

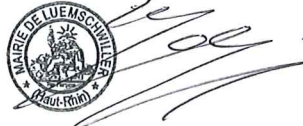


SALLE COMMUNALE DE LUEMSCHWILLER

REGLEMENT

ACTE EXECUTOIRE A COMPTER DU 10 MARS 2022

CONDITIONS GENERALES



Article 1 :

Le présent règlement s'applique pour tout événement privé organisé dans la salle communale, ce quelle que soit son origine d'ordre :

- Individuel
- Amical
- Familial
- Associatif
- Ludique
- Musical
- Culturel
- Récréatif ou autre.

Aucune manifestation à caractère politique, religieux, confessionnel ne sera acceptée.

La mise à disposition de la salle communale de Luemschwiller à toute personne physique ou morale s'effectue en conséquence suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 :

La police et la surveillance de la salle communale appartiennent à la Municipalité dûment habilitée à assurer et faire assurer l'exécution du présent règlement.

Article 3 :

Le Conseil Municipal, chargé de l'élaboration du présent règlement pourra préconiser toutes modifications éventuelles à apporter à celui-ci. Il procédera le cas échéant, à l'examen des cas particuliers pouvant se présenter. Le Conseil Municipal donne pouvoir au secrétariat de mairie pour gérer le planning d'occupation de la salle avec avis du maire ou de la personne mandatée par la municipalité.

CONDITIONS DE LOCATION

Article 4 :

La salle communale est réservée, par ordre de priorité :

- Aux cérémonies et animations de la commune.
- Aux associations de la commune, dès lors qu'elles auront respecté les dispositions du présent règlement
- Aux habitants de Luemschwiller, selon les mêmes dispositions
- Les demandes n'entrant dans aucune de ces trois catégories, seront traitées au cas par cas, la Municipalité se réservant toute latitude quant à la réponse pouvant être apportée au pétitionnaire.

SOUS-PREFECTURE ALTKIRCH
REÇU LE
10 MARS 2022
A LA SOUS-PREFECTURE

D'autre part la sous location est strictement interdite.

L'objet de la manifestation doit être respecté.

En cas de non-respect de cet article l'autorité municipale se réserve le droit d'annuler la location voire le jour même de la manifestation.

En cas d'élections, la salle serait réquisitionnée du vendredi précédant l'élection jusqu'au dimanche inclus et la location annulée.

Article 5 : RESERVATION

La réservation de la salle communale devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du secrétariat de mairie.

En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après :

- signature d'un contrat de location indiquant la nature, le prix et les conditions de la location
- dépôt d'un chèque de caution
- dépôt d'une attestation d'assurance.

Article 6 : TARIFS

Les tarifs et cautions sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

A titre indicatif les tarifs pratiqués sont les suivants :

- 260 € pour les habitants de Luemschwiler
- 90 € pour les associations
- caution : 1000 €.

La caution n'est pas encaissée, elle sera restituée après paiement de la location en fonction de l'état des lieux réalisé en fin de la location. Si l'état des lieux n'est pas satisfaisant, les manquements (au niveau du nettoyage ou du matériel) seront facturés.

Article 7 : CAPACITE D'ACCUEIL

Pendant toute la durée de la location, chaque réservataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure telle qu'elle est développée dans l'article 9.

Il ne devra, sous aucun prétexte admettre un nombre de personnes en salle supérieur au nombre autorisé soit :

- sous-sol bar : 50 personnes
- salle : 205 personnes
- mezzanine : 49 personnes
- au total : 304 personnes

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions figurant au présent article et à l'article 9, le locataire autorisera tout représentant de la municipalité d'accéder à tout moment à la salle ainsi qu'à chacune de ses annexes.

Article 8 : ANNULLATION

A l'initiative du locataire

Une annulation intervenant plus de 30 jours avant la date de location n'entraînera aucun frais. Une annulation moins de 30 jours avant la date de location, entraînera le règlement de 50% des frais de location.

Il est toutefois entendu que ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, des justificatifs prouvant le caractère exceptionnel pourront être sollicités au cas par cas.

A l'initiative du Maire

Monsieur le Maire aura la possibilité d'annuler une réservation effectuée, dans le cadre de ses pouvoirs de police. Une nouvelle date sera alors proposée à l'organisateur qui en cas de refus se verra restituer les sommes éventuellement versées. Aucune compensation financière ne pourra être sollicitée par l'organisateur pour les frais qu'il aurait engagé ou à venir.

CONSIGNES D'UTILISATION DES LOCAUX

Article 9 :

- Il sera réalisé un état des lieux avant et après location. Les horaires seront fixés lors de l'établissement du contrat de location et devront impérativement être respectés.
- Le locataire prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle et à l'extérieur de celle-ci. Il est pécuniairement responsable en cas de dégradation, même accidentelle, ou de vol. Les ustensiles de service ou de cuisine feront l'objet d'un état des lieux séparé.
- **Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage, pour ce faire : toutes les fenêtres et portes resteront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.** Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.
- Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle.
- Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur les parkings.
- Les sols devront être balayés, correctement lessivés en tant que de besoin, (le parquet sera uniquement balayé), les tables et les chaises nettoyées.
- L'évier, la chambre froide, la machine à laver la vaisselle, le chauffe-plat, les appareils de cuisson seront laissés en parfait état de propreté.
- En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la Mairie devront être utilisés
- Les utilisateurs devront se conformer strictement aux conditions et explications affichées afin d'assurer un usage respectueux des matériels mis à leur disposition.
- Tous les déchets seront à emporter par les utilisateurs de la salle.
- Les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées dans les bennes à verres situées sur le parking aux horaires autorisés.
- En cas de perte des clés, tous les barilletts seront systématiquement remplacés, aux frais du locataire. La caution ne sera pas restituée avant le remplacement des barilletts.

Si le nettoyage n'est pas satisfaisant la commune se donne le droit de faire nettoyer les lieux, appareillages, etc... par une entreprise de nettoyage aux frais du locataire

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT :

- De sortir du matériel de la salle (tables chaises) ainsi que des ustensiles de cuisine (saladiers, casseroles, assiettes, couverts, tasses, verres, etc...).
- De fumer dans la salle, des cendriers extérieurs sont mis à la disposition des fumeurs
- De lancer des pétards, d'allumer des feux d'artifices et de Bengale à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.
- D'utiliser des patins, rollers, planches à roulettes et tout autre véhicule de locomotion (hormis ceux nécessaires au déplacement des handicapés) dans les locaux.
- De stationner des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- De rester sur place pour dormir, le locataire s'engage à quitter les lieux aux horaires convenus par la convention.

L'accès aux animaux est interdit.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur à l'aide d'adhésif, clous ou punaises. Il est également demandé de ne pas faire sauter les bouchons de champagne afin d'éviter toute dégradation induite par leur projection.

Enfin, il est clair que chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises au cours de l'utilisation ou le rangement dudit matériel.

CONDITIONS D'UTILISATION DU MATERIEL

Article 10 :

- La prise en charge du matériel, des locaux et des abords fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec la personne mandatée par la municipalité.
- Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.
- Une caution dont le montant est précisé en annexe, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais ainsi générés, le surplus sera recouvré amiablement ou, à défaut par état exécutoire, sur ordre du Maire, auprès du réservataire.
- Les verres, les assiettes, les couverts ainsi que tous les ustensiles mis à disposition lors de la location devront être lavés.
- L'organisateur doit fournir et utiliser des sacs plastiques pour les poubelles.
- Tout matériel manquant, abîmé ou détruit sera facturé

Avant de quitter les lieux en fin de location le locataire doit vérifier que :

- L'arrivée du gaz soit coupée (située entre le chauffe-assiettes et les friteuses)
- La hotte de la cuisine soit coupée
- Tous les appareils électriques soient débranchés
- Les fenêtres et portes soient correctement fermées
- Les lumières soient éteintes

CUISINE

Les assiettes, les couverts et autres ustensiles de cuisine doivent être posés sur le plan de travail.
L'utilisation des installations est expliquée lors de la remise des clés.

ATTENTION :

POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ, IL EST STRICTEMENT INTERDIT D'UTILISER DU MATERIEL DE CUISSON AUTRE QUE CELUI MIS A VOTRE DISPOSITION SAUF ACCORD LORS DE LA SIGNATURE DU CONTRAT DE LOCATION.

En cas d'intervention d'une entreprise pour réparation, suite au non-respect des règles de sécurité, la facture sera adressée au locataire.

- Le siphon de l'évier doit être nettoyé.
- Le lave-vaisselle doit être vidé de son eau et rincé.
- Le carrelage des sols, les ustensiles et le matériel doivent être lavés (les produits ne sont pas fournis).
- Les grilles d'évacuation des eaux doivent être enlevées et les puisards dégraissés à fond.
- L'accès à la cuisine n'est autorisé qu'aux cuisiniers, au personnel de service et à l'utilisateur.

BUVETTE

Les verres et les tasses doivent être rangés dans les armoires

Les installations utilisables sont : le lave verres, les armoires réfrigérées mises à votre disposition au moment de la remise de clés

Le carrelage des sols, les ustensiles, les éléments de la buvette, le plan de travail et le matériel doivent être lavés (les produits ne sont pas fournis)

VESTIAIRES

Les vestiaires doivent être nettoyés, balayés.

Article 11 : SECURITE

Les accès des issues de secours, extincteurs et robinets d'incendie doivent être tenus en permanence libre de tout encombrement et totalement dégagés.

FORMALITES

Article 12 :

Un contrat de location, dont le modèle constitue l'annexe unique au présent règlement, sera établi pour chaque location. Il sera signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserve par le réservataire des composantes du présent règlement.

Article 13 : ASSURANCE

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire communiquera à la Mairie, un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers ou de la Commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (tels que ; association, comité d'entreprise, syndicat, société ...etc ...) la police d'assurance à produire sera celle concernant l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.

La responsabilité de la Commune ne peut en aucun cas être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

NON-RESPECT DES DISPOSITIONS

Article 14 : DOMMAGES, DEGRADATION ET VOL

Tous les dommages causés pendant la durée de la location aux biens mobiliers et immobiliers, par le locataire ou les personnes pour lesquelles il est responsable sont à la charge du locataire. La remise en état, la réparation ou le remplacement des biens détériorés sont effectués par la commune, seule habilitée à effectuer les réparations nécessaires, et doivent être remboursés par le locataire.

Article 15 :

Les dispositions développées ci-dessus ont valeur de règlement.

Leur transgression impliquera une retenue partielle ou totale de la caution. Il se pourrait qu'en cas de manquement grave, notamment à l'obligation qui est faite de respecter les contraintes vis-à-vis des nuisances sonores, l'autorité municipale soit amenée à mettre fin à l'occupation immédiate de la salle.

Une des conséquences de transgression de ce règlement pourrait être une mesure d'interdiction d'utilisation de la salle pendant une durée plus ou moins longue.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

Article 16 :

Le présent règlement remplace le règlement ainsi que son annexe approuvée par délibérations du Conseil Municipal du 10/09/2015, modifié le 18/02/2016 et modifié le 12/11/2019.

Article 17 :

Le bailleur se réserve le droit, en cas de non-respect de l'objet de la location, de trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la législation en vigueur, de poursuivre le locataire devant la juridiction compétente.

Article 18 :

Toutes les dérogations aux présentes conditions générales seront consignées sur le contrat de location,

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des consignes particulières jointes en annexe, et s'engage à les appliquer.

Luemswiller, le 01/03/2022

Le Maire :



Germain GOEFFERT