autres véhicules, quels qu'ils soient, à l'intérieur des bâtiments,
- d'enfoncer des clous ou punaises dans le sol, les murs, etc...
- de faire usage de feux de bengale ou d'artifice et de pétards prévus à l'usage externe à l'intérieur du bâtiment
- d'une façon générale, de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité des utilisateurs et à la bonne conservation des bâtiments,

Par ailleurs, aucune installation fixe ne pourra être être effectué sans l'accord de la commune (chapiteau…)

La location exclut toute activité commerciale ou professionnelle non déclarée lors de la location.

Art 8 Dégradations :

Les utilisateurs, quels qu'ils soient, sont pécuniairement responsables de toutes dégradations et dégâts apportés aux installations et au matériel.

Le locataire s'engage à respecter l'intégralité de l'étang situé à proximité de la salle communale ainsi que ses abords. Il est strictement interdit de jeter des déchets, d'organiser des activités pouvant porter atteinte à l 'environnement (feux, barbecue ...) ou de perturber la faune et la flore locales. Toute dégradation constatée entraînera la facturation des réparations et pourra donner lieu à des poursuites.

Art 9 Sécurité :

Les utilisateurs sont tenus de prendre connaissance :

- des consignes de sécurité et de s'y conformer
- des plans et consignes d'évacuation
- de l'emplacement des extincteurs.

Les sorties de secours, accès aux locaux techniques et équipements doivent être dégagées et accessibles à tout moment. Les sorties de secours doivent être destinées à leur usage initial et ne doivent pas être utilisées comme des lieux d'entrées et de sorties régulières.

De même l'accès aux extincteurs doit en permanence rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation. Un défibrillateur automatisé externe est à disposition des usagers à coté de la porte d'entrée.

Art 10 Assurance :

Les utilisateurs doivent souscrire ou demander une extension de la garantie responsabilité civile auprès de leur compagnie d'assurance. Tout utilisateur s'engage à être convenablement assuré pour tout dégât matériel causé ainsi que tout dégât corporel causé à lui-même ou à un tiers.

Une attestation de ces garanties devra être fournie la semaine avant la location.
La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident ou de vol.

Art 11 Engagements des utilisateurs :

Pour toute manifestation, il appartient aux organisateurs :

- de se mettre en règle avec les contributions indirectes, SACEM…
- d'obtenir toutes les autorisations éventuelles nécessaires.

Les frais résultants de ces formalités sont à la charge exclusive des organisateurs.

Art 12 Information :

La commune d'Audun-le-Roman se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.
Délibération du conseil municipal n°39/2025 en date du 28 avril 2025.

****

Audun-le-Roman, le 28 avril 2025
Le Maire,

René THIRY

MAIRIE D'AUDUN-LE-ROMAN
54560