

**REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES et SALONS  
DU CHATEAU DE COURCELLES  
73 rue de Pont-à-Mousson à Montigny-lès-Metz**

**Préambule :**

Le présent règlement est applicable aux salles et salons du Château de Courcelles.

La Ville de Montigny-lès-Metz dispose librement de ses salles. Nul ne peut prétendre à la location ou à la mise à disposition d'une salle, ni à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année sans accord écrit préalable de la ville.

**Chapitre I : GENERALITES**

**Article 1 : réservation**

La location ou mise à disposition d'une salle ne peut être donnée qu'à titre personnel. Les locations ou mises à disposition par personne interposée sont interdites et peuvent ouvrir droit à poursuite.

La personne désirant occuper les salles et salons du Château de Courcelles devra faire une demande écrite à Monsieur le Maire.

La demande devra faire ressortir :

- Nom ou raison sociale du demandeur
- Adresse ou siège social et numéro de téléphone,
- La date, les horaires, le nombre de personnes et la nature exacte de la manifestation.

**Article 2 : types de manifestations autorisées au Château de Courcelles**

- Rez-de-Chaussée : expositions, réunions, séminaires, réceptions, repas familiaux avec cuisine traiteur.
- 1<sup>er</sup> étage : expositions, réunions.

Les réceptions dansantes ne sont pas acceptées

**Article 3 : obligations de l'utilisateur**

L'autorisation d'utiliser les salles et salons est donnée par écrit. L'utilisateur doit se conformer aux prescriptions contenues dans le présent règlement, la signature du contrat de location ou de mise à disposition valant acceptation du règlement.

A l'occasion de la souscription du contrat de location ou de mise à disposition, l'utilisateur devra fournir un contrat d'assurance en bonne et due forme le garantissant de tous les chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité exercée dans les lieux loués.

**CHAPITRE II : CONDITIONS FINANCIERES**

**Article 4 : Tarifs et frais divers**

La location des salles et salons est soumise à la perception d'un tarif dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Celui-ci est communiqué à l'utilisateur, ainsi que les frais et prestations de services spécifiques qui peuvent s'y ajouter.

**Article 5 : Paiement**

Les modalités de paiement sont précisées dans le contrat de location.

Le signataire du contrat de location est personnellement responsable du paiement de l'ensemble des tarifs et frais divers **quinze jours avant la manifestation ou l'utilisation**. Il ne pourra plus prétendre à aucun remboursement en cas d'annulation de la location de son fait après ce paiement. En cas de non-observation du délai de paiement prévu, des intérêts moratoires au taux légal en vigueur sont mis en recouvrement.

Les paiements libellés à l'ordre du Trésor Public sont à effectuer à la Ville de Montigny-lès-Metz, Service Fêtes et Cérémonies.

Si la Ville de MONTIGNY-LES-METZ le juge utile, elle peut faire procéder au paiement des tarifs et frais divers à tout autre moment.

#### **Article 6 : Annulation**

L'annulation de la réservation du fait de l'utilisateur, intervenant moins de deux mois avant le jour de la manifestation ou de la date de l'utilisation donnera lieu à une retenue de la moitié de l'acompte versé ; si elle intervient moins d'un mois avant le jour de la manifestation, la totalité de l'acompte versé sera retenue.

**En cas de besoin, et si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, la Ville de Montigny-lès-Metz est en droit de retirer sans préavis et sans être tenue à aucun dédommagement l'autorisation d'occuper les lieux. Cette décision est signifiée à l'organisateur par lettre recommandée.**

### **CHAPITRE III : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

#### **Article 7 : Lieux loués**

Les lieux loués sont réputés être en parfait état d'entretien.

Le Château de Courcelles est un espace non fumeur en application du décret relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Les salles sont louées en leur état habituel sans que l'utilisateur puisse éventuellement exercer un recours contre la Ville pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché ou encore prétendre à des réparations et installations de quelque nature qu'elles soient.

Toutes les salles sont équipées d'une prise T V et d'une prise informatique.

Un vidéo-projecteur et un écran sont à la disposition de l'utilisateur sur réservation payante

Toutes les salles sont équipées de cimaises fixes, le grand salon du premier étage excepté.

Toute transformation de constructions des aménagements existants est interdite.

Un état des lieux contradictoire sera dressé avant et après chaque manifestation.

L'utilisateur doit prendre soin des locaux et du matériel municipal loués ou mis à disposition.

En fin d'utilisation, l'utilisateur devra veiller à :

- remettre les salles et annexes en leur état primitif
- fermer les fenêtres, les volets et les portes,
- éteindre les lumières.

Les déchets doivent être déposés dans les conteneurs sélectifs prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment. Au cas où un nettoyage spécial s'avère nécessaire, les frais en résultant sont à la charge de l'utilisateur.

#### **Article 8 : respect des abords des lieux loués**

L'utilisateur s'engage à faire respecter le stationnement sur l'aire prévue à cet effet et à éviter tout stationnement dans les allées ou sur le parc.

Le parking aérien Heureux Séjour, sis rue Meurisse, ainsi que les parkings souterrains Le Belvédère, sis rue de Pont-à-Mousson et Saint-Joseph, sis rue Pougin sont à préconiser.

L'utilisateur devra également veiller à ne pas dégrader le mobilier urbain, les arbres et le parc public.

## Article 9 : Sécurité et responsabilité

L'utilisateur doit se conformer à l'ensemble des prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la salubrité et la sécurité publique.

Les pétards et les feux d'artifices sont interdits dans l'enceinte du parc sous peine de poursuites.

Toutes les mesures visant à la protection contre les risques d'incendie et de panique doivent être prises.

Les tables et les sièges doivent être disposés de manière à ménager des chemins de circulation, libres en permanence, vers les issues.

L'accès de tout endroit de la salle vers les issues doit être aisé et sans entrave.

La présentation de matières, matériaux, produits ou dispositifs présentant un risque particulier est interdite.

Sont interdits dans les locaux :

- la distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable,
- les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique,
- les articles en celluloïd,
- l'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages en travers des dégagements,
- l'emploi de velums,
- l'emploi de gradins ou tribunes,
- l'usage du feu sous quelque forme que ce soit,
- les appareils de cuisson et de chauffage,
- l'utilisation de bouteilles de gaz,
- l'emploi d'acétylène, d'oxygène, d'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques,
- l'utilisation de fumée naturelle ou artificielle,
- les liquides inflammables toxiques ou corrosifs.

## Article 10 : destination et capacité maximale d'accueil des salles

### I. REZ-DE-CHAUSSEE

#### **SALON D'ETE** (51m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions, réceptions, repas familiaux avec cuisine traiteur.

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 18 personnes
- disposition style classe : 30 personnes
- disposition style théâtre : 50 personnes
- disposition en rectangle : 24 personnes
- réception : 50 personnes
- repas : 30 personnes.

#### **SALON PIERRE CHARLES** (24m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions, réceptions, repas familiaux avec cuisine traiteur.

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 12 personnes
- disposition style théâtre : 20 personnes
- disposition en rectangle : 10 personnes
- réception : 20 personnes
- repas : 10 personnes.

#### **SALON VICTOR** (23m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunion, réceptions, repas familiaux avec cuisine traiteur.

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 12 personnes
- disposition style théâtre : 20 personnes
- disposition en rectangle : 10 personnes
- réception : 20 personnes
- repas : 10 personnes.

#### **SALON EMILIE SOPHIE** (28m<sup>2</sup>) :

.destination : réceptions, petits-déjeuners, salon détente

.capacité d'accueil : 20 personnes.

## II. 1<sup>er</sup> étage : accès handicapés par ascenseur

### **GRAND SALON** (51m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions.

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 18 personnes
- disposition style classe : 30 personnes
- disposition en rectangle : 24 personnes
- disposition style théâtre : 50 personnes.

### **SALON FRANCOIS DE COURCELLES** (31 m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 15 personnes
- disposition style théâtre : 20 personnes
- disposition en rectangle : 12 personnes.

### **SALLE DE BILLARD** (33m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 15 personnes
- disposition style théâtre : 20 personnes
- disposition en rectangle : 12 personnes.

**SALON DU BARON HENRI** (20m<sup>2</sup>) : expositions.

### **SALLE LAURENT D'HUMBEPAIRE** (29m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 12 personnes
- disposition style théâtre : 22 personnes
- disposition en rectangle : 16 personnes.

### **SALLE MATHURIN-ANTOINE** (27 m<sup>2</sup>) :

.destination : expositions, réunions

.capacité d'accueil :

- disposition en U : 12 personnes
- disposition style théâtre : 22 personnes
- disposition en rectangle 16 personnes.

En cas d'infraction aux dispositions qui précèdent, l'utilisateur en supportera intégralement les conséquences dommageables sans que **la responsabilité de la Ville, propriétaire de la salle, ou celle du Maire, détenteur des pouvoirs de police, puisse être mise en cause.**

L'utilisateur est responsable de toute perte, détérioration, tout dommage pouvant survenir même si ce dommage a été causé par ses employés, ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

### **Article 11 :**

Le présent règlement, partie intégrante du contrat de location ou de mise à disposition entre en vigueur à compter de la date d'utilisation des salles et salons du Château de Courcelles.

### **Article 12 : Extérieur**

Mise à disposition sous réserve d'étude d'un projet d'utilisation intégrant les spécificités du site et les aléas météo.

Montigny-lès-Metz, le

Lu et approuvé  
Date et signature