



REGLEMENT INTERIEUR

LOCATION ENSEMBLE DE BRASSERIE

DE KEDANGE SUR CANNER

ARTICLE 1 - Généralités

Les ensembles de brasserie appartiennent la Commune, seul le Conseil Municipal peut décider de son utilisation, et fixer les tarifs de location.

Toute demande collective (associations) ou individuelle devra être faite obligatoirement au Secrétariat de la Mairie par courrier ou par mail : mairie.kedangesurcanner@orange.fr

La Municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location en cas de nécessité.

Les réservations ne seront considérées comme définitives que lorsque le dossier de réservation complet sera déposé et validé en mairie et au minimum 1 mois avant la date de réservation sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire.

Les ensembles de brasserie sont loués uniquement aux kédangeois et aux associations kédangeoises.

ARTICLE 2 - Responsabilité

Quel que soit le mode d'utilisation (bals, banquets, manifestations culturelles, fêtes familiales...), le signataire de la location sera responsable devant la Municipalité de toute dégradation.

Le locataire, qu'il soit une personne physique (particulier) ou morale (association) devra-être titulaire d'une assurance "responsabilité civile".

La responsabilité de la Commune ne pourra être retenue qu'en cas de défaillance ou de manque d'entretien des installations.

Toute anomalie constatée devra être signalée sans délai à la mairie par les utilisateurs.

ARTICLE 3 - Assurances

La personne physique (particulier) ou morale (association) demandant la location des ensembles de brasserie devra obligatoirement apporter une attestation d'assurance " responsabilité civile" valide sur la période de location demandée.

En aucun cas la Commune ne pourra être tenue pour responsable du matériel apporté par l'organisateur ou le locataire (vol, détérioration),

ARTICLE 4 : Description – Capacité d'accueil

15 lots comprenant chacun 1 table et 2 bancs :

- Les grandes tables de 80 cm de large (x6)
- Les petites tables de 70 cm de large (x9)

ARTICLE 5 - Tarifs - Caution

L'utilisation des ensembles de brasserie donne lieu au paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC d'un montant de **10 euros par lot** pour les habitants de Kédange.

Le chèque de paiement est à remettre au moment du dépôt du dossier de réservation, et sera encaissé après la période de réservation.

Ce tarif de location est fixé par délibération du Conseil Municipal en date du 15/09/2025.

Un chèque caution « dégradation » d'un montant de **100 euros** sera demandé au moment de la réservation.

Cette caution sera restituée après la location si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas inverse, le chèque sera encaissé.

ARTICLE 6 – Conditions d'Annulation

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée par le demandeur que par écrit par courrier ou mail : mairie.kedangesurcanner@orange.fr.

Toute annulation non formulée **au plus tard 15 jours avant la date fixée** fera l'objet d'une facturation.

Frais d'annulation pour désistement :

Moins de 15 jours avant la date fixée : 50% du montant de la réservation

Sauf dérogation accordée par écrit par le Maire.

ARTICLE 7 – Sous Location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder la location à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue, les sous-locations sont formellement interdites.

ARTICLE 8 - Etat des lieux – Remise des clés, du solde de la location et de la caution.

Un état contradictoire du matériel, est réalisé entre les deux parties avant et après chaque location.

Les cautions sont restituées sous 15 jours maximum si le matériel est rendu propre et conforme à l'état de début d'utilisation.

ARTICLE 9 – Horaires et conditions de location

Les locations se font uniquement le week-end du vendredi 19h00 au dimanche 19h00.

En dehors de ce créneau, pour les associations kédangeoises uniquement, une convention de mise à disposition sera rédigée.

ARTICLE 10 - Réglementation

Le locataire est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation.

(Autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M, etc...).

ARTICLE 11 : Conditions d'utilisation

Matériel :

Le matériel mis à disposition des associations et particuliers sera installé par ceux-ci et remis en place après usage et nettoyage.

Le matériel doit être récupéré et déposé en mairie par l'utilisateur.

ARTICLE 12 – Entretien

L'utilisateur devra veiller à restituer le matériel dans un l'état de propreté initial.

ARTICLE 13 - Accident

En cas d'accident ou d'incident grave, appliquer les consignes de sécurité et prévenir l'adjoint d'astreinte.

Tout agent habilité par Madame le Maire ou son représentant délégué est tenu de faire respecter le présent règlement pour la sécurité et la tranquillité des utilisateurs.

ARTICLE 14 - Utilisation non prévue

Les cas d'utilisation non prévues par le présent règlement seront examinés et traités par le conseil municipal ou ses commissions et pourront donner lieu à des sanctions.

ARTICLE 15 - Modification du règlement

Le conseil Municipal se réserve le droit de modifier par délibération le présent règlement, qui sera affiché dans les salles.

A Kédange-sur-Canner

Vu et approuvé :

Le locataire,

Le :/...../.....

Signature :