

# **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE BERGHOLTZ**

**Article 1 :** la présente salle est mise à la disposition des associations du village, gratuitement pour leurs activités courantes. Pour la manifestation à but lucratif, chaque association aura droit à une journée gratuite par an, **la suivante sera facturée** selon le tarif en vigueur. La salle peut également être louée à toutes personnes aux fins suivantes : réunions de sociétés, lunchs, conférences, bals, fêtes de famille ou d'associations, expositions ...etc. **La sous-location ou mise à disposition à un tiers est formellement interdite.** En cas de sous location, le chèque de caution sera retenu.

**Article 2 :** Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**Article 3 :** la réservation de la salle devra être faite au plus tard 2 semaines avant la date de réservation, avec une confirmation écrite de la demande qui devra être explicite et précisera son identité, son adresse, la date souhaitée, les horaires d'occupation de la salle, le nombre de personnes attendues (120 max) et le motif de cette réservation. **La réservation ne sera définitive qu'après réception :**

- **du contrat de réservation signé,**

- **d'une attestation justifiant la souscription d'un contrat d'assurance responsabilité civile,**

- **du versement de la caution de 1000€ qui devra s'effectuer par chèque et d'un virement correspondant à la totalité du montant de la location.** Le chèque de caution sera détruit après le second état des lieux, ou restitué à votre demande. Le demandeur se portera caution morale et financière de la location.

- **du versement d'un chèque de 300 € correspondant à la caution pour le nettoyage de la salle.**

Priorité sera faite pour les fêtes inscrites au calendrier communal et pour tout impératif lié au fonctionnement de la collectivité. La commune se réserve le droit, sans aucun recours possible et sans avoir à s'en justifier, de refuser une location.

**Article 4 :** Le locataire sera responsable de toutes détériorations ou dégradations causées à l'immeuble ou au mobilier et aux installations contenues dans la salle ou dans ses dépendances. Il répondra également des détournements d'objets qui seraient commis. **Un état des lieux comprenant une vérification du matériel mis à disposition et un état de propreté des locaux seront effectués à la remise des clefs et à la fin de la location en présence du locataire et du responsable communal de la salle.** En cas d'absence du locataire, les constatations seront faites par le responsable de la salle. Les réfections ou remplacements seront effectués par les entrepreneurs ou fournisseurs choisis par la commune aux frais exclusifs du locataire. En cas de mise à disposition de la cuisine, la casse éventuelle de la vaisselle ou tout objet dans l'inventaire sera facturé.

**Article 5 :** Le locataire s'engage à rendre les locaux (*salle, WC, ainsi que les abords immédiats du bâtiment*) dans **un état de parfaite propreté.** Si l'état de propreté ne donne pas entière satisfaction lors de la vérification, **le chèque de 300 € sera encaissé.**

**Article 6 :** Le contrôle des entrées sera réalisé par le locataire sous sa responsabilité. Il interdira l'accès de la salle aux personnes non invitées. Il sera responsable des incidents ou bagarres qui surviendront. Le Maire ou la police des lieux se réserve le droit, sans aucune contestation ni recours possible, de faire sortir toute personne dont l'attitude serait jugée incompatible avec la décence et, au besoin, de faire évacuer la salle par la Force Publique.

**Article 7 :** Afin d'éviter tout tapage nocturne, la sonorisation de l'orchestre ou de la musique devra être conforme aux obligations édictées par la SACEM, pour ne pas gêner les habitations voisines. Les conteneurs à verre situés sur la place, en face de la salle, doivent uniquement être utilisés de **8h à 20h du lundi au samedi, et de 10h à 20h le dimanche et jours fériés.** Le locataire devra veiller à **éviter tout tapage nocturne aux abords de la salle durant la fête et en la quittant. Les fenêtres côté riverains et côté rue ne devront pas rester ouvertes pour protéger du bruit.**

**Article 8 :** Indépendamment du présent règlement, **les locataires devront se conformer aux lois et règlements en vigueur** concernant les réunions et manifestations. Ils s'engageront notamment à ne pas introduire de denrées ou objets inflammables, de ne pas utiliser des feux d'artifice, pétards, diffuseurs de fumée, de ne pas gonfler des ballons à l'hélium. Ils veilleront à ce que les issues soient toujours nettement dégagées afin que l'évacuation des lieux puisse se faire très rapidement en cas de nécessité. Toute infraction à ces dispositions entraînera pour les contrevenants l'interdiction d'organiser une autre réunion. Interdiction de fixer quoi que ce soit au mur.

**Article 9 :** La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des véhicules stationnés sur le parking ou dans la rue. Elle est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis également dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

**Article 10 :** Chaque locataire reste personnellement redevable des droits d'auteur et contributions s'il y a lieu.

**Article 11 :** Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

**Article 12 :** en période de crise sanitaire, le pass sanitaire est exigé pour chaque adulte pour l'accès à la salle polyvalente. L'organisateur de l'évènement est responsable de contrôler l'accès.

Règlement approuvé par délibération du conseil municipal de Bergholtz en date du 13 juin 2022.