

DÉPARTEMENT
DES VOSGES



COMMUNE DE SANCHEY

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES DU FORT

Article 1 – Application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique aux locataires des salles du fort de Sanchev, propriétés de la Commune, mises à disposition au profit de particuliers, d'associations, d'entreprises, organismes ou groupements.

Article 2 – Modalités financières

L'acompte

Un acompte d'un montant de 50% de la somme totale sera demandé au moment de la constitution du dossier d'inscription. **Cet acompte sera encaissé.** En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer par écrit. L'acompte pourra être restitué pour des cas particuliers.

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation)

Dans le cas contraire, la commune conservera l'acompte versé.

La caution

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant est de :

- **500 euros**

Cette caution sera rendue après état contradictoire des lieux et déduction faite des frais engagés pour réparation des dégradations ou nettoyage supplémentaires lors du règlement de la facture.

Article 3 – Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Dans ce cadre, la commune de SANCHEY ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom du site, les jours et horaires d'utilisation.

Article 4 – Conditions d'utilisation

Ce site est conçu pour accueillir un nombre maximum de :

- **50 personnes par salle**
- **200 personnes pour le site**

Ce nombre ne saurait être dépassé pour quelque raison que ce soit.

La municipalité ne saurait être responsable de problème(s) survenu(s) suite au dépassement de ce nombre.

Cet article doit impérativement être respecté par le locataire.

Pendant la location, la présence du bénéficiaire ou de son représentant légal majeur dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et le nombre maximal de personnes admises. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La sous location est formellement interdite pour quelque motif que ce soit. Tout contrevenant se verra interdire le droit de location de toutes les salles municipales pendant une durée de 2 ans.

La sécurité du site :

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.
- Les blocs autonomes, les issues de secours doivent rester visibles
- Les installations techniques, éclairage, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées, surchargées ou encore modifiées.
- Seul l'accès aux zones figurant sur le plan annexé est autorisé.
- Le stationnement des véhicules motorisés doit se faire à l'extérieur du Fort sur les parkings prévus à cet effet ; il est toutefois permis d'entrer sur le site avec un véhicule le temps du déchargement/changement du matériel nécessaire à la manifestation.

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.

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

Aucun matériel de cuisson, de chauffage appartenant au locataire ne devra être introduit dans les salles (four, barbecue, bouteille de gaz...).

Il est également interdit :

- D'y introduire des animaux (à l'exception des chiens d'aveugles).
- D'utiliser des produits psychotropes et stupéfiants ...
- De plus, le bénéficiaire se doit :

↳ d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains du site. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords du site et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices ...). Il est, en outre rappelé qu'il est **interdit de fumer dans les lieux publics**, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

↳ d'interdire tout acte à caractère raciste, antisémite, ou xénophobe et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

↳ de ne pas utiliser d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité.

↳ d'interdire tous actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse.

↳ d'observer les règlements sanitaires départementaux.

↳ de respecter le règlement intérieur.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les secours d'urgence (112),

La propreté :

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 au frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement.

La fermeture des lieux :

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risques d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle du site, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

L'état des lieux et la remise des clés :

Les clés des salles seront remises **par le comité des fêtes de Sanchey** le mardi ou en Mairie aux horaires d'ouverture. Les clés seront rendues le mardi après état des lieux en présence du bénéficiaire et du responsable du site.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barilletts, ainsi que le nombre de jeux de clés du site.

Les autres obligations :

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites...

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

Article 5 : Rangement et Nettoyage

Tables et chaises-cuisine-électroménager-vaisselle-chauffage... : mises à disposition par le comité des fêtes de Sanchey

WC – Lavabos : Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

Le site: Le bénéficiaire devra procéder au rangement et devra nettoyer.

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

Poubelles : le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif. Les containers (verre, papier, carton) sont installés aux abords du site.

Article 6 – Conditions d'annulation

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'évènement exceptionnel (ex : plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Nb : La municipalité se réserve le droit d'apporter à tout moment, toute modification jugée utile à la présente convention.

A Sanchey, le

Le Responsable

Le Bénéficiaire

Précédé de la mention « lu et approuvé »