

DÉPARTEMENT  
DE MEURTHE-ET-MOSELLE

-----  
ARRONDISSEMENT  
DE NANCY

-----  
CANTON DE  
SAINT-MAX

-----  
**VILLE**  
**D'ESSEY-LÈS-NANCY**

-----  
**Tél. : 03.83.18.30.00**

Télécopie : 03.83.33.27.41

[mairie@esseylesnancy.fr](mailto:mairie@esseylesnancy.fr)

Essey-lès-Nancy, le

Réf. : FD/456/15

## **ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE PIERRE DE LUNE**

Nous, Michel BREUILLE, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 7 décembre 2015,  
Vu l'arrêté du 7 janvier 2010 portant autorisation d'ouverture au public de l'Espace Pierre de Lune sis 2 allée René Lalique à Essey-lès-Nancy,

### **ARRÊTONS**

#### **ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION**

La ville d'Essey-lès-Nancy met les locaux de l'espace Pierre de Lune, à la disposition des associations, des syndicats, des candidats aux élections politiques, des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, des entreprises et des particuliers, dans les conditions suivantes :

1 - 01 – Les locaux de l'espace Pierre de Lune (grande salle, cuisine et hall d'entrée) sont mis à disposition :

-des particuliers et des associations locales selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal :

\*les samedis 14h à 22h30,

\*les samedis 9h à 2h00,

\*les dimanches 10h à 18h00,

-gratuitement des associations locales du lundi au vendredi de 9 à 22h30 pour des activités à caractère culturel, sportif sous réserve de conditions particulières, syndical, social ou politique, et pour les réunions nécessaires à l'organisation et au bon fonctionnement de la vie associative locale.

Cette location est ouverte à toute personne morale, association d'Essey-lès-Nancy.

Seront interdites toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

Est exclue de la location la petite salle de l'espace Pierre de Lune.

1 - 02 - Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale et selon la durée et les créneaux d'occupation définis sous réserve de leur disponibilité.

1 - 03 - L'effectif total admissible est de 100 personnes, sauf à réduire ces nombres : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées et consignées par le locataire lors de la réservation.

## **ARTICLE 2 - DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION**

### **2 - 01 – Délais**

La demande écrite d'attribution ou de location de la salle est déposée en Mairie :

-2 mois au moins avant la date d'utilisation souhaitée pour une fréquentation régulière,  
-au plus tard, sans engagement de possibilité de location, avant la date d'utilisation souhaitée.

Dès qu'une demande orale de réservation a été formulée, la mairie inscrit une option de location pour une durée de 10 jours, le demandeur disposant ainsi d'un délai de 10 jours pour déposer une demande écrite d'attribution ou de location de la salle en mairie. A réception de la demande écrite, la mairie adresse un dossier au demandeur.

Ce dossier comprend :

- une demande de location à compléter
- le règlement de la salle

Dès réception du dossier dûment renseigné et complété, la mairie adresse un accord définitif au demandeur précisant la date et l'horaire de l'état des lieux contradictoire avant et après utilisation.

Les demandes d'attribution ou de location doivent obligatoirement être formulées par l'association, l'organisme ou le particulier, sur un imprimé fourni par la mairie d'Essey-lès-Nancy.

La demande ne reçoit satisfaction qu'en fonction de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue à cet instant.

2 - 02 - L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné en cas de force majeure.

Dans cette éventualité, les sommes versées par le demandeur lui sont entièrement remboursées, sans que la ville d'Essey-lès-Nancy soit tenue de régler un dédit.

2 - 03 - La municipalité se réserve le droit de refuser une location, sans avoir à justifier cette décision.

## **ARTICLE 3 – ASSOCIATIONS LOCALES**

Les associations qui disposent d'un droit d'occupation de la Salle culturelle Maringer pour l'organisation, une fois par an, d'une soirée récréative un week-end, pourront occuper indifféremment les locaux du Haut-Château ou ceux de la Salle Maringer au tarif préférentiel voté par le Conseil Municipal ou ceux de la Maison des Associations ou de l'espace Pierre de Lune à titre gracieux.

#### **ARTICLE 4 – RÉSERVATION - ANNULATION**

L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'utilisateur par courrier, mentionnant la décision du Maire.

Le recouvrement du prix total de la location s'effectue en mairie et doit être réglé dès réception de la notification de l'accord, accompagné d'une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité précisant les dates et le lieu de la location.

Dans le cas de non-paiement ou de défaut d'assurance qui suivent la notification de la location, la réservation est annulée.

Les annulations pourront être acceptées sous la réserve qu'elles aient été notifiées 30 jours francs avant la date de la manifestation.

Dans ce cas, un dédit correspondant à 50% du montant indiqué sur l'avis de la location sera perçu.

Le non respect du délai d'annulation de la réservation, entraîne le versement de la totalité des sommes prévues.

#### **ARTICLE 5 – MISE A DISPOSITION**

##### **5 - 01 - Conditions générales**

Les locaux tels que définis à l'article 1 paragraphe 1-01 sont gracieusement mis à la disposition :

- des associations pour l'organisation de leurs assemblées générales et leurs séances récréatives,
- des syndicats,
- des candidats aux élections politiques,
- des partis politiques,
- des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale,
- des particuliers ou des personnes morales s'ils justifient d'un projet d'intérêt communal.

##### **5 – 02 – Dégradations nécessitant une remise en état**

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle.

En cas de dégradation, il appartient à l'administration municipale de déterminer, après avoir éventuellement pris contact avec les utilisateurs, le montant à la charge de l'attributaire pour couvrir les frais de remise en état.

Si la ville d'Essey-lès-Nancy assure le bâtiment, en revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers appartenant au locataire ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'utilisation des lieux.

Un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et, en cas d'échec, au tribunal compétent.

5 - 03 - Par ailleurs, l'utilisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

## **ARTICLE 6 - PRESTATIONS FOURNIES**

6 - 01 - La mise à disposition comprend les prestations suivantes :

- chaises et tables,
- nettoyage (non compris : balayage des papiers, bouteilles et autres détritiques à la charge du locataire qui doivent être déposés dans un point d'apport volontaire),
- éclairage et chauffage si nécessaire.

6 - 02 - Le Maire, ou son délégué, est seul compétent pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATION DES UTILISATEURS**

7 - 01 - Sécurité - Règlement intérieur

Les locaux sont strictement non-fumeur. A cet effet, des cendriers ont été implantés à l'extérieur, l'utilisateur est tenu de les utiliser à bon escient et/ou de ramasser les mégots jetés aux abords de ces équipements.

7 - 011- Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

7 - 012 - Le gardien municipal chargé de la surveillance des locaux de la Maison des Associations pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation afin d'éviter tout abus.

7 - 013 - Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, revêtements, parquets, plafonds et matériel. L'installation de guirlandes, décorations, ou tout autre matériel à risque inflammable est interdite. En aucun cas, une détérioration des supports ne sera admise.

7 - 014 - Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène, sauf les chiens guides des personnes handicapées ou sauf dérogation expresse du Maire ou de l'Adjoint délégué dans le cadre d'une action d'intérêt général.

7 - 015 - L'emploi de projectiles, pétards et fumigènes est strictement interdit. Il est également prohibé de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

7 - 016 – L'attributaire assurera avec le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner les riverains.

7 - 017 - La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

7 - 018 - Les séances récréatives devront, sauf autorisation spéciale du Maire, se terminer impérativement à **22 heures 30 en semaine**.

7 - 019 - Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

7 - 020 - Les attributaires de la salle doivent, si un apéritif ou une légère collation est organisé à l'occasion de la location :

- a) S'entendre, au moins une semaine à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- b) Libérer la salle de tout objet pour la fin de la manifestation,
- c) Aucun dispositif lié à la SÉCURITÉ ne doit être modifié. Le preneur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème,
- d) Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien municipal,
- e) Un système de vidéosurveillance a été mis en place pour les espaces extérieurs de l'équipement public. Son fonctionnement est uniquement du ressort du Maire et de la police municipale.

7 - 021 - Cession et sous-location :

L'attributaire ne pourra céder son droit de location, ni sous-louer, ni même prêter, en tout ou partie des lieux loués sans le consentement express de la commune.

7 - 022 - Les tirs de feu d'artifice sont interdits aux abords de l'espace Pierre de Lune.

## 7 - 02 - Police

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

Il est interdit d'offrir des boissons alcooliques à des mineurs. De même, il est interdit de servir de l'alcool à une personne présentant tous les signes extérieurs de l'ivresse.

La consommation de tabac (cigarettes, cigares, pipes, ...) et l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits à l'intérieur des locaux.

La détention, la distribution et la consommation de stupéfiants, de substances toxicologiques ou hallucinogènes sont strictement interdites.

Toutes personnes ou organisateurs qui enfreindraient ces dispositions se verraient interdire ultérieurement l'accès aux salles d'Essey-lès-Nancy.

## 7 - 03 – Déclarations administratives préalables

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

## **ARTICLE 8 - CAS PARTICULIERS**

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le preneur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

## **ARTICLE 9 - NOTIFICATION - RESPONSABILITÉ**

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de l'espace Pierre de Lune qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans l'espace Pierre de Lune.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quel que motif ou quelle que cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc ...

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures et contraires.

**ARTICLE 10** : Ampliation de cet arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de Meurthe et Moselle,
- Monsieur le Commissaire Divisionnaire de Police à Nancy.

Transmis et reçu en préfecture de Meurthe-et-Moselle le .....

Fait à Essey-lès-Nancy, le 8 décembre 2015

Le Maire,

Michel BREUILLE