

**REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE SOCIO CULTURELLE**

**Article 1 – UTILISATION DE LA SALLE**

La salle polyvalente gérée par la municipalité est à la disposition de toute association, groupement ou tiers particulier local (ou extérieur bénéficiant d'un accord) qui souhaite l'utiliser dans le cadre d'une activité culturelle, éducative, d'information, de loisir ou de fête à condition d'avoir souscrit un contrat de location et de le respecter scrupuleusement.

**La salle socioculturelle est limitée à 168 personnes et la grande salle à 612 personnes. Tout dépassement est interdit et engage la responsabilité des personnes physiques ou morales, locataires des lieux.**

L'occupant devra indiquer clairement son titre et l'activité pratiquée.

Le propriétaire se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment ou d'ajouter une annexe au présent contrat si nécessaire.

**Article 2 – RESPONSABLE DE LA SALLE POLYVALENTE**

Le conseil municipal a confié le rôle de responsable de la salle polyvalente à **Mme Laurence WOTHKE** adjoint délégué. Il est secondé dans cette fonction par Mr Raymond GROMCZYK. Ces personnes sont donc mandatées pour :

- assurer l'application du présent contrat
- vérifier le bon fonctionnement des installations (chauffage, eau, gaz et électricité)
- faire l'état des lieux et du matériel avant et après la manifestation

**ARTICLE 3 – RESERVATION**

La réservation devra être effectuée avant la date prévue de la manifestation ainsi que la signature du présent contrat et la fourniture des pièces listées à l'article 4

**ARTICLE 4 – DOCUMENTS A FOURNIR**

Lors de la signature du présent contrat, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- **Un chèque correspondant à 50% du montant de la location à l'ordre du trésor public**
- Un chèque de caution de 300 € à l'ordre du trésor public
- **Un chèque de caution de 200 € pour défaut de rangement ou de nettoyage**
- Une attestation d'assurance responsabilité civile.

**LE SOLDE DE LA LOCATION DEVRA ETRE REGLE AU PLUS TARD LE JOUR DE LA REMISE DES CLEFS**

- **POUR INFO :**

- L'occupant devra s'acquitter des diverses taxes, autorisations ou déclarations nécessaires à son activité auprès des services ou administrations concernées (SACEM, débit de boissons aux douanes, municipalité, préfecture ...).

**Article 5 –ASSURANCE**

Le locataire est tenu, lors de la signature du contrat de fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et incendie »

Le locataire doit assurer le respect des lois applicables dans les lieux publics (tabac et bruit )

**Article 6 – SERVICE D'ORDRE**

L'organisateur est tenu d'assurer à ses frais un service d'ordre efficace et de se conformer à toutes les prescriptions administratives et de police concernant le bon ordre, la tenue des spectacles et la sécurité du public. Lors de manifestations et quelle que soit la nature de ces dernières, l'organisateur est tenu d'accorder accès libre et gratuit au responsable de la commune, lequel est missionné pour veiller au bon ordre, conformément aux présentes.

**ARTICLE 7 - SECURITÉ**

Pour des raisons de sécurité, en aucun cas les issues de secours ne devront être bloquées, ni obstruées par des tables, chaises ou autres éléments.

**Article 8 – INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS AUX UTILISATEURS**

**Il est strictement interdit d'utiliser des appareils de grillades, barbecues, ou rôtissoires à l'intérieur des bâtiments.**

Pour l'utilisation de la salle polyvalente, un calendrier d'activité est fixé par la municipalité. La priorité est donnée au premier demandeur.

La salle polyvalente ne pourra être utilisée par des mineurs que sous la responsabilité d'un parent adulte signataire du contrat.

**Après utilisation, tous les locaux devront être balayés, sans oublier le nettoyage de la cuisine et du matériel de la cuisine, des toilettes, de l'entrée et des abords.**

Tout dégât, casse ou détérioration de matériel et bris de vaisselle donneront lieu proportionnellement, soit à retrait du chèque de caution, soit à facturation spécifique et seront chiffrés à la valeur réelle de remplacement.

**Avant de quitter les lieux, une attention particulière doit être portée à la robinetterie (gaz, eau) ainsi qu'aux appareils de commande des lumières et du chauffage**

Sachant que toute activité risque de devenir une gêne pour les riverains, il est demandé expressément de limiter le bruit dans la mesure du possible après 22 heures.

### **Article 9 – GRATUITÉS**

Certaines manifestations bénéficient de la gratuité ou de conditions particulières d'occupation ; ces dernières sont susceptibles de changement en fonction des décisions du conseil municipal. Il n'en demeure pas moins que les occupants sont tenus aux mêmes dispositions que ceux grevés de frais de location.

Chaque association du village pourra organiser à titre gratuit dans la salle **une manifestation**, qu'elle soit à but lucratif ou non ; **une caution devra néanmoins être déposée lors de la réservation** dans tous les cas.

### **Article 10 – Remise des clés, état des lieux, caution**

- Les clés permettant l'ouverture des locaux ne seront remises qu'aux responsables désignés sur le contrat.
- **Les cautions sont exigées lors de la signature du contrat.**
- La reproduction des clés est formellement interdite (en cas de non-respect de cette règle, une plainte sera déposée auprès des services de Police à l'encontre du responsable désigné).
- Avant et après la location, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant de la commune. Les clés seront restituées à l'état des lieux final.

**- Chaque caution sera restituée, si aucun dégât, du fait de l'occupant, n'est constaté, et si l'état de propreté ainsi que le plan de rangement auront été respectés.**

### **ARTICLE 11 – INTERDICTIONS / OBLIGATIONS**

#### **a) Interdictions**

- De fumer à l'intérieur des locaux,
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi,
- De décorer les locaux par clouage, vissage ou collage, Tout changement de l'agencement des meubles et objets est soumis à l'approbation préalable du bailleur. Il en est de même concernant les décorations
- autres que celles des tables.
- De produire un niveau sonore pouvant gêner les riverains.

#### **b) Obligations**

- De maintenir les portes fermées si musique à l'intérieur (gérer les décibels),
- De ne pas gêner les riverains lors du départ des occupants (soirée, nuit),

### **ARTICLE 12 - RESPONSABILITE**

Le propriétaire décline toute responsabilité d'un éventuel accident survenu lors des festivités et ne peut être tenu responsable des vols et dégradations sur les biens du preneur ou de ses convives.

Le propriétaire se décharge de toute responsabilité en cas de plainte des riverains auprès des services de Police et de Gendarmerie. Seul l'occupant répondra des délits commis et paiera les amendes correspondantes.

**En cas de non-respect du règlement, la commune se réserve le droit de refuser une prochaine location.**