

SALLE POLYVALENTE - REGLEMENT INTERIEUR -

ARTICLE 1 : Objet du règlement

Le présent Règlement est établi pour régler les modalités de mise à disposition d'un ou plusieurs locaux de la salle polyvalente aux usagers, qu'ils soient occasionnels ou réguliers.

Par le terme « gestionnaire » cité par la suite, il faut entendre un comité de gestion communal désigné par le Conseil Municipal composé de 2 représentants du Conseil Municipal et de 2 membres du comité du C.I.A (Comité Inter Associatif).

La salle polyvalente comprend : une grande salle avec 2 vestiaires toilettes, une remise, un hall, des toilettes, un bar, une cuisine équipée du matériel électroménager et de vaisselle.

ARTICLE 2 : Mise à disposition

La salle polyvalente est mise gratuitement à la disposition des associations, amicales et sociétés de la Commune pour des activités sportives, des réunions statutaires et des manifestations propres au fonctionnement desdits groupements. Il appartient au C.I.A d'établir une fois l'an, pour chaque saison, un calendrier d'occupation des locaux

En dehors des réunions citées ci-dessus, ces mêmes groupements, ainsi que ceux extérieurs à la Commune et des tierces personnes, pourront, moyennant un loyer, disposer de la salle polyvalente.

La mise à disposition englobe : le chauffage, l'eau, l'électricité, le nettoyage final et l'acceptation de toutes les clauses du règlement ci-après.

ARTICLE 3 : Types de manifestations

Les manifestations ou activités ne pourront être qu'associatives, sportives, culturelles ou familiales.

A l'occasion de la manifestation organisée par le locataire, ce dernier pourra encaisser le produit des droits d'entrée, de vestiaires, de la vente d'objets et de boissons.

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le présent règlement entraînera la résiliation immédiate du contrat de location sans restitution des arrhes versées.

Dans le cas où l'utilisation de la salle serait soumise à des autorisations spéciales, celles-ci sont à requérir en temps utile par le locataire.

ARTICLE 4 : Nombre de personnes autorisées

Le nombre de personnes maximum autorisé dans les locaux est fixé à 900, le personnel de service inclus. Aucune dérogation ne pourra être obtenue.

ARTICLE 5 : Procédure administrative

La procédure administrative de mise à disposition d'un local est définie par les annexes ci-jointes et diffère selon qu'il s'agit d'une mise à disposition ponctuelle avec ou sans loyer, ou qu'il s'agisse d'une mise à disposition régulière à une ou plusieurs associations locales.

La signature du demandeur vaut engagement au respect de la procédure.

ARTICLE 6 : Demande de réservation (hors mise à disposition régulière)

Cet article ne concerne pas les associations qui utilisent les locaux régulièrement pour leurs réunions statutaires, et qui ont souscrit au contrat d'assurance commun, proposé par le C.I.A. de Spichenen.

Toute demande de réservation doit obligatoirement être faite par écrit. Le délai d'instruction d'une demande est de 8 jours. Il peut être prolongé selon les circonstances.

Le formulaire « Engagement de réservation » (formulaire joint) ne vaut pas contrat de location, il le devient à la réception des locaux lors de la remise des clés. Il n'engage donc pas le gestionnaire.

ARTICLE 7 : Etat des locaux

Les locaux sont loués en leur état habituel sans que le locataire ne puisse éventuellement exercer un recours ni exiger une diminution de loyer à l'encontre du gestionnaire pour raison de mauvais état des lieux, ou de vice apparent ou caché ; de plus, le demandeur ne peut prétendre à des réparations et installations de quelque nature que ce soit.

Le locataire s'assurera que les lieux répondent bien aux conditions exigées par le caractère de la manifestation et veillera au bon fonctionnement de l'ensemble des installations. Toute transformation et aménagement de l'existant sont interdits. Toute décoration aux murs, placards et plafonds devra être retirée en fin de manifestation.

Le locataire portera seul l'entière responsabilité en cas d'incidents provenant d'un aménagement différent ou supplémentaire des différents locaux.

ARTICLE 8 : Nettoyage

Le locataire est tenu de balayer tous les locaux utilisés, ainsi que les abords de la salle. Il est tenu en outre au lavage, rinçage et séchage de tous les objets et ustensiles de cuisine (équipements, vaisselle, casseroles, couverts, etc.). Il est interdit d'utiliser des produits de nettoyage abrasifs ou à base d'acide.

Le Tri Sélectif est obligatoire dans cette salle. Les détritrus non concernés par le tri sélectif devront être mis dans des sacs plastiques qui eux-mêmes seront jetés dans les poubelles rangées à l'extérieur. Les éco-sacs du tri sélectif seront rangés au même endroit.

Le non-respect de ces dispositions par le locataire lui sera facturé 50 €.

ARTICLE 9 : Utilisation des locaux par la Commune

La Commune de Spicheren dispose, librement et prioritairement, pour ses manifestations, des locaux de la salle polyvalente.

En cas de besoin, ou si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, la Commune se réserve le droit d'annuler l'utilisation régulière de la salle polyvalente par une association, avec un préavis minimum d'une journée, sans pour autant être tenue à un dédommagement pour non-utilisation par l'association.

Par contre, pour une location payante, la Commune de Spicheren, pour les mêmes raisons, se réserve le droit d'annuler une manifestation par simple lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'au-moins 1 mois avant la date de ladite manifestation. Cette annulation ne pourra en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Aucun locataire cité à l'article 2 ne peut prétendre à la mise à disposition systématique des locaux, ni à un droit acquis pour leur utilisation.

ARTICLE 10 : Annulation ou désistement

En cas d'annulation par le gestionnaire, pour non-respect du présent règlement par le locataire, aucune indemnité ne sera versée à ce dernier à quelque titre que ce soit. De plus, dans ce cas, le gestionnaire se réservera le droit de garder la caution jusqu'au règlement du litige.

Cette règle sera notamment appliquée dans le cas où le demandeur aurait communiqué des renseignements inexacts ou volontairement occulté des informations. Des poursuites judiciaires pourront être engagées.

En cas de désistement du locataire à moins de 8 jours calendaires, les arrhes versées ne seront restituées que sur motif valable.

ARTICLE 11 : Loyer

Le tarif de la location pour les locaux retenus est celui en vigueur au moment de la réservation.

A la réservation, 50% de la location sont à verser en arrhes, le solde sera dû à la réception des locaux par le locataire.

ARTICLE 12 : Caution et casse

A la réception des locaux, au plus tôt la veille de la manifestation, le locataire devra déposer un chèque de caution dont le montant est celui en vigueur à la signature du contrat de location. Celui-ci lui sera restitué après l'état des lieux en fin de location. Toute dégradation et disparition de matériel seront facturées suivant le barème joint en annexe.

ARTICLE 13 : Réunion de jeunes

Le demandeur doit être majeur et jouir de ses droits civiques. Toute réunion de jeunes non majeurs devra être encadrée par un adulte (le demandeur) accompagné d'un ou plusieurs (selon le nombre) co-responsables.

ARTICLE 14 : Responsable

Le seul responsable reconnu par le gestionnaire sera le demandeur mentionné sur le contrat de location.

Le locataire répond de toute perte ou détérioration de matériel pendant la durée de la location ; il est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant survenir, du fait de leur utilisation, dans les locaux loués, dommage causé soit aux personnes, soit aux biens, que ces derniers appartiennent à la Commune ou à des tiers et ceci indifféremment si ce dommage a été causé par lui-même, ses employés, ses mandataires ou par des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

Toute dégradation est à la charge du locataire et tout litige pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

ARTICLE 15 : Assurance

Le locataire doit produire une assurance de responsabilité civile de type "ORGANISATEUR", ou à défaut, en souscrire une auprès d'une compagnie agréée ; il pourra, s'il le désire, prendre celle proposée par le gestionnaire, le tarif étant celui en vigueur au moment de la location. L'attestation d'assurance doit garantir, pour un montant équivalent à une reconstruction à neuf du bâtiment, et prévoir tout incident et accident pouvant survenir aux personnes et biens lors de la manifestation.

Les attestations d'assurance demandées doivent être des originaux datés, portant la date d'échéance, signés en original et portant cachet original.

Aucune photocopie ne sera acceptée.

ARTICLE 16 : Vols et détériorations

Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objet ou matériel ne lui appartenant pas.

Le locataire fera son affaire de la garantie de ces risques.

ARTICLE 17 : Service d'ordre

La présence d'un service d'ordre agréé tant intérieur qu'extérieur pourra être exigé dans le cas d'une manifestation particulière; cette obligation est laissée à l'appréciation de l'autorité municipale.

ARTICLE 18 : Sécurité

Le locataire devra prendre toutes les dispositions réglementaires afin de respecter la sécurité et la salubrité des établissements recevant du public.

Le locataire devra toujours veiller au libre accès du bâtiment, notamment pour tous véhicules d'intervention de sécurité. Il lui appartiendra également de veiller à ce que les issues de secours et leurs dégagements soient constamment éclairés et libres de tout objet susceptible de compromettre la sécurité du public en cas d'incendie ou d'événement fortuit.

Il reconnaît avoir pris acte des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter, avoir constaté l'emplacement des systèmes de secours et avoir pris connaissance des itinéraires et sorties d'évacuation.

ARTICLE 19 : Rixe et incendie

Tout incident, rixe ou incendie est à signaler immédiatement à la gendarmerie ou aux pompiers. En dehors du Maire ou de son représentant et du concierge, les personnes dûment mandatées et porteuses de titre de service, auront accès librement à la salle et aux annexes durant toute manifestation pour contrôle.

ARTICLE 20 : Interdits

L'utilisation du téléphone et du matériel de lutte contre l'incendie est interdite sauf cas de nécessité immédiate.

Il est interdit de remiser des bicyclettes dans les salles, les dégagements et les dépendances. Il est en outre défendu d'y amener des animaux.

Il est formellement interdit de "sous-louer" les locaux obtenus ou d'y organiser une manifestation non prévue.

Le gestionnaire se réserve le droit de venir contrôler ce point.

ARTICLE 21 : Nuisances sonores

Le gestionnaire de la salle polyvalente fait appel au civisme des utilisateurs pour ne pas créer de nuisances sonores au voisinage. Tout dépassement des seuils autorisés pourra entraîner l'évacuation et la fermeture immédiate des locaux.

ARTICLE 22 : Taxes et charges

Le locataire fera également son affaire de toutes taxes et autres charges qui pourraient résulter d'un chiffre d'affaires résultant de diverses ventes (boissons et autres).

ARTICLE 23 : Pannes

En cas de difficultés ou de pannes, le locataire en référera au concierge du complexe (N° tél. au 25/11/2005 : 06 76 45 91 81)

ARTICLE 24 : Application du règlement

Le présent Règlement a été approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance en date du 25 novembre 2005.

Le Conseil Municipal pourra à tout moment modifier le présent règlement. Il sera alors tenu d'en informer les utilisateurs réguliers.

ARTICLE 25 : Affichage

Le présent Règlement est affiché dans l'entrée de la salle polyvalente. Un exemplaire sera remis au locataire lors de l'engagement de réservation.

Fait à Spicheren le 25 novembre 2005
Le Maire
M. Léon DIETSCH