



SALLE D'ACTIVITES

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE D'ACTIVITES

REGLEMENT ET TARIF

Article 1 : Règlements et tarifs :

Le conseil municipal rédige le règlement de location et fixe les tarifs de mise à disposition. Ce règlement peut être amendé à tout moment par le conseil municipal suivant les nécessités. Les tarifs sont revus annuellement. Une personne issue et désignée par le conseil municipal fera appliquer avec rigueur le présent règlement. La personne désignée est M. MOTSCH Grégory.

Article 2 : Description de la surface louée :

La salle communale, dénommée SALLE D'ACTIVITES, est propriété de la commune de BERLING. Seul le sous-sol, est concerné par la location. Sont donc exclus, tout le rez-de-chaussée (école) et tout le premier étage (mairie).

La salle est composée principalement :

- ▲ 1 entrée
- ▲ 1 salle
- ▲ 1 cuisine équipée - bar
- ▲ 1 bloc sanitaire dames et hommes

Pour des questions de sécurité le nombre de places doit être limité à cent personnes (100).

Article 3 : Calendrier d'utilisation :

Un calendrier d'utilisation par les associations du village sera établi chaque début d'année. Les autres réservations se feront auprès de M. MOTSCH Grégory. Une convention précaire de mise à disposition sera établie pour chaque location, même pour les associations communales.

Article 4 : Les manifestations autorisées :

LA SALLE D'ACTIVITE peut être utilisée aux fins suivantes :

- ❖ Par les scolaires du regroupement pédagogique de VESCHEIM, BERLING, HANGVILLER et METTING, pour toutes représentations à but non lucratif. La mise à disposition se fera gratuitement. Les enseignants sont responsables du maintien de l'état général de la salle.
- ❖ Les réunions d'assemblée générale des associations communales, les assemblées des différentes collectivités (Communauté des communes, syndicat, associations des maires et adjoints etc...) La mise à disposition se fera gratuitement.
- ❖ Culturelles : réunion, conférence, séminaire d'entreprise, projection, représentations diverses de spectacle, concert etc. L'organisateur est responsable de l'utilisation et du maintien de l'état général de la salle.
- ❖ Manifestations diverses : fête, loto, banquet, dîner dansant, bal etc. (ces manifestations à but lucratif ne pourront être organisées que par des associations officielles). L'organisateur est responsable de l'utilisation et du maintien de l'état général de la salle.
- ❖ **Fêtes privées** : apéritif, mariage, baptême, communion, anniversaire, fête de famille, enterrement etc... **(pour la tranquillité du voisinage location uniquement le week-end sauf pour les fêtes exceptionnelles 14 juillet, 31 décembre...)**. L'organisateur est responsable de l'utilisation et du maintien de l'état général de la salle.

Toute utilisation autre, ou cas particulier risquant de perturber l'ordre public, est laissé à la seule initiative du Maire et du Conseil Municipal. Toute activité devra avoir l'aval de la commune pour pouvoir être pratiquée régulièrement dans les locaux définis.

Article 5 : Les réservations :

La réservation de la salle sera effective à la signature de la convention précaire de mise à disposition. Cette convention devra être signée au plus tard, un mois avant la date de location.

En cas de désistement, outre les cas de force majeur, le montant de 50% du tarif de la location sera conservé.

A contrario, aucun dédommagement ne pourra être demandé par l'organisateur en cas de non disponibilité de la salle provoquée par un cas de force majeur (inondation, incendie, destruction partielle, danger pour la sécurité du public, etc.) ni pour les équipements de cuisine en panne (congélateur, réfrigérateur, lave-vaisselle, four etc..). La période de réservation sera fonction de l'ordre de réservation.

La Commune se réserve le droit de relouer la salle une 2^{ème} fois pendant un long week-end.

Article 6 : Location et Caution :

Les locaux pourront être loués à toute personne ou association dont la responsabilité incombera à une personne majeure. Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la location.

L'encaissement de la location, se fera auprès du Trésor Public pour 50 % lors de la réservation, le solde lors de la remise des clés.

Un chèque de caution établi **au nom du Trésor Public**, dont le montant a été fixé par le conseil municipal à cinq cents euros (500,00 €) pour la location de la salle et à cinquante euros (50,00

€) pour la location de la vaisselle seule sera demandé avant la remise des clés et de l'état des lieux.

La caution sera restituée à l'organisateur après encaissement par la commune de la facture de location et des éventuelles dégradations selon tarif en vigueur.

Article 7 : Responsabilité-Sécurité-Assurance :

Est tenu pour responsable de l'ensemble des personnes participant à la manifestation tant au titre civil que pécuniaire :

- **S'il s'agit d'une association**, son président. Il devra produire une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'association.

- **S'il s'agit d'un particulier** : la personne signataire de la convention.

Elle devra produire une attestation de son assurance et vérifier que sa responsabilité civile comprend effectivement la couverture des risques liés à l'organisation de banquet, fête familiale, ainsi que l'assurance des biens mis à disposition ou objets confiés qui englobe notamment les dégradations du bâtiment, au mobilier, aux abords (plantations, équipements sportifs extérieurs), ainsi que tout dégât provoqué par une personne autre que le locataire, mais présente sur les lieux à cause de cette location.

Cette liste n'est pas exhaustive, sachant que le locataire occupera les lieux sous son entière responsabilité.

Le responsable doit veiller au respect des règles de sécurité. Le plan d'implantation des extincteurs, sorties de secours, évacuation des fumées, coupures d'alimentation d'électricité, est visible sur un plan situé dans la salle.

De plus, il veillera en particulier à ce que **les portes ne soient pas fermées à clés** pendant l'utilisation de la salle, que les **issues de secours ne soient pas obstruées** par des tables, chaises ou autres objets.

Les pétards, fumigènes, fusées ou autres explosifs sont **formellement interdits** à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur.

Par respect pour le voisinage, éviter le vacarme, les cris, les klaxons et les dispositifs bruyants.

Est également **interdit l'accès de tout animal** par mesure d'hygiène.

La commune décline toute responsabilité concernant : les accidents, les vols sur le parking, les incidents, les risques responsabilité civile, les dommages matériels et corporels, les recours contre tiers qui pourraient survenir à l'occasion de la manifestation organisée par le demandeur.

Article 8 : Conditions d'utilisation :

Avant de prendre possession de la salle, un état des lieux d'entrée sera effectué conjointement avec le responsable de la manifestation.

La remise des clés ne peut se faire qu'après ces formalités accomplies.

L'utilisateur devra lui-même installer les tables et chaises : **les tables sont à manipuler par deux personnes, aucun matériel n'étant à traîner sur le sol.**

Le preneur **s'interdit de sortir tout matériel** (tables, chaises, vaisselle, sonorisation hormis les garnitures prévues pour l'extérieur).

Les tables seront à ranger sur les chariots prévus à cet effet à raison de **10 tables par chariot. Les chaises seront empilées par 10.**

Le loueur devra absolument respecter les consignes de fonctionnement du matériel de la cuisine et il ne devra en aucun cas introduire ou sortir du matériel de cuisson (four, réchaud etc.)

Il est interdit de clouer, de visser ou de coller sur les murs ainsi que sur les portes.

Les locaux devront être **restitués en parfait état de propreté.**

Le preneur s'engage à remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés, à savoir :

Consignes de nettoyage :

- Le sol de la salle balayé (**non lavé**).
- **Le sol de la cuisine est à passer au jet désinfectant.** Le siphon d'évacuation se situe au centre de la cuisine et une raclette est à disposition : les meubles centraux sur roulettes sont à sortir au préalable dans la salle.
- Les sanitaires et autres locaux utilisés, nettoyés et lavés y compris la cage d'escalier.
- **Les abords nettoyés (papiers, bouteilles, restes de nourritures, cigarettes).**
- La vaisselle lavée, essuyée et rangée aux endroits spécifiques **suivant les instructions affichées.**

Il est interdit de sortir la vaisselle de la salle. La vaisselle manquante lors de l'état des lieux de sortie sera facturée.

- Les ustensiles de cuisine nettoyés et rangés.
- L'électroménager et le mobilier de cuisine sont à nettoyer avec les produits mis à disposition et non abrasif et approprié aux matériaux.
- Les tables et chaises **nettoyées et rangées par 10** dans l'espace prévu à cet effet.

Les méthodes de tri en vigueur dans la commune sont à respecter :

- Poubelle spécifique pour les boîtes métalliques, briques alimentaires, bouteilles en plastique, papiers et cartons.
- Les déchets ménagers non recyclables sont à mettre dans des sacs hermétiques et déposés dans le container prévu à cet effet.
- Les bouteilles en verre déposées dans le container de récupération situé au croisement rue de Phalsbourg – rue de Vilsberg.

Il s'engage également à prendre en charge le coût du matériel à remplacer suite à l'utilisation de la salle (casse ou manque), notamment en ce qui concerne la vaisselle qui lui aura été confiée.

La commune se réserve le droit de faire renettoyer la salle à la charge du loueur, pour un montant de deux cent cinquante euros (**250,00 €**), si elle considère que cela n'a pas été fait dans les règles de l'art.

Un état des lieux de sortie sera effectué conjointement avec le responsable de la manifestation. Le présent règlement sera joint à la convention de mise à disposition précaire et paraphé par le responsable de la location.

Article 9 : *Respect des riverains* :

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le preneur s'engage à ce que tous les participants entrent dans les lieux et les quittent **le plus silencieusement possible**.

L'usage des avertisseurs sonores est prohibé.

Le locataire veillera tout particulièrement à la **surveillance des enfants et au respect des abords**.

Les portes donnant sur la place de l'église devront être **fermées après 22h** et le volume de la sonorisation devra être baissé.

Il est expressément précisé que si les prescriptions précitées ne sont pas respectées, l'autorité municipale ou son représentant, serait en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition et de faire évacuer les lieux, et ceci sans que le preneur puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

Article 10 : *Stationnement* :

Le preneur s'engage à ce que les règles de stationnement soient respectées, aux alentours de la salle et dans les rues avoisinantes.

Il est précisé qu'un accès devra toujours être possible pour un véhicule de secours, et que les issues de secours devront rester dégagées.

Article 11 : *Réglementation* :

Le preneur s'engage à obtenir et respecter toutes les réglementations concernant les activités exercées dans les locaux pendant la mise à disposition (SACEM, licence de boissons, etc.)

Article 12 : *Sous location* :

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder son droit d'utilisation à une personne autre, ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue. En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution ne sera pas restitué et le preneur ne pourra plus redemander la mise à disposition des locaux.

Article 13 : *Responsabilité* :

La commune de BERLING décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets ou de matériels ne lui appartenant pas, qu'il se trouve dans l'enceinte ou à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

Il sera également responsable de tous dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux au cours de leur utilisation.

Article 14 : *Contrôle* :

À tout moment, les responsables de la commune (Maire et Adjoint) pourront avoir accès à la salle.

Article 15 : *Interdiction de fumer* :

Il est précisé qu'il est interdit de fumer et de vapoter dans la salle. En cas de non-respect de cette réglementation et de dégât occasionné la caution sera retenue en intégralité.

Fait à Berling en deux exemplaires,
le

Lu et approuvé,
Le locataire :

SALLE D'ACTIVITES DE BERLING

| LOCATION/TARIFS | EXTERIEURS | HABITANTS de Berling | ASSOCIATIONS DU VILLAGE | PRESBYTERE |
|---|------------|-------------------------|---|---|
| SALLE + cuisine + vaisselle | 180 € | 150 € | (Gratuit pour 2 manifestations par an) Au delà : 150 € | (Gratuit pour la fête paroissiale) Au delà : 150 € |
| SALLE sans électroménagers, sans vaisselle | 100 € | 75 € | ./. | ./. |
| SALLE en demi-journée (enterrement, apéritif, goûter... sans repas) sans électroménager, sans vaisselle | 50 € | 40 € | ./. | ./. |
| VAISSELLE | 20 € | 20 € | ./. | ./. |
| VAISSELLE (location à emporter maximum 50 couverts) | ./. | 20 € | ./. | ./. |
| Sonorisation | 20 € | 20 € | gratuit | gratuit |
| Vidéo projecteur | 20 € | 20 € | gratuit | gratuit |
| Nettoyage (salle, cuisine et WC) Sur demande, facturé à l'heure | 25 € l'h. | 25 € l'h. | ./. | ./. |
| Electricité (forfait : hiver : 30€ été : 15€ Divisé par 2 si location en demi-journée) | | | gratuit | gratuit |
| ORDURES MENAGERES (sauf évacuation par le loueur) | 20 € | 20 € | gratuit | gratuit |

Pour la location de la salle une **caution de 500 €** est exigée avant la remise des clés et de l'état des lieux (chèque à établir à l'ordre du TRESOR PUBLIC). Le chèque ne sera encaissé qu'en cas de détérioration. Pour la location de la vaisselle une **caution de 50 €**.

Casse ou manque (tarif à la pièce) :

- Boîtier wifi : 60€
- assiettes et verres : 2 €
- coupelles, pichets : 6 €
- salières/ poivriers : 10 €
- couteaux boucher et autres ustensiles de cuisine : 30 €
- percolateur : 300€
- marmite maintien chaud : 250€
- perte des clés : encaissement de la caution
- distributeurs de savon, liquide vaisselle, papier : 10€
- saladiers, plats : 10€
- couverts : 5 €
- thermos : 30 €

* Ne sont pas inclus dans le prix de la location de la salle, la casse et le manque de matériel/vaisselle et la perte de clés.