

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

**REGLEMENT  
POUR LA LOCATION  
DE LA SALLE DES FETES**

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

## **Table des matières**

**ARTICLE 1 : But de la location**

**ARTICLE 2 : Mise à disposition**

**ARTICLE 3 : Nombre de personnes**

**ARTICLE 4 : Stationnement**

**ARTICLE 5 : Nettoyage**

**ARTICLE 6 : Musique et nuisances sonores**

**ARTICLE 7 : Sécurité**

**ARTICLE 8 : Paiement de la location**

**ARTICLE 9 : Assurance**

**ARTICLE 10 : Reprise des clés**

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

### ARTICLE 1 : But de la location

Article	Description
A1-1	La salle est mise à disposition : - Des associations - Des particuliers
A1-2	La salle peut être louée aux fins suivantes : réunion de sociétés, lunchs, conférences, fêtes de famille ou d'associations, expositions, bals privés et concerts...
A1-3	Les associations du village peuvent disposer de la salle à titre gracieux.

### ARTICLE 2 : Mise à disposition

Article	Description
A2-1	Toute demande de location devra être faite par écrit en utilisant le formulaire de contrat de réservation.
A2-2	Les horaires de mise à disposition et de reprise de la salle seront indiqués dans le contrat de réservation.
A2-3	Lors d'une demande de location, désigner nominativement une personne titulaire responsable. Il indiquera sur le contrat « nom, prénom, adresse, n° de téléphone » et se portera « caution financière et morale de la location ».
A2-4	La commune se réserve le droit, sans aucun recours possible, de refuser une demande de location.
A2-5	Les personnes non majeures ne peuvent postuler pour une location de salle.
A2-6	Les locataires ne doivent pas dégrader les murs avec des clous ou des fixations d'objets ou de pancartes quelconques. Il est interdit d'afficher sur les murs et les plafonds.
A2-7	Les organisateurs sont responsables de toute dégradation causée à l'immeuble ainsi qu'au mobilier et aux installations contenues dans la salle ou ses dépendances, ainsi qu'à l'extérieur.
A2-8	Chaque utilisateur devra rassembler et trier le verre ainsi que les papiers et les déchets organiques dans les bacs mis à disposition.
A2-13	Les bouteilles en verre devront être déposées dans le conteneur à verre le plus proche ou emportées par les organisateurs.

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

### ARTICLE 3 : Nombre de personnes

Article	Description
A3-1	Le nombre maximum de personnes autorisées dans la salle est de 120.

### ARTICLE 4 : Stationnement

Article	Description
A4-1	Les rues du village doivent être libres pour garantir le passage des véhicules de secours.
A4-2	Le locataire est également responsable de la bonne utilisation de l'espace public aux abords de la salle communale, il doit veiller au bon stationnement des véhicules de leurs invités en utilisant les places de parking prévues à cet effet.

### ARTICLE 5 : Nettoyage

Article	Description
A5-1	Un état de propreté sera établi lors de la remise des clés. L'utilisateur de la salle s'engagera à rendre les locaux (salle, WC, entrée) dans un parfait état.
A5-2	Les tables et les chaises sont à remettre à leur place.
A5-3	Avant de quitter les lieux, le locataire devra s'assurer de la parfaite propreté des abords de la salle et devra remédier à l'enlèvement des éventuels objets oubliés (canettes, bouteilles, papiers, etc.)
A5-4	En cas de manquement à ces directives, le nettoyage sera prélevé directement sur la caution versée lors de la réservation.

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

## ARTICLE 6 : Musique et nuisances sonores

Article	Description
A6-1	La sonorisation de l'orchestre ou la musique devra être adaptée de telle façon que le bruit ne puisse incommoder ou gêner les habitants du village résidant à proximité de la salle.
A6-2	Chaque locataire sera responsable des déclarations et du paiement des éventuelles contributions se rapportant au droit d'auteur.
A6-3	Les portes et les fenêtres devront rester fermées.
A6-4	Les locataires sont rendus responsables pour d'éventuels tapages nocturnes et diurnes entre 22 heures et 7 heures du matin en ce qui concerne l'animation musicale, le départ tapageur des voitures ainsi que le bruit en dehors de la salle communale.
A6-5	Toute animation musicale doit impérativement s'arrêter au plus tard à 1 heure du matin.
A6-6	Une demande à la mairie est impérative pour étendre la soirée à 3 heures du matin.

## ARTICLE 7 : Sécurité

Article	Description
A7-1	Indépendamment du présent règlement, les locataires devront se conformer aux lois et règlements concernant les réunions et manifestations.
A7-2	Ils s'engageront notamment à ne pas introduire de produits inflammables dans les lieux.
A7-3	Ils veilleront à ce que les issues de secours soient toujours visibles et dégagées afin que toute évacuation rapide puisse se faire en toute sécurité.

	COMMUNE DE RIMBACH-PRES-GUEBWILLER	
	Location de la salle communale	

### ARTICLE 8 : Paiement de la location

Article	Description
A8-1	La réservation ne sera définitive que lorsque le montant de la location et la caution seront remis au responsable de la salle communale (chèques établis à l'ordre du Trésor public)
A8-2	La salle communale est louée au tarif du jour en vigueur toutes charges comprises à la signature du contrat.

### ARTICLE 9 : Assurance

Article	Description
A9-1	La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations commis sur les véhicules stationnés dans le village.
A9-2	Le locataire doit souscrire une assurance risque locatif afin de couvrir les éventuels dommages causés aux tiers présents ou au matériel installé dans la salle. L'attestation d'assurance devra être produite lors de la signature du contrat.
A9-3	Le locataire de la salle s'engage à prendre connaissance de la présente réglementation et s'engage à son respect rigoureux.

### ARTICLE 10 : Reprise des clés

Article	Description
A10-1	A l'issue de la location, il sera procédé à un état des lieux et à la vérification du matériel.
A10-2	Les réfections ou les remplacements de matériels seront aux frais du locataire, par les fournisseurs choisis par la commune.
A10-5	En cas d'absence de l'organisateur, les constatations seront faites par le responsable de la salle, assisté par un membre du conseil municipal, le Maire ou un adjoint.
A10-6	Les lieux seront montrés au responsable qui devra faire part à priori de ses constatations. Aucune observation ne sera admise à posteriori, l'absence d'observation vaudra accord tacite.