

## **REGLEMENT INTERIEUR** **SALLE DES ASSOCIATIONS**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la Salle des Associations de Saint-Bernard.

La salle des Associations n'a pas vocation à accueillir des activités festives privées extérieures à la commune.

La mise à disposition aux fins d'activités compatibles avec les locaux est réservée aux seules associations à but non lucratif et aux seuls habitants majeurs de la commune.

**L'usage de la Salle des Associations n'est autorisé que dans le strict respect du présent règlement et des consignes de sécurité afférentes.**

### **Demande de mise à disposition**

Le planning d'utilisation de la salle des Associations est tenu à jour en mairie, les futurs utilisateurs peuvent faire leur demande écrite par courrier ou mail.

La réservation de la salle ne prendra effet qu'à réception de la confirmation, validée par la Mairie à la signature du contrat de location par les deux parties, joint au présent règlement.

Les mises à disposition de la salle sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

### **Capacité d'accueil**

La salle des associations peut contenir un maximum de 83 personnes.  
L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

### **Caractéristiques des locaux**

La **Salle des Associations** comprend une grande salle avec matériel et mobilier, une cuisine équipée, un espace sanitaire.

En aucun cas le matériel et le mobilier ne doivent être utilisés à l'extérieur.

### **Dispositions financières**

Pour toute location, même à titre gracieux, un chèque de caution de 500 € est demandé.

#### À titre gracieux avec caution :

- À la Municipalité,
- Aux associations à but non lucratif du village de Saint-Bernard,
- À l'école de Saint-Bernard/Spechbach.
- Aux membres - actifs ou vétérans - du C.P.I de Saint-Bernard,
- Aux élus et membres du personnel municipal à raison de 2 prêts maximum par an

#### À titre payant et avec caution :

- Aux habitants majeurs sous conditions :  
300€ le week-end                      180€ les 24 heures                      500€ de caution

***Toute location ayant lieu le samedi ou le dimanche est comptée en week-end.***

L'attribution de la salle pour la réception post-funéraires sera gérée directement par M. le maire. Les tarifs actuellement en vigueur de la location et de la caution sont fixés par la délibération du Conseil Municipal en date du 11 mars 2024. La sous-location ou l'organisation d'une manifestation différente de celle prévue sont strictement interdites.

### **Dégâts**

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de l'utilisateur (association ou habitant). En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'utilisateur. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de M. le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés, pourront être d'un coût de tout ou partie de la caution voire plus selon le montant des factures établies par les entreprises qualifiées désignées par la mairie pour remise en état ou remplacement et installation des mobiliers ou matériels dégradés concernés.

### **Assurance**

Tout utilisateur (habitant ou association) de la salle communale devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

*Il convient de prendre contact avec son assureur pour savoir si le risque "location de salle" est couvert, toutes les assurances n'assurant pas forcément cette disposition particulière, elles peuvent exiger un montant de prime supplémentaire et délivrer une attestation à cet effet.*

L'utilisateur doit assurer les biens qu'il utilise temporairement, et de ce fait, renoncer à tout recours contre la commune.

### **Refus d'attribution :**

Clause d'intérêt général : La commune se réserve le droit de refuser la mise à disposition de la salle des Associations sans avoir à motiver son refus.

La commune se réserve le droit de ne plus accepter les demandes de location des responsables de dégâts, dégradations ou du mauvais usage des locaux mis à disposition.

### **Conditions générales d'utilisation**

Avant chaque utilisation, *l'utilisateur* devra prendre connaissance des diverses consignes en particulier celles de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel et mobilier qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de *l'utilisateur*.

Pour toute mise à disposition, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la remise des clefs, *l'utilisateur* devra remettre un chèque de caution de 500€ qui ne sera pas encaissé, contre remise d'un récépissé. La caution sera restituée à *l'utilisateur* le lendemain suivant l'utilisation de la salle après la restitution des clefs.

Toutefois, en cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par les services municipaux, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Il est formellement interdit de dupliquer la clef. En cas de perte, la clef sera facturée ainsi que le changement systématique de toutes les serrures qu'elle ouvre.

Il est strictement interdit à ce que la salle des Associations se transforme en dortoir post-festif, sauf autorisation expresse de M. le Maire.

### **Fonctionnement**

L'heure de fermeture générale de la Salle des Associations est fixée à 2 heures du matin. Des dérogations exceptionnelles peuvent être éventuellement accordées par le Maire au vu d'une demande motivée de l'organisateur.

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains, de baisser le niveau sonore dès après 22 heures, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, de portières qui claquent, les cris à l'extérieur et de stationner selon le code de la route.  
En cas de diffusion musicale, l'utilisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

La consommation d'alcool est soumise à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable effectuée en mairie lors de la réservation.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes, sauf la marche forcée en cas de besoin. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.  
Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures des portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières. Les frigos débranchés.

### **Hygiène et sécurité :** **HYGIENE :**

Après la manifestation, la salle, le local cuisine, les sanitaires, le matériel et le mobilier mis à disposition devront être nettoyés et rangés à l'état initial indiqué à la remise des clefs.  
L'utilisateur prendra toutes dispositions nécessaires, faute de quoi, un forfait de nettoyage d'un montant de 100€ pourra être demandé.  
Payable sur facture après constat conjoint de l'état de malpropreté constaté dans la salle.

L'utilisateur se chargera d'évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans le respect de la réglementation en vigueur sur le territoire de la CCS.

### **SECURITE :**

#### **Il est interdit :**

- de fumer à l'intérieur de la salle. À l'extérieur fumer est autorisé, les mégots seront ramassés.
- d'utiliser des feux d'artifices, pétards, bougies, avertisseurs sonores.
- d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte, des agrafes ou bande adhésive sur les murs et les façades.

Pendant l'utilisation de la salle, portes et sorties de secours resteront dégagées et accessibles à tout moment.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas de nécessité.

#### **Il est strictement interdit :**

- de modifier les installations électriques,
- d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie.

Ce type de modification ne peut être effectué qu'avec l'autorisation de la commune par un personnel communal habilité. Toute défektivité électrique doit être signalée sans délai à la mairie.

La Commune se dégage de toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

### **Dispositions finales**

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser la Salle des Associations signifie de la part de l'*utilisateur* la reconnaissance du présent règlement et l'engagement à le respecter et à le faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la manifestation ainsi que de toutes les consignes de sécurité.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du 12 mars 2024.

Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

**Règlement modifié et approuvé par le Conseil Municipal lors de la séance du 25 février 2025.**

Fait à Saint-Bernard, le 01 mars 2025

**Le Maire,  
B. IVAIN**

**SIGNATURE DU LOCATAIRE + DATE :**