



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES LOCATIONS DE SALLES

*Par des particuliers*

## Article 1 : dispositions générales

Le présent règlement précise les conditions d'obtention et d'utilisation de la salle de réception, de la cuisine, des sanitaires ainsi que du matériel répertorié lors de la remise des clés. Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement et veiller à ce que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.

Tous les utilisateurs devront respecter **la capacité maximale de la salle : Salle Polyvalente de Rurange 300 personnes et le CSC de Montrequienne 80 personnes.**

Conditions particulières de location :

- La salle polyvalente de Rurange ne sera louée que pour le mariage des habitants de la commune ou leurs descendants.
- Le seul critère qui prévaut pour la location est celui de l'ordre d'inscription.

**Tout litige lié à l'application de ce règlement intérieur sera soumis au conseil municipal qui proposera son interprétation. Tout amendement à ce règlement est du ressort du conseil municipal.**

## Article 2 : tarifs location et cautions à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

Les tarifs ont été votés par le conseil municipal du 22 octobre 2020. Ils sont affichés dans les salles.

**CSC : 300€ pour les habitants de la commune et en cas de mariage de leurs descendants**

**550€ pour les extérieurs**

**Salle polyvalente : 500€ (uniquement pour les habitants et en cas de mariage de leurs descendants)**

**Forfait décès au CSC : 50€ (pas de caution)**

**Cautions pour les salles : 700€**

**Cautions pour le ménage et le nettoyage de la vaisselle : 300€ pour le CSC et 600€ pour la salle polyvalente.**

## Article 3 : mise à disposition

La Municipalité s'engage à mettre à la disposition du locataire, sur demande, les couverts correspondants au nombre maximal de convives. **La liste de vaisselle** remise à la signature du contrat doit être complétée par le locataire.

**La vaisselle est mise gracieusement à la disposition du locataire.** La vaisselle manquante sera facturée au prix de remplacement indiqué sur la liste, le montant de la casse devra être réglé en mairie après inventaire et état des lieux.

Afin d'éviter tout litige, il est demandé au locataire de **vérifier le décompte de vaisselle lors des états des lieux.**

## Article 4 : conditions de location

La réservation se fait par téléphone, en se rendant au guichet de la mairie, par mail ou via le site internet en complétant le formulaire de réservation. Dans les 72 heures ouvrées suivant la demande le contrat est rédigé et envoyé par voie postale, accompagné de son annexe, de la lettre de confirmation de réservation, de la liste de vaisselle à compléter, et du règlement intérieur.

Il est demandé au locataire de retourner **toutes les pièces dans un délai de 1 mois.**

La location ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception du contrat de location signé par les deux parties, de l'attestation d'assurance responsabilité civile, du règlement du montant de la location et des chèques de caution. Le chèque de location ne sera encaissé qu'après la location. Les chèques de caution ne seront encaissés qu'en cas d'observations lors de l'état des lieux.

## Article 5 : obligations du locataire

**Le locataire ne pourra, en aucun cas céder son autorisation à un tiers sous peine de perdre sa caution dont le montant sera mis à l'encaissement. Sa présence est obligatoire durant l'utilisation de la salle. Il s'engage à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations à d'autres particuliers.**

**Sa responsabilité est engagée à partir du premier état des lieux, et jusqu'au second état des lieux.**

Toute location fait l'objet d'un contrat, d'un règlement et est soumise au versement de cautions (une caution principale et une caution ménage). **Le locataire devra être obligatoirement présent** aux états des lieux effectués à la remise des clés, au début et à la fin de la réservation.

Les chèques de caution seront rendus après l'état des lieux effectué après utilisation s'il ne donne pas lieu à observation. Les locaux et équipements 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, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet.

#### **Article 6 : nettoyage et rangement**

Le nettoyage des locaux et de la vaisselle est à la charge du locataire. En cas de manquement, la commune se réserve le droit de facturer les frais occasionnés par un nettoyage complémentaire : **CSC 300€/Salle polyvalente 600€.**

Les tables et les chaises doivent être rangées (pour la salle polyvalente de Rurange, suivant les plans et les photos affichés dans le local matériel). Les tables sont à empiler taquets contre taquets (une à l'endroit, une à l'envers).

Le nettoyage des locaux comprend le nettoyage de la salle de réception, cuisine (y compris chambre froide, gazinière, congélateur, lave-vaisselle, éviers, mobilier et équipements), sanitaires, couloirs, entrée et aspects extérieurs.

#### **Article 8 : conditions d'annulation**

***En cas d'annulation, aucun remboursement ne sera effectué sauf cas de force majeure (décès, hospitalisation ou annulation de mariage).***

La commune peut être amenée à annuler une location pour des raisons impérieuses sanitaires, de sécurité ou de force majeure. Elle ne sera pas tenue à dédommagement. Elle devra cependant en aviser le plus tôt possible le locataire.

#### **Article 9 : matériel**

Le locataire ne peut pas, sauf accord express de la commune, **introduire de matériel extérieur**. La commune est responsable du matériel électrique en place dans les locaux (lave-vaisselle, congélateur...) et décline toute responsabilité en cas d'accident provoqué par tout autre matériel.

Aucun objet ne pourra être cloué, aucune fixation ne sera ajoutée. Toute dégradation des locaux due à la mise en place d'objets supplémentaires sera facturée.

L'utilisation de barbecue est proscrite pour les particuliers.

**Les agrès ainsi que le matériel sportif ne doivent pas être utilisés par les locataires.**

#### **Article 10 : responsabilités**

Le locataire sera responsable des dégâts, dégradations et désordres occasionnés pendant la location. Il devra, à la signature du contrat, fournir une attestation d'assurance responsabilité civile. Il s'engage à rembourser toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 7 jours. En cas de carence, la commune s'engage à procéder à ceux-ci. Les sommes restant dues après encaissement de la caution principale, seront recouvrées par toutes les voies de recours.

Le locataire devra s'assurer contre tous les risques pouvant être occasionnés par sa manifestation, y compris la responsabilité civile. La commune se dégage de toute responsabilité durant la location.

Le locataire devra prendre toutes les dispositions légales concernant la distribution d'alcool, les diverses contributions fiscales et les règlements concernant l'hygiène et l'accueil du public.

**Par mesure de sécurité, il est demandé aux utilisateurs de veiller à ne pas encombrer les sorties de secours.**

La commune se réserve le droit de contrôle et d'accès aux locaux durant la location.

Le facteur alcool et stupéfiants dans les accidents est particulièrement important. Aussi la commune recommande aux utilisateurs d'inciter à la promotion d'un conducteur sobre désigné en début de soirée.

Fait à Rurange-lès-Thionville, le 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Pour le Conseil Municipal,

Le Maire,  
Pierre ROSAIRE