

# SALLE SOCIOCULTURELLE A DOMINANTE SPORTIVE DE GRIESHEIM PRES MOLSHEIM : ESPACE DU VALLON

## REGLEMENT D'UTILISATION

**Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs de la salle quel que soit leur statut**

### **1) Réservation de la salle :**

Art. 1 La location de la petite salle de l'Espace du Vallon est réservée aux particuliers et aux associations autorisés par la commune, dans l'ordre de priorité suivant :

- en premier lieu, la commune ;
- en second lieu, les associations communales ;
- en troisième lieu, les habitants de la commune, exclusivement pour les fêtes à caractère familial suivant disponibilité de la salle. Sont considérés également comme habitants de la commune les non-habitants de Griesheim ayant un lien de 1<sup>er</sup> degré de parenté avec un habitant de Griesheim (parent/enfant – enfant/parent) ;
- en quatrième lieu, les gens de l'extérieur (à condition qu'un habitant de Griesheim se porte caution).

La location de la grande salle de l'Espace du Vallon est réservée, jusqu'à nouvel ordre, aux associations communales.

Art. 2 Toute personne souhaitant louer la salle socioculturelle doit au préalable adresser une demande écrite à la mairie précisant l'usage envisagé ainsi que la date souhaitée. Un formulaire de demande de mise à disposition de la salle est disponible sur demande ou en téléchargement depuis la page internet de la Mairie, rubrique Espace du vallon.

Art. 3 A réception de cette demande (le formulaire de demande de mise à disposition de la salle dûment complété), la commune délivre :

- le présent règlement (à signer et à retourner)
- la convention de location (à signer et à retourner)

Art. 4 Le demandeur dispose d'un **délai maximum de 15 jours**, à réception du courrier, pour renvoyer les pièces demandées accompagnées d'un chèque d'acompte d'un montant de 150 euros qui vaudra réservation ; à défaut la demande de réservation ne sera pas enregistrée.

Art.5 La réservation sera considérée comme définitive après encaissement de l'acompte. L'acompte pourra être restitué en cas d'annulation jusqu'à 15 jours avant la date de la manifestation (sauf en cas de force majeure : décès, accident, maladie grave du locataire).

Art. 6 La location sera définitive à réception par la mairie (au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation) des pièces suivantes :

- Attestation ou police d'assurance « responsabilité civile et tous risques matériels » couvrant la responsabilité du locataire vis-à-vis du propriétaire et des tiers, y compris le matériel loué. **L'absence de document d'assurance sera considérée comme un désistement ;**

- Copie de l'attestation de prolongation d'heures de police (si nécessaire) ;
- Remise d'un ou plusieurs chèques(s) couvrant le montant de la ou des caution(s) ;

Le défaut de remise de l'un des documents précités ne permettra pas la remise des clés.

Art. 7 Tout désistement doit obligatoirement être signalé par un écrit adressé à la mairie et ce, au plus tard 15 jours avant la manifestation. A défaut, l'acompte restera acquis à la commune.

Art. 8 Les clés seront à récupérer en mairie, ou à l'occasion des états des lieux, après accord entre les deux parties.

Art. 9 Les factures sont à régler 10 jours au plus tard après réception par chèque libellé au nom du Trésor Public.

Art. 10 Toute sous-location de la salle est interdite.

Art. 11 **La commune refusera toute demande ultérieure de location émanant d'un locataire qui n'aurait pas respecté l'ensemble du présent règlement.**

## **2) Utilisation de la salle :**

Art.12 La commune de Griesheim-près-Molsheim se réserve le droit de décider si elle a convenance à louer la salle pour l'usage indiqué par le locataire au vu de sa demande écrite de réservation.

Art.13 Les normes spécifiques de sécurité fixent la capacité administrative de la salle socioculturelle à dominante sportive, à :

- **Grande salle + petite salle : 460 personnes (personnel de service compris)**
- **Grande salle : 360 personnes**
- **Petite salle seule : 100 personnes**

Le locataire s'engage à respecter ces capacités maximales ainsi que celles éventuellement inférieures qu'il aura indiquées à son assureur sachant que celui-ci refusera sa garantie en cas de dépassement de ces capacités.

Le locataire s'engage, par un dispositif de comptage des entrées, à pouvoir justifier notamment en cas de sinistre, du nombre de personnes présentes dans la salle.

Art.14 Toute utilisation de la salle autre que celle stipulée sur la demande de réservation ou sur la convention de location est interdite et pourra justifier d'une évacuation sans délai des locaux. Le locataire reconnaît renoncer à tout recours contre le propriétaire dans le cas d'une telle évacuation.

Art.15 La commune se réserve le droit de contrôler à tout moment les manifestations ou fêtes publiques et privées. Par ailleurs, les utilisateurs sont tenus de suivre les instructions du maire, des adjoints et de la police municipale, dans la mesure où elles ne découleraient pas de ce règlement.

**Art.16 Il est strictement interdit :**

- de faire du barbecue ou des tartes flambées et/ou d'utiliser tout matériel de cuisson dans l'enceinte du complexe ; un emplacement spécifique est prévu à cet effet à l'extérieur du côté de l'entrée principale (cf photo ci-contre);
- de fumer dans la salle; des cendriers sont mis à disposition à l'extérieur ;
- de pratiquer toute activité contraire portant atteinte à l'ordre public ;
- de pratiquer des jeux dangereux susceptibles d'occasionner dégâts ou accidents ;
- d'utiliser des machines à fumée, pétards, fusées d'artifice ou tout autre élément pyrotechnique, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du site ;
- de monter sur les tables ou sur les chaises ;
- de sortir chaises, tables ou tout matériel de la salle ;
- d'apposer des affiches, tableaux, cotillons ou guirlandes sur les murs. Seule l'utilisation des dispositifs de fixation existants ou de panneaux d'affichage fournis par le locataire seront autorisés ;
- de jeter sur le sol chewing-gum ainsi que tout déchet tant à l'intérieur qu'à l'extérieur ;
- d'utiliser tout matériau, substance ou matériel risquant d'endommager ou de tacher le sol, les murs et le mobilier ;
- de stationner sur le parvis ; une tolérance est laissée pour le chargement/déchargement lors d'une location sans la cuisine.
- de faire mauvais usage des dispositifs de sécurité :
  - usage abusif des extincteurs ;
  - ouverture sans motif des issues de secours et de leur crémone (toute réparation sera à la charge de l'utilisateur de la salle) ;
  - encombrement ou calage des portes coupe-feu prévues pour assurer la sécurité du public en cas d'incendie ;
- de violer la quiétude du voisinage par des arrivées ou départs occasionnant un tapage nocturne ou diurne ;
- d'utiliser ou de sonoriser les abords ou la voie publique pour l'implantation de mobilier, scènes, buvettes ou chapiteaux sans autorisation expresse de la mairie ;
- de faire entrer tout véhicule dans la salle (voiture, scooter, vélo, trottinette, tire-palettes, ...)
- de faire entrer du matériel destiné à un usage extérieur (garnitures, four à tartes flambées, barbecue, ..)
- d'introduire des animaux dans les divers locaux.



**Art. 17** Compte-tenu de l'existence d'un contrat de brasserie signé avec le distributeur Kronenbourg en date du 21 février 2018, tout locataire devra s'approvisionner pour la bière auprès du distributeur suivant, pour pouvoir se servir de la tireuse du bar :

**HO'BIERE INTERNATIONAL**

**ZA MUCKENTAL 16 allée de l'Europe 67140 BARR**

**Téléphone : 03 88 08 88 18 Site internet : <http://www.hobiere.fr>**

**Les offres pour le consommateur sont :**

**Kronenbourg R&W, Kronenbourg pur malt, Tigre bock, Kanterbrau, Grimbergen et extensions Grimbergen, 1664 et extensions 1664, Carlsberg, Carlsberg Elephant.**

**Art.18** Tout dysfonctionnement ou état de propreté non satisfaisant du matériel loué qui n'aura pas été signalé avant la mise en exploitation du matériel par le locataire lui sera imputé.

**La commune décline toute responsabilité au niveau de l'utilisation des chambres froides (modification des paramètres, porte mal fermée, etc...).**

Art.19 Un état des lieux sera établi entre le locataire et le propriétaire avant et après la mise à disposition des locaux.

La propreté de la salle ainsi que l'état et le bon fonctionnement du matériel loué est de la responsabilité du locataire.

Toute réparation, remise en état ou tout nettoyage qui seraient jugés nécessaires par le propriétaire après restitution du matériel et libération des locaux seront facturés au locataire. Seul le nettoyage du four sera assuré par le propriétaire.

Art.20 Tout état de propreté non satisfaisant ou toute détérioration des locaux ou des abords non repris sur l'état des lieux ou qui n'aura pas été signalé avant la mise en exploitation desdits locaux par le locataire lui sera imputé.

Art.21 La casse de vaisselle ainsi que tout article loué manquant seront facturés selon le barème en vigueur.

Art.22 D'une manière générale, toute dégradation sera facturée.

### **3) Mise à disposition et libération des locaux :**

Art.23 Le locataire devra prendre possession et libérer les lieux en respectant les horaires convenus au contrat de la convention d'utilisation ainsi que les horaires de police.

Art.24 Le chèque de caution sera restitué au locataire *après le paiement de la location* et sous réserve qu'aucune intervention de nettoyage, réparation ou remise en état à sa charge n'ait été nécessaire. Dans ce cas, il ne sera restitué que contre paiement du prix de ces interventions. A défaut, le propriétaire est en droit d'encaisser ledit chèque de caution pour la totalité de sa valeur et de réclamer au locataire toute différence positive entre le montant facturé et celui de la caution.

### **4) Responsabilité du locataire :**

Art.25 Le locataire fait son affaire de l'obtention des autorisations préalables éventuellement nécessaires et de la déclaration à tout organisme concerné le cas échéant par la manifestation (gendarmerie, recette des impôts, SACEM, SPRE, SACD, URSSAF, etc)

Art.26 Le locataire fait son affaire, si nécessaire, de l'obtention auprès du Service Départemental d'Incendie et de Secours 67 (Bâtiment le Prisme 2 route de Paris 67087 STRASBOURG CEDEX 2 Tél. : 03.90.20.70.25 - Fax. : 03.90.20.79.29 - Internet : <http://www.sdis67.com>) de la présence lors de la manifestation du nombre de pompiers prévus par la réglementation en vigueur.

Art.27 Le locataire s'engage à permettre le libre accès à la salle au(x) représentant(s) de la mairie désigné(s) comme responsable(s) sur toute la durée de la location soit avant, pendant et après la manifestation. Il s'engage à lui laisser toute latitude de procéder aux contrôles qu'il jugera nécessaires à tout moment et à le laisser intervenir le cas échéant pour faire respecter le présent règlement et les conditions du contrat de location. Le locataire s'engage à reconnaître toute constatation de cette personne ou de ces personnes comme faisant foi.

Art.28

Pendant toute l'occupation des locaux, le locataire est responsable :

1. Du respect du présent règlement par l'ensemble des occupants ;
2. De l'hygiène des locaux et des abords immédiats ;
3. De la sécurité des locaux et de leurs occupants. Ainsi, si la manifestation faisant l'objet de la location est susceptible d'attirer des tiers non désirés, le locataire est tenu d'assurer un service d'ordre adéquat et fera le cas échéant appel à toute société spécialisée. Il fera appel à la force publique, police ou gendarmerie, si les circonstances l'imposent ;
4. Du respect des consignes de sécurité ou d'évacuation affichées en cas d'accident ou d'incendie ;
5. De toute détérioration de locaux ou de matériels dont l'usage est couvert ou non par le contrat de location ;
6. De la fermeture de toutes les portes ;
7. Du respect de la réglementation en vigueur sur l'intensité sonore et acoustique.

**Tout déplacement du service technique demandé par un locataire pendant la location, pour un problème relevant de la responsabilité ou de la négligence du locataire, lui sera facturé 50 €.**

Art.29

La commune dégage sa responsabilité pour :

- toute perte de clé(s),
- toute disparition et dommage causé au matériel entreposé.

En cas de non-restitution de clé(s) à la fin de la location, il sera facturé une somme de 50 €/clé au locataire.

**5) Location de la régie :**

Art.30

La régie comprend :

- Régie son
- Régie lumière

Art.31

La location de la régie est autorisée lorsque le locataire en confie l'utilisation à un technicien qualifié.

Tout matériel personnel (fiches, câbles, ...) utilisé par le locataire ou la personne mandatée par lui sur les installations sono, lumière et régie devra être compatible avec l'équipement en place et en bon état.

**6) Praticables et Cloison mobile :**

Art.32

Les praticables et la cloison mobile, pour des raisons de sécurité, sont exclusivement mis en place en présence d'une personne de la commune (voir tarification).

*Je m'engage à respecter le règlement*

*Fait en deux exemplaires originaux*

*A Griesheim Près Molsheim, le .....*

*Le Locataire*