

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

Le présent règlement est arrêté en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date des 23 août, 8 novembre 2017, 28 mars 2018 et 28 septembre 2021.

Article 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle culturelle transfrontalière de Walschbronn.

Article 2 : DESCRIPTIF DES LOCAUX

La salle culturelle transfrontalière peut être louée selon 3 « packs » de mise à disposition :

Pièce	Grande salle et cuisine	Grande salle sans cuisine	Salle de réunion
Hall d'entrée	X	X	X
Salle avec scène	X	X	
Salle de réunion			X
Bar et son équipement	X	X	
Cuisine et son équipement	X		
Sanitaires	X	X	X
Local de rangement comprenant tables et chaises	X	X	
Passerelle attenante à la salle	X	X	
Vaisselle	X		
Ascenseur	X	X	X

Article 3 : RESERVATION

Les réservations se font auprès du secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture.

La réservation ne sera effective qu'au moment du dépôt de la caution.

Pour les associations de la commune le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion.

Article 4 : MISE A DISPOSITION

La salle est réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

Pour une bonne organisation, l'horaire convenu de remise des clés doit être respecté.

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

Article 5 : PIECES A PRODUIRE

Pièces à présenter obligatoirement lors de la réservation :

- Carte d'identité ou passeport
- Justificatif de domicile
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile
- La caution

Article 6 : UTILISATION DE LA SALLE

S'agissant d'une salle à vocation culturelle et festive, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents comme les sports de balle du type football, basket-ball, hand-ball, tennis, ...

Le PRENEUR se portera garant du non-dépassement du nombre de personnes maximal, soit :

	Personnes debout	Personnes assises sans tables	Personnes assises avec tables
Grande salle	220	170	120
Salle de réunion	-	40	25

Le PRENEUR veillera à jouir de la salle mise à disposition en bon père de famille. Il laissera les lieux dans l'état où il les aura trouvés. En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie.

Par ailleurs, il est formellement interdit de procéder à une quelconque modification des lieux, ou encore d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'utilisation d'occupation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la commune est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant la durée d'occupation.

Article 7 : ETAT DES LIEUX

Le PRENEUR accepte les lieux en leur état actuel sans pouvoir par la suite élever de réclamation quelconque à ce sujet.

Il s'engage à les maintenir en bon état d'entretien, à n'y faire aucune transformation sans avoir obtenu au préalable les autorisations écrites nécessaires.

Article 8 : RESPONSABILITE

Le PRENEUR ne doit pas accueillir plus de personnes que le maximum autorisé (voir article « Utilisation »).

Il est interdit d'entraver la circulation et les issues de secours par des chaises, tables ou autre objet matériel, dans la salle et les halls.

Les dispositifs de sécurité (extincteurs, arrêt d'urgence, ...) doivent rester accessibles.



MAIRIE de
WALSCHBRONN

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

Le PRENEUR est tenu responsable de la dégradation des matériels et locaux utilisés, des vols d'objets mobiliers, ainsi que des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions du présent règlement, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés

Toute casse, détérioration, perte et/ou vol seront facturés au tarif en vigueur (**ANNEXE 3 – Tarifs**).

Article 9 : REDEVANCE

La réservation de la salle est soumise au paiement d'une redevance conformément aux tarifs annexés au présent règlement. (**ANNEXE 3 - Tarifs**)

Ces tarifs ne comprennent pas les pertes, casses, vols et dégradations divers qui seront facturés en sus.

Le PRENEUR devra régler la valeur de la location et des charges dès réception du titre de recettes émis par la commune.

Toute fausse déclaration entrainera l'annulation immédiate de la réservation sans dédommagement de la part de la COMMUNE, et expose ses auteurs à des sanctions pénales, notamment celles prévues à l'article L.441-7 du code pénal (1 an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende).

En outre le PRENEUR devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

Article 10 : CAUTION

En sus du tarif de location, un montant de **500 euros** par chèque à l'ordre du Trésor Public sera réclamé à la signature de la convention, puis restitué au plus tard 15 jours après encaissement de la somme totale due au titre d'occupation de la salle, des charges et d'éventuelles dégradations ou vol. L'utilisation par les locataires du matériel de sonorisation et/ou du vidéoprojecteur donnera lieu au versement d'une caution supplémentaire de 500 euros.

Le matériel sono est rangé dans une armoire sous clés.

Toutefois, la caution sera encaissée :

- Si l'objet de la manifestation n'est pas conforme à la déclaration souscrite.
- En cas d'annulation de moins de 30 jours avant l'évènement le montant de la location est dû et sera prélevé sur la caution.
- En cas de non-paiement de la location sous un délai d'un mois, date de la facture faisant foi,

Article 11 : ASSURANCE

Le PRENEUR devra se faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de son activité (notamment contre les risques responsabilité civile, d'incendie, d'explosion, etc.). Il devra être en mesure de justifier à tout moment de cette garantie.

Par ailleurs, le PRENEUR s'engage à aviser immédiatement la COMMUNE de tout sinistre.

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

Article 12 : MESURES DE SECURITE

Le PRENEUR déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Article 13 : MAINTIEN DE L'ORDRE

Les utilisateurs devront prendre leurs précautions pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage. Ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe, et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils n'utiliseront pas d'appareil dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables autres que ceux d'un usage domestique courant. Ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse.

Les utilisateurs observeront par ailleurs les règlements sanitaires départementaux, ainsi que les réglementations nationales et locales concernant les débits de boisson.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Article 14 : BOISSONS

En cas de vente de boissons, une demande préalable d'ouverture d'un débit de boissons temporaire avec éventuellement une demande de dépassement d'heure de police est à adresser **au moins 30 jours** avant l'occupation de la salle, à la mairie de Walschbronn pour autorisation.

Article 15 : BRUIT ET MUSIQUE

L'émergence du bruit après 22h, ne devra pas causer de gêne et ne pas dépasser les normes prévues par la réglementation sur les nuisances sonores (code de la Santé Publique, loi du 31 décembre 1992 et ses décrets d'application).

Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

La musique amplifiée à l'intérieur de la salle, devra impérativement cesser au plus tard à 3 heures du matin.

Article 16 : CLES D'ACCES A LA SALLE

Au départ, les clés seront remises au preneur, puis, à l'issue de la manifestation, restituées selon les conditions définies au préalable par le (la) responsable délégué(e) de la salle.

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

Article 17 : INTERDICTIONS

Il est formellement interdit de :

- Procéder à des modifications sur les installations existantes,
- Bloquer les issues de secours,
- Introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...,
- Faire entrer des animaux de compagnie dans le bâtiment,
- Fumer dans l'enceinte de la salle,
- Déplacer du mobilier à l'extérieur du bâtiment,
- Déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- Utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ou n'ayant pas été autorisés.

La salle ne peut pas être louée à un mineur. Une location toutefois peut être accordée à son représentant légal qui sera responsable civilement et pénalement notamment en cas de non-respect de loi antibruit.

Article 18 : STATIONNEMENT

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée. Deux parkings sont disponibles près de l'église.

Le stationnement des véhicules est interdit dans la cour d'entrée de la salle afin de faciliter l'arrivée des services de secours.

Article 19 : MATERIEL ENTREPOSE

La COMMUNE décline toute responsabilité en cas de malveillance, dégradation ou vol survenus au matériel entreposé dans la salle par ou pour le PRENEUR.

Article 20 : MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront facturés en sus.

Chaque utilisateur peut prévoir une décoration qui n'est que provisoire et qui doit être démontée à l'issue de la manifestation.

Il est strictement interdit d'utiliser des clous, des punaises ou du ruban adhésif (notamment sur les tables, murs peints).

Les chaises doivent être rangées (par piles de 10). Les tables devront être lavées et essuyées avant d'être empilées sur chariot.

La vaisselle devra être lavée, essuyée et rangée (merci de bien vouloir en vérifier la propreté). Il est par ailleurs interdit de ramener la vaisselle de la salle à la maison (prévoir dans ce cas de la vaisselle personnelle pour ramener des restes par exemple). La vaisselle cassée ou manquante sera refaite au locataire au prix coûtant + 20%. Les torchons de vaisselle doivent être apportés par le PRENEUR.

ANNEXE 1

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE CULTURELLE TRANSFRONTALIERE « LA FORGE » DE WALSCHBRONN

DANS TOUS LES CAS :

Il est demandé à chaque locataire à l'issue de la location de balayer l'ensemble des sols et de passer la serpillère à l'eau claire (interdiction d'utiliser quelconque produit) et d'enlever tous les résidus de nourriture dans les réfrigérateurs et le congélateur.

Les poubelles devront être vidées, les déchets triés et les sacs poubelles déposés dans la poubelle dédiée à la salle située à l'arrière de la salle.

Les bouteilles en verre seront déposées dans le container approprié situé au terrain de tennis. De même il est demandé de garder propres les abords de la salle (mégots, papiers, bouteilles vides, ...).

✓ CAS OÙ LE LOCATAIRE (*particuliers ou associations/entreprises*) NE FAIT PAS LE MENAGE : le coût du nettoyage sera facturé à l'heure, soit 23 euros de l'heure (hors temps de passage de l'autolaveuse).

✓ CAS OÙ LE LOCATAIRE SE CHARGE DU MENAGE DE LA SALLE :

Les éléments de cuisine devront être nettoyés à l'eau claire pour éviter tout risque de rayure supplémentaire.

Pour le nettoyage des sanitaires, le locataire devra apporter lui-même éponges et produits de nettoyage.

Si le nettoyage laisse à désirer, le coût supplémentaire sera rajouté sur le décompte à raison de 23 euros de l'heure.

Article 21 : RESTITUTION DES LIEUX

Les locaux mis à disposition du PRENEUR devront impérativement être rendus nettoyés et rangés (voir article précédent).

Pour une bonne organisation, l'horaire convenu de restitution doit être respecté.

Lors de la restitution des clés, l'état des lieux de sortie ainsi que l'inventaire de la vaisselle se feront avec le (la) responsable délégué(e) de la salle. Les objets cassés ou manquants seront facturés suivant tarif.

Article 22 : CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-respect par le PRENEUR d'une des obligations contenues dans la convention d'occupation ou le règlement, la location sera résiliée de plein droit. Ce retrait entrainera la cessation de la manifestation et l'évacuation immédiate des lieux sans aucune indemnisation.

En outre, la COMMUNE se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif. La location pourra également être résiliée sans délais et à tout moment pour motif d'intérêt général. Un remboursement au *pro rata temporis* de l'utilisation effective pourra alors être octroyé.

Article 23 : DISPOSITIONS FINALES

La Mairie de WALSCHBRONN se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.