



Règlement intérieur d'utilisation de la Salle Polyvalente

Réf. : 2012/10-010-03

• Préambule :

Conformément à la convention de mise à disposition des locaux et équipements par la ville de Valmont aux Associations et conformément à leurs statuts, les locaux et équipements de la Salle Polyvalente de Valmont sont mis à la disposition des Associations, groupements et usagers selon le règlement ci-dessous.

↓ Article 1 – Planning d'Utilisation

Chaque année, en septembre, les Associations et la Municipalité se réuniront en session de programmation afin de fixer d'un commun accord, les dates de réservation des locaux pour une année. Une remise à jour sera faite en cours d'année si besoin en est. La Municipalité ne peut qu'encourager plusieurs associations à se mettre d'accord pour l'organisation de fêtes communes.

↓ Article 2 – Utilisation

Moyennant l'acceptation de toutes les clauses ci-après, les locaux et installations de la Salle Polyvalente pourront être utilisés pour toute manifestation avec droit d'entrée, buvette, restauration, vestiaire et autres.

↓ Article 3 – Demande de Location

La location est à requérir deux mois au moins et douze mois au plus avant la manifestation prévue sur le formulaire spécial en triple exemplaire. La sous-location est interdite.

La demande doit faire ressortir :

- les noms ou raison sociale du locataire,
- son adresse ou siège social,
- la date, l'horaire et le programme détaillé de la manifestation,
- l'assurance.

Après consultation du planning, la personne responsable de la Salle Polyvalente confirmera la mise à disposition et exigera le versement d'un acompte (voir **Article 4**).

↓ Article 4 – Droits de Location

Pour l'utilisation des diverses salles, la Municipalité perçoit des droits dont le montant est fixé annuellement par son Conseil.

Toute réservation donnera lieu au versement d'un acompte provisionnel de 25% des droits de location. Le solde sera à régler au moment de la prise en compte des locaux et des clés.

Par ailleurs, une caution de 500 € sera exigée de l'utilisateur au moment de la prise de possession des lieux.

Cette caution lui sera remboursée dès la fin de la manifestation sous réserve du respect intégral du présent règlement.

Article 5 – Décorations Particulières

Quiconque demandant l'utilisation de la salle s'interdit de procéder à une décoration quelconque sans l'accord de la personne responsable de la Salle Polyvalente.

Aucun objet ne doit être fixé ou enfoncé en quelque endroit que ce soit. Tout aménagement spécial doit faire l'objet d'une autorisation.

Article 6 – Autorisation d'Utilisation

L'autorisation d'utiliser les salles ou l'une d'entre elles, est donnée par la responsable de la Salle Polyvalente sur la base d'un contrat type contresigné par le demandeur. A ce moment, la location devient effective.

Article 7 – Etat des Lieux d'Entrée

L'utilisateur des salles doit rendre les locaux dans l'état où il les a pris. La Municipalité exigera des auteurs de dégradations dépassant l'usure normale, la réparation des dommages causés.

Si l'utilisateur ne formule pas de réserves préalables, il est censé avoir pris lesdits locaux en parfait état. Toute réclamation ultérieure à l'utilisation des locaux ne pourra être prise en considération. L'utilisateur ne peut exercer de recours contre la Municipalité, pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché ou prétendre à des réparations. Il s'assure que les locaux répondent aux conditions exigées pour la manifestation prévue.

Article 8 – Prémption Municipale

En cas de besoin, pour des raisons spéciales et impérieuses, la Municipalité est en droit de retirer l'autorisation au locataire sans préavis et sans être tenu à aucun dédommagement, sauf le remboursement de l'acompte versé, soit par lettre recommandée, soit par porteur avec accusé réception. De même, la Municipalité n'est tenue à aucune indemnité si elle se trouve dans l'impossibilité de mettre les lieux demandés à la disposition du locataire pour une raison majeure, telle que panne imprévue de chauffage ou d'électricité.

Article 9 – Clause de Désengagement

Si une manifestation ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation du contrat n'est pas signifiée dans les délais suivants :

- pour une utilisation de la salle omnisports : préavis d'un mois.
- pour un repas ou une soirée dansante, niveau rez de parking : préavis de 15 jours.
- pour une réunion : préavis de 8 jours.

Le locataire doit payer le prix de location et le cas échéant, les frais s'y rapportant.

L'acompte versé par le locataire ne lui est restitué que si un nouveau locataire occupe les lieux réservés aux mêmes conditions.

Article 10 – Clause de Résiliation

Toute utilisation des lieux, autre que celle autorisée par la convention, entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, sans réduction ni remboursement des sommes dues.

Article 11 – Attribution des Clés

Les activités ne peuvent fonctionner que sous la surveillance d'un responsable. Les clés sont à retirer auprès de la personne responsable de la Salle Polyvalente ; elles seront restituées à la même personne à la fin de l'activité. Tout locataire est entièrement responsable des locaux jusqu'à la restitution des clés. Un jeu de clés sera en possession du directeur de l'école mixte.

Article 12 – Etat des Lieux de Sortie

Le locataire doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition. La location des locaux s'entend avec mise à disposition du mobilier (tables et chaises), le bénéficiaire ayant à assurer lui-même la mise en place sous la surveillance de la responsable de la Salle Polyvalente en prenant le plus grand soin du matériel.

Les salles sont nettoyées et le matériel rangé par les utilisateurs. Toutefois si un nettoyage supplémentaire (ou spécial) s'avérait nécessaire, les frais seraient à la charge des locataires.

A cet effet, une caution définie par le contrat de location est versée à la réservation. Spécialement, les utilisateurs de la cuisine doivent remettre le matériel (cuisinière, frigo, vaisselle, etc.) dans l'état de propreté et de fonctionnement dans lequel il a été mis à leur disposition.

Les déchets seront à évacuer dans la réserve d'ordures prévues à cet effet. Toute dégradation due à une mauvaise utilisation des appareils est obligatoirement facturée aux utilisateurs.

Article 13 – Responsabilités Dommages

Le locataire répond de toute perte ou détérioration du matériel. Il est responsable de tous dommages pouvant survenir dans les salles et les dépendances du fait de leur utilisation, soit aux personnes, soit aux biens, même si le dommage a été causé par des tiers assistants à la manifestation. Toute dégradation est réparée par la Municipalité aux frais du locataire.

Article 14 – Aménagements Particuliers

En cas de besoin de matériel, il est permis, sous la surveillance de la personne responsable de la Salle Polyvalente, et avec son assentiment, de déplacer du matériel d'une salle dans une autre sous réserve de le remettre en place après usage.

En cas d'introduction de matériel étranger aux locaux, ce dernier doit être en parfait état et évacué par l'utilisateur dès la fin de l'occupation des lieux.

Article 15 – Affichages Particuliers

Les affiches et avis ne peuvent être apposés qu'aux endroits réservés à cet effet.

En tout état de cause, aucune affiche à caractère de propagande politique ou religieuse ne peut être apposée dans les locaux et ce par respect des convictions personnelles de tous membres utilisateurs, à l'exception de manifestations ou réunions spécifiques.

Article 16 – Mise en Sécurité

Le locataire s'assure, à la fin de la manifestation, de l'extinction de l'éclairage, du chauffage, de la fermeture des fenêtres et des portes ainsi que des robinets d'eau.

Un contrôle est effectué par la personne responsable de la Salle Polyvalente qui peut proposer des sanctions.

Article 17 – Accessibilités

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE

1 rue de la Mairie – 57730 VALMONT

Tél. : 03 87 92 11 34 – Fax : 03 87 92 08 83 – email : accueil@mairiedevalmont.fr

Il est interdit de remiser des deux roues, des voitures ou autres engins dans les salles et dépendances, à l'exception des voitures pour handicapés. Il est défendu d'y amener des animaux, sauf manifestations spécifiques. L'accès des issues de secours doit être strictement respecté.

Article 18 – Stationnement

Les utilisateurs et responsables doivent veiller à ce que les usagers utilisent le parking et respectent les espaces verts (interdiction de stationner sur le plateau sportif, sauf autorisation particulière de la Municipalité).

Article 19 – Dérogation d'Occupation

Les organisateurs de banquets, bals, vins d'honneur, lunch etc... sont autorisés, en fonction du planning d'utilisation, à occuper les lieux avant la manifestation projetée. Les locaux doivent être libérés et nettoyés dans les meilleurs délais à fixer avec la personne responsable de la Salle Polyvalente.

Article 20 – Soirées Dansantes et Musicales

Les organisateurs de bal ou de soirée dansante doivent mettre en place, sous la surveillance de la personne responsable de la Salle Polyvalente, avant le début de la manifestation, les tables et la piste de danse s'il y a lieu. Les éventuelles décorations doivent être exclusivement en matière ininflammable.

L'organisateur doit avertir l'orchestre que les circuits électriques de sonorisation doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Article 21 – Assurances et Responsabilités

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel et objets de toute nature entreposés par les utilisateurs quels qu'ils soient. Il en est de même des effets et objets personnels remis aux vestiaires.

Les utilisateurs doivent contacter une assurance de responsabilité civile couvrant les activités de leurs membres pénétrant dans les locaux.

Article 22 – Prescriptions Administratives

Le locataire doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue et la morale des spectacles ainsi que la sécurité du public (risque en cas d'incendie et de panique). Il doit aussi déclarer, s'il y a lieu, la manifestation aux autorités compétentes.

- demande d'autorisation de la fête,
- demande de licence temporaire de débit de boisson,
- déclaration aux contributions directes,
- déclaration à la SACEM,
- paiement des impôts et taxes,
- respect de la discipline intérieure et de l'heure de fermeture des locaux,
- engagement écrit et singé de prendre en charge les réparations occasionnées aux locaux et au mobilier, consécutif à un usage anormal.

Article 23 – Respect du Planning

Les utilisateurs doivent se plier au planning d'occupation des salles. Les matchs de championnat priment pour l'occupation des aires sportives. En dehors des périodes d'occupation prévues au planning, les différentes salles sont disponibles selon le tarif en vigueur.

Article 24 – Occupations Sportives

Pour la pratique des sports dans les salles spécifiques, la tenue sportive est exigée avec chaussures de sport propres. Les utilisateurs doivent se changer dans les vestiaires prévus à cet effet.

Article 25 – Respect des Emplacements de Rangement

Les utilisateurs de la salle omnisport à des fins sportives doivent replier et ranger les accessoires de sports qu'ils ont utilisés tels que ballons, filets de tennis, volley-ball, etc... selon le plan de rangement affiché.

Article 26 – Piste de Danse

Pour les galas ou bals dans la salle omnisports, on utilise pour danser, que la piste spéciale prévue à cet effet.

Article 27 – Utilisation des Vestiaires

Les vestiaires et les douches sont à maintenir en excellent état. Les douches ne sont utilisées qu'à bon escient sans exagération. Veillez à la fermeture des robinets avant de quitter les lieux.

Article 28 – Vocation de la Salle des Fêtes

La salle des fêtes sert surtout pour les réunions, banquets, vins d'honneur, lunches.

Article 29 – Interdiction de Fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des salles et locaux de la Salle Polyvalente.

Article 30 – Autorisation de Vente de Boissons

En ce qui concerne l'exploitation d'un buffet buvette ou stand de dégustation, les boissons servies ne peuvent être que celles correspondant à la licence n° 2, les taxes résultant de la vente de ces boissons restant à la charge entière des utilisateurs. Une autorisation d'exploitation est faite en Mairie. Pendant les manifestations sportives, l'utilisation de récipients en verre est strictement interdite.

Article 31 – Alerte de Dysfonctionnement

Toute défectuosité, dégradation ou défaut de fonctionnement doit être immédiatement signalé à la personne responsable de la Salle Polyvalente. De même tout incident, rixe ou incendie est à signaler à la Municipalité ainsi qu'à la Gendarmerie locale.

Le Maire, la personne responsable de la Salle Polyvalente et toute personne dûment mandatée ont accès librement aux salles et annexes durant toute manifestation pour contrôle de la bonne application dudit règlement. Les litiges entre les utilisateurs et la personne responsable de la Salle Polyvalente, en ce qui concerne l'application du présent règlement, sont arbitrés par la Municipalité.

Article 32 – Plan d'Utilisation

Les utilisateurs (sociétés sportives, culturelles ou autres) doivent se conformer strictement au plan d'utilisation des diverses salles. Aucune modification ne peut être apportée au planning prévu sans autorisation expresse de la Municipalité.

Le présent règlement peut subir des modifications ultérieures.

Fait à Valmont, le 11 octobre 2012

Le Maire
Dominique STEICHEN

VILLE DE SAINT-AVOLD

BESOIN D'UN TAXI...

> N° VERT: 0 800 610 903

MOIS DE JANVIER 2021 - PERMANENCE DE 19H30 AU LENDEMAIN 7H00

| | | | |
|------------|----------|--------------------|----------------------|
| 01/01/2021 | Vendredi | MAJCEN | TEL : 06-77-41-44-42 |
| 02/01/2021 | Samedi | MADOZ Nicolas | TEL : 07-86-26-08-47 |
| 03/01/2021 | Dimanche | ERCKER Sébastien | TEL : 06-07-34-71-04 |
| 04/01/2021 | Lundi | HOFFMANN Christian | TEL : 06-25-75-68-97 |
| 05/01/2021 | Mardi | ORDENER | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 06/01/2021 | Mercredi | SYLVAIN | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 07/01/2021 | Jeudi | KLEMENT | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 08/01/2021 | Vendredi | HERBST | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 09/01/2021 | Samedi | Ambulances St-Anne | TEL : 03-87-82-62-62 |
| 10/01/2021 | Dimanche | CHRISTOPHE | TEL : 06-77-60-98-74 |
| 11/01/2021 | Lundi | BIANCHI René | TEL : 06-07-54-83-98 |
| 12/01/2021 | Mardi | MAJCEN | TEL : 06-77-41-44-42 |
| 13/01/2021 | Mercredi | MADOZ Nicolas | TEL : 07-86-26-08-47 |
| 14/01/2021 | Jeudi | ERCKER Sébastien | TEL : 06-07-34-71-04 |
| 15/01/2021 | Vendredi | HOFFMANN Christian | TEL : 06-25-75-68-97 |
| 16/01/2021 | Samedi | ORDENER | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 17/01/2021 | Dimanche | SYLVAIN | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 18/01/2021 | Lundi | KLEMENT | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 19/01/2021 | Mardi | HERBST | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 20/01/2021 | Mercredi | Ambulances St-Anne | TEL : 03-87-82-62-62 |
| 21/01/2021 | Jeudi | CHRISTOPHE | TEL : 06-77-60-98-74 |
| 22/01/2021 | Vendredi | BIANCHI René | TEL : 06-07-54-83-98 |
| 23/01/2021 | Samedi | MAJCEN | TEL : 06-77-41-44-42 |
| 24/01/2021 | Dimanche | MADOZ Nicolas | TEL : 07-86-26-08-47 |
| 25/01/2021 | Lundi | ERCKER Sébastien | TEL : 06-07-34-71-04 |
| 26/01/2021 | Mardi | HOFFMANN Christian | TEL : 06-25-75-68-97 |
| 27/01/2021 | Mercredi | ORDENER | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 28/01/2021 | Jeudi | SYLVAIN | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 29/01/2021 | Vendredi | KLEMENT | TEL : 06-16-93-19-39 |
| 30/01/2021 | Samedi | HERBST | TEL : 06-09-38-31-80 |
| 31/01/2021 | Dimanche | Ambulances St-Anne | TEL : 03-87-82-62-62 |

TAXIS SAINT-AVOLD - BIANCHI René



LE MAIRE

