REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

Capacité de la salle

120 personnes maximum.

Destination de la salle

Banquets – Réunions – Vin d'honneur – Enterrement – Jeux de société – Associations du village…

Article 1 – Réservation

Toute réservation doit être demandée :

- en mairie,
- ou sur https://saint-georges-57830.e-monsite.com/

Article 2 – Tarifs de location

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent distinguer:

- habitants de la commune, associations du village,
- personnes extérieures.

Le montant de la location sera versé après émission de l'avis des sommes à payer, au receveur de la trésorerie de Sarrebourg-Réchicourt.

Article 3 – Caution

Une caution est exigée lors de la réservation. Elle couvre :

- les dégradations,
- le ménage non effectué,
- la perte de clés,
- tout manquement au règlement.

La caution est restituée après l'état des lieux, déduction faite des éventuels frais engagés par la commune.

Article 4 – Horaires d'utilisation

A partir de 22h, le volume sonore doit être réduit afin de respecter le voisinage, et les portes ainsi que les fenêtres doivent rester fermées.

Les clés sont remises au locataire la veille ou le jour même selon disponibilité de Monsieur Franck GENET, 1er adjoint au Conseil Municipal.

Article 5 – Responsabilité et assurances

La commune décline toute responsabilité concernant les accidents pouvant survenir lors de la manifestation organisée par les demandeurs.

Le locataire, personne majeure, doit être couvert par une **assurance responsabilité civile** incluant dommages matériels, corporels et recours contre tiers.

Le locataire assure le service d'ordre pendant la manifestation. Il est responsable de tout accident, incident ou dégât dans la salle et aux abords immédiats.

Article 6 – Sécurité

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et s'engage à les appliquer.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article 7 – État des lieux

Un état des lieux d'entrée et de sortie est établi avec Monsieur Franck GENET, 1er adjoint au Conseil Municipal. Il comprend :

- l'intérieur de la salle,
- le mobilier (tables, chaises),
- la cuisine et la vaisselle,
- les extérieurs du bâtiment.

Article 8 – Propreté et tri des déchets

La totalité des installations et sanitaires doit être rendue dans un **état de propreté impeccable**.

Les déchets doivent être triés selon les consignes de la commune. En cas de manquement, la commune fera effectuer le travail par un agent communal et facturera le coût au locataire. Les sommes dues seront prélevées sur la caution.

Article 9 – Utilisation du matériel

Le locataire utilise en priorité le matériel de la salle communale. Pour tout autre appareil, il doit demander l'autorisation de Monsieur Franck GENET, 1er adjoint au Conseil Municipal.

Article 10 – Alcool et boissons

La consommation d'alcool est autorisée dans le cadre privé. Toute **vente d'alcool** nécessite une **déclaration préalable** et une licence temporaire conformément à la réglementation. Le locataire est responsable de la gestion des boissons et de la sécurité des participants.

Article 11 – Interdictions

Il est interdit :

- d'enfoncer clous, crochets ou vis dans les murs, mobiliers et boiseries ;
- d'utiliser du ruban adhésif sur les murs ;
- de sortir le mobilier sans autorisation ;
- d'introduire des animaux de compagnie dans la salle, à l'exception des chiens guides ou d'assistance ;
- d'afficher sans autorisation ;
- de déplacer les extincteurs sans raison ;
- de fumer à l'intérieur de la salle.

Article 12 – Dégradations

Toute dégradation constatée sera réparée par la commune ou par un prestataire. Les frais seront intégralement facturés au locataire. La commune se réserve le droit d'engager des poursuites en cas de dégradations volontaires.

Article 13 – Annulation

Toute annulation doit être signalée **au moins 15 jours avant la date prévue**. Passé ce délai, la commune peut conserver tout ou partie du montant de la location. En cas de force majeure, la commune peut annuler la réservation sans indemnité.

Article 14 – Redevance incitative (déchets)

La redevance incitative est en place depuis le 1er janvier 2011. Les poubelles pucées et de tri ont une contenance de 240 L. Il est interdit de mettre des déchets ménagers dans la poubelle de tri.

Article 15 – Acceptation du règlement

La signature du contrat de location vaut acceptation du présent règlement.