

**Maison rurale – Espace 29**

**Règlement de mise à disposition**

*Approuvé provisoirement en séance du Collège communal du 10-11-2017*

*Publié provisoirement en date du 13-11-2017*

*Approuvé en séance du Conseil communal du 10-02-2018*

*Publié le 22-02-2018*

**Art.1 :** la Maison Rurale – salle polyvalente (parking compris)– Espace 29 appartient à la Commune de Neufchâteau qui en est l’exploitant.

La gestion journalière est confiée au Collège communal de la ville.

Pour les montants et modalités de paiement de la mise à disposition, il y a lieu de se référer au règlement-redevance de l’Espace 29.

**Art.2** : toute demande de mise à disposition se fera par écrit et sera adressée au Collège communal au plus tôt 3 mois avant la date de mise à disposition et au plus tard 3 semaines avant la date d’occupation. L’organisateur est tenu de s’identifier en communiquant son nom, prénom, adresse, téléphone, adresse email, but de la location et date. Et éventuellement le N° de TVA si assujetti.

En cas d’annulation de la réservation, l’organisateur doit avertir dans les 15 jours avant la date de la dite mise à disposition. A défaut, ce dernier sera redevable d’un montant équivalent à 50% du droit de mise à disposition.

**Art.3** : la Maison rurale sera mise à disposition suivant un calendrier établi par l’Administration communale. Cette dernière veillera à respecter l’ordre d’arrivée des demandes, le cachet de la poste faisant foi. Le Collège communal se réserve le droit d’occuper la salle prioritairement pour ses besoins propres.

**Art.4** : les usages de mise à disposition de la salle Espace 29 seront : culturel, commercial, sportif, festif ou privé (mariages, communions, enterrements, anniversaires…). Le Collège communal se réserve le droit de refuser les mises à dispositions pour certains motifs notamment liés à la sécurité des personnes ou à des risques de dégradations, ainsi que pour d’autres motifs liés à un problème démocratique ou éthique.

**Art.5** : la sous-mise à disposition est strictement interdite.

**Art.6** : le nettoyage est à charge de l’occupant des lieux. Le preneur procédera au rangement de la salle, à la vaisselle et à son rangement ainsi qu’au nettoyage des appareils et armoires de la cuisine, du matériel utilisé ainsi qu’au rangement des tables et chaises. Si le preneur utilise la friteuse, il lui incombe d’apporter l’huile adaptée et nécessaire ; après l’utilisation le preneur est chargé du nettoyage et de la récupération de l’huile.

**Art.7** : chaque occupant est tenu responsable de toute dégradation qui serait causés au bâtiment ou au matériel mis à sa disposition. L’acompte payé à la réservation, servira à payer tout ou une partie des réparations non prises en charge par l’assurance et qui devront être effectuées par la suite. Une facture sera transmise au preneur dans le cas où le montant de l’acompte n’est pas suffisant pour payer les dégâts. Ce montant facturé sera compris dans la facture que le preneur recevra pour le paiement des charges et du reste de la location. Le preneur est tenu de veiller à ce qu’il soit fait bon usage de la salle et du parking. Il veillera à l’ordre, à la propreté, la sécurité, au calme ainsi qu’aux bonnes meurs et assumera tout manquement constaté pendant la mise à disposition.

**Art.8** : avant toute mise à disposition des locaux, l’occupant déclare avoir souscrit une assurance en responsabilité civile à l’égard des tiers. L’assurance incendie de la Ville comprend une clause d’abandon de recours en faveur des preneurs.

**Art.9** : les lieux et le matériel sont mis à la disposition de l’occupant en bon état de propreté et de fonctionnement. Un état des lieux contradictoire est fait avant et après chaque occupation.

**Art.10** : la salle dispose du matériel repris en annexe du présent règlement. Il est mis à disposition du preneur sans supplément de prix. Un inventaire sera réalisé avant et après chaque mise à disposition. Dans le cas où du matériel est manquant, une facture sera adressée au preneur.

**Art.11** : lorsque la salle est réservée pour l’organisation de manifestations donnant lieu à des paiements de droits d’auteurs et de rémunération équitable (diffusion de musique), il appartient au preneur d’effectuer lui-même les déclarations et versements auprès des organismes concernés (SABAM et REMUNERATION EQUITABLE OU AUTRE).

**Art.12** : les clés de la salle sont remises par le service technique communal lors de l’état des lieux en présence de la personne désignée par la ville et du preneur (personne majeure).

**Art.13** : le preneur de la demande de mise à disposition prendra connaissance des mesures de sécurité qu’il appliquera strictement, ainsi que des modes d’emploi des extincteurs ; il veillera au dégagement des sorties de secours. Il veillera à ce qu’aucun véhicule ne stationne devant les sorties de secours.

**Art.14** : le règlement général de police (disponible à l’Administration communale et sur le site internet de la ville) est d’application, notamment en matière de fermeture, tapage nocturne, nuisances diverses,… . Conformément à l’Arrêté Royal du 24/02/1977, le niveau sonore ne peut dépasser 90 décibels. Tout occupant est tenu de prendre ses dispositions afin qu’en tout temps la musique diffusée n’importune pas les riverains de la salle. Le responsable, ses préposés ou le disc-jockey sont tenus d’obtempérer aux injonctions de la police visant à baisser ou couper l’émission sonore si le niveau autorisé est dépassé ou si le maintien de l’ordre l’exige.

**Art.15** : l’usage d’un générateur de mousse n’est pas autorisé dans l’Espace 29.

**Art.16** : la vente de boissons alcoolisées est interdite aux mineurs de moins de 16 ans et les dispositions légales relatives à la vente de boissons et à l’ivresse publique sont d’application (se référer au règlement général de police à ce sujet).

**Art.17** : les dispositions légales relatives aux sociétés de gardiennage et de sécurité sont d’application. En cas de recours à des gardiens ou « sorteurs », ceux-ci seront impérativement agréés par le Ministère de l’Intérieur selon la loi en vigueur.

**Art.18** : en aucun cas, il ne pourra être réclamé à l’Administration communale une indemnité à quelque titre que ce soit, si pour des raisons indépendantes de sa volonté (panne, chauffage, électricité, travaux urgents) elle ne pourrait assurer l’occupation aux dates et heures prévues. L’Administration s’engage à prévenir le preneur dès que possible en cas de force majeure.

**Art.19** : suivant la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment.

**Art.20** : toute situation non prévue au présent règlement sera examiné par le Collège communal.

**Art.21** : les litiges qui pourraient naître de l’exécution du contrat sont de la compétence exclusive des tribunaux de l’arrondissement de Neufchâteau.

**Art.22** : le présent règlement est d’application dès son premier jour de publication.