



REGLEMENT INTERIEUR

CLUB HOUSE

DE KEDANGE SUR CANNER

ARTICLE 1 - Généralités

La salle du club house appartient à 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

Dans le prix de la location sont incorporées les charges de fonctionnement variant suivant la période d'utilisation (exemple : chauffage).

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 habitants et les associations de la Commune sont prioritaires.

La salle ne peut être louée que par une association agréée ou par un particulier dans le cadre d'un événement familial. Dans le cas où un résident de Kédange-sur-Canner louerait la salle pour une personne extérieure au village, c'est le tarif « personnes extérieures » qui sera pratiqué.

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 intérieure OU extérieure, ainsi que du mobilier mis à sa disposition.

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

Toutes les taxes afférentes à l'organisation de manifestations sont à la charge du locataire.

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 de la salle devra 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

Une grande salle : **30 personnes maximum**

Des sanitaires

Poubelles à l'extérieur pour les déchets

ARTICLE 5 - Tarifs - Caution

L'utilisation du Club House donne lieu au paiement par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC d'un montant de **100 euros** pour les habitants de Kédange et de **150 euros** pour les personnes extérieures.

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 du bâtiment » d'un montant de **500 euros** sera demandé au moment de la réservation.

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

Un chèque de caution « Propreté » d'un montant de **150 euros** sera demandé au moment de la réservation.

Cette caution sera restituée après la manifestation si le club house est rendu dans son état de propreté initial et si l'enlèvement des poubelles est effectué correctement. (Verres et cartons devront être déposés dans les bacs prévus à cet effet), dans le cas inverse, le chèque sera encaissé.

Un chèque de caution « détérioration » de **150 euros** sera demandé au moment de la réservation.

Cette caution sera restituée après la manifestation s'il n'y a pas de détérioration ou de casse du mobilier mis à disposition. 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 salle 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 des lieux, est réalisé entre les deux parties avant et après chaque location.

Les cautions sont restituées sous 15 jours maximum si locaux et matériel sont rendus propres et conforme à l'état des lieux d'entrée.

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

La capacité maximale de la salle, mentionnée article 4, ne doit jamais être dépassée. (Locataires + personnes extérieures)

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

L'organisateur sera responsable de la tenue et du comportement des personnes fréquentant la manifestation qu'il organise. Il devra veiller à l'évacuation des perturbateurs et sera responsable des actes et nuisances sonores qui pourront survenir dans l'environnement immédiat de la salle du fait de l'organisation de la manifestation.

Matériel :

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

Aucun matériel ni mobilier ne doit sortir de la salle.

Le dépôt des poubelles devra être fait dans des sacs fermés déposés dans des containers situés à proximité de la salle et mis à disposition.

Les échelles sont interdites contre les murs, intérieurs et extérieurs, pour des raisons de sécurité.

Animaux : Ils sont strictement interdits dans la salle.

Usage : Au cours de la location, l'utilisateur veillera :

1. Au respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux.
2. Compte tenu de la localisation :
 - a. Eviter tout bruit intempestif de véhicules (portières, klaxons, etc...)
 - b. Aucun véhicule quel qu'il soit ne sera admis dans la salle (Vélo, trottinette,)
 - c. Ne pas faire de feux aux abords de la salle.
 - d. Les barbecues sont interdits sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie
3. L'utilisation du terrain de pétanque doit être encadrée et le site doit être respecté. En cas de dégâts le locataire pourra être tenu responsable.

ARTICLE 12 – Entretien

L'entretien du club house sera assuré par l'utilisateur qui devra :

- Remettre le mobilier (tables et chaises nettoyées) dans sa disposition initiale.
- Balayer la salle afin que rien ne reste à terre (papiers, etc...).
- Laver les locaux mis à disposition (salle, toilettes -hall).
- Sortir les sacs poubelles triées dans les containers prévus à cet effet.

L'utilisateur devra veiller à laisser les abords de la salle dans un bon état de propreté initial.

ARTICLE 13 - Mesures de sécurité

L'extérieur du club house est sous surveillance vidéo.

Avant chaque utilisation, lors de l'état des lieux, l'utilisateur prendra connaissance des moyens de sécurité et de chauffage (exemple : extincteurs)

Avant l'utilisation, il s'obligera à :

- Utiliser pour la décoration, des décors et accessoires traités anti-feu et ignifugés.
- Ne pas modifier l'installation électrique pour l'installation d'équipements

Pendant l'utilisation, il veillera à ce que :

- L'ouverture des portes ne soit pas gênée par quoi que ce soit.
- Les portes principales ne soient pas fermées à clé ni barrées.
- La capacité maximale autorisée mentionnée à l'article 4 soit respectée.

ECLAIRAGE : L'accès au tableau électrique est réservé au responsable du moment. Selon les besoins d'éclairage de la salle, celui-ci se conformera aux consignes figurant à l'intérieur du tableau. Il est formellement interdit de manœuvrer l'interrupteur général, sauf cas d'incendie.

Après la manifestation, il devra fermer à clé toutes les portes et fenêtres de la salle, veiller à l'extinction des lumières intérieures des salles louées.

ARTICLE 14 - Accident

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

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

ARTICLE 15 - 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 16 - Expulsion

L'inobservation du présent règlement d'utilisation ou de ses annexes entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du ou des contrevenants.

Le conseil municipal se réserve le droit de ne pas ou ne plus louer la salle aux personnes et associations qui refusent ou ont refusé d'appliquer le présent règlement.

ARTICLE 17 - 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 :