



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

SALLE DE VILLAGE DE GRUMELANGE

Rue du village, 22A, 6630 Martelange

1. REGLES GENERALES

Le présent règlement est d'application dans les locaux et annexes de la salle de village de Grumelange.

Il est destiné à toutes les personnes qui fréquentent la salle.

Ce règlement sera affiché dans le sas d'entrée et chacun est censé en avoir pris connaissance.

L'occupation des locaux est subordonnée à l'autorisation expresse de la commune de Martelange et au strict respect de l'horaire d'occupation établi par elle.

La salle est accessible conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau horaire d'occupation arrêté par la commune. Toute modification de cet horaire est de la compétence de la commune, laquelle se réserve le droit de le modifier de sa propre initiative si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent. Tout groupement se trouvant dans les locaux en dehors de ces moments encourt une sanction du Collège.

L'occupant des installations reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée. Il est tenu, le cas échéant, de payer taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités.

Les groupements utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis de la commune de l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.

La salle est louée à un prix forfaitaire comprenant l'ensemble des charges (eau, électricité, chauffage, ...).

Après l'occupation de la salle, il faut éteindre toutes les lampes intérieures et extérieures. Il faut aussi positionner les vannes des radiateurs sur « étoile » et vérifier la fermeture de toutes les portes.

Les personnes, qui par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsées et l'accès de l'établissement leur serait interdit, soit temporairement, soit définitivement.

2. RESERVATIONS

La commune peut accorder à des particuliers, des associations ou à des sociétés diverses, l'autorisation d'occuper les locaux.

La demande sera introduite suffisamment tôt, idéalement un mois au moins avant la date prévue de l'occupation.

Les réservations se font uniquement auprès de la commune de Martelange, via mail, à l'adresse : info@martelange.be ou sylvain.cotman@martelange.be.

L'occupant autorisé est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition. Si du mobilier ou matériel est manquant ou défectueux, il appartient aux occupants de le signaler à l'agent de la commune préalablement à l'occupation.

Une semaine avant la date de l'occupation, la réservation est qualifiée de définitive et sera d'office facturée.

3. ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Un état des lieux sera dressé, pendant les heures de bureau, avant et après l'occupation par un représentant de la commune désigné à cet effet.

Les clés seront remises à l'occupant par le représentant de commune a pendant ses heures d'ouverture de bureau ou via un boîtier à code.

Pour les locations du week-end, les clés peuvent être remises le vendredi matin et restituées le lundi matin avant 12h00 sauf jour férié ou dans le boîtier à code.

Certains groupements qui utilisent régulièrement la salle (au minimum 12 activités par an) se voient remettre une clé de la Maison de village de Grumelange. Ils sont responsables de cette clé qu'ils ne peuvent ni prêter, ni dédoubler. En cas de perte, son remplacement est à charge du groupement.

Chaque année, en janvier, il sera fait le point quant à l'utilité de la possession de la clé. Le collège se réserve le droit de retirer la clé à un groupement en cas de manquement grave.

4. TYPE D'EVENEMENTS AUTORISES

Toutes activités tels qu'un baptême, une communion, un anniversaire, un repas de groupement, repas de famille, un enterrement, une réunion, une conférence sont autorisés au sein du bâtiment dans le strict respect des règles énoncées dans le présent règlement.

Cependant aucun bal n'est autorisé dans la salle sauf autorisation contraire octroyée par écrit par le Collège communal.

5. TARIF

Occupant	Activité	Prix	Nettoyage	Caution
Domicilié sur la commune de Martelange	Réunion	30 €	A effectuer par le locataire, Si pas ok : 25€/heure	
	Festivité	200 €	A effectuer par le locataire, Si pas fait : 25€/heure	150 €
	Enterrement	75 €	A effectuer par le locataire, Si pas fait : 25€/heure	
Non domicilié sur la commune de Martelange	Réunion	50 €	A effectuer par le locataire, Si pas ok : 25€/heure	
	Festivité	300 €	A effectuer par le locataire, Si pas fait : 25€/heure	150 €
	Enterrement	125 €	A effectuer par le locataire, Si pas fait : 25€/heure	
Commune ou CPAS	Toutes activités	0 €	A réaliser	0 €

6. NETTOYAGE - POUBELLES - DEGATS - REMISE EN ORDRE

Les occupants supporteront les frais éventuels de la réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de l'occupation, tant par son fait que par celui du public admis dans la salle, tant aux lieux qu'au matériel ou mobilier.

Dans tous les cas, la commune se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

La remise en ordre des lieux et matériel doit être assurée par les occupants. Celle-ci sera vérifiée lors de l'état des lieux de sortie.

A défaut de se conformer à cette obligation, les frais qui en résultent seront mis entièrement à charge du particulier, de l'association ou de la société responsable. Le nettoyage sera dès lors effectué par le personnel communal et sera facturé 25 €/heure.

Les occupants sont tenus de se conformer aux normes de sécurité dans et aux abords de la salle.

Il est strictement interdit d'afficher sur les murs.

L'élimination des déchets produits par l'organisation d'une manifestation est prise en charge par l'organisateur des activités.

Dans tous les cas, le recouvrement des frais et dégâts pourra s'effectuer par toutes voies de droit (procédure diligentée par la commune).

7. PREVENTION INCENDIE

Toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire et le montage effectué par du personnel qualifié.

Toute modification des installations électriques et/ou de gaz existants est strictement interdite.

En cas d'utilisation d'appareils de cuisine supplémentaires à l'installation en place, le demandeur sera responsable des explosions, incendies ou accidents qui pourraient en résulter, directement ou indirectement.

Les produits inflammables dans les locaux sont à éviter.

Les appareils utilisés doivent correspondre aux normes et bons usages et être en parfait état d'entretien.

Les armoires électriques, les dévidoirs, les sorties normales ou de secours, les extincteurs, les éclairages normaux ou de secours ou de sécurité, les portes des locaux techniques ... ne pourront en aucun cas être obstrués ou masqués, même partiellement.

Les prescriptions émises par la zone de secours pour les festivités doivent être respectées.

Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments accessibles au public (Loi du 22 décembre 2009).

8. NUISANCES SONORES

Le demandeur veillera à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00 afin de ne pas perturber le voisinage, à moins que le demandeur ait une autorisation écrite du collège communal dérangeant à cet horaire. En cas de non-respect de cette clause, la Police pourra mettre fin à la manifestation sur base du règlement de Police en vigueur.

En cas de non-respect par le demandeur des règles relatives aux émissions sonores ou des injonctions de la Police, la commune se réserve le droit, en cas de litige avec le voisinage, de se retourner contre le demandeur et de le lui réclamer les dommages et intérêts ou astreintes auxquels elle aurait pu être condamnée relativement à l'infraction constatée

9. ASSURANCES

L'assurance incendie est prise en charge par la commune avec la clause d'abandon de recours « incendie » contre les occupants des locaux communaux. Une police d'assurance couvrant le demandeur et son organisation en responsabilité civile est cependant conseillée.

La commune rappelle l'obligation impérative pour le demandeur de souscrire une assurance de type "Responsabilité Objective" couvrant les bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de sa festivité vis-à-vis des dommages causés par les volontaires, et des dommages corporels subis par les volontaires.

10. DISPOSITIONS DE LA COMMUNE

La commune décline toute responsabilité à l'occasion d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales.

Aucun membre du personnel de la commune n'est mis à la disposition du demandeur.

Un représentant de la commune pourra exercer, dans le cadre de la mission qui lui est confiée, un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées. En cas de nécessité, ils prendront toutes dispositions justifiées par les circonstances.

La commune se réserve le droit de modifier les présents tarifs après approbation du conseil communal.

Le présent règlement sera approuvé par le demandeur lors de sa réservation. Les occupants s'engagent à s'y conformer sans aucune restriction. En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le collège qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Le conseil donne délégation au collège pour une modification du forfait charge en fonction de l'inflation éventuelle et de certaines conditions en fonction des demandes qui pourraient être faites.

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faite conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation suite à son passage en Conseil communal du 25 mai 2023.