



Table des matières

Article Préliminaire.	2
Article 1 — Généralités.	2
Article 2 — Description des locaux.	2
Article 3 — Procédure de Réservation.	3
Article 4 — Tarifs & Gratuité.	3
Article 5 — Mise à Disposition des Salles.	3
Article 6 — Sécurité.	4
Article 7 — Responsabilité / Interdictions.	5
Article 8 — Nettoyage / Propreté / Respect des lieux.	5
Article 9 — Assurances.	6
Article 10 — Dispositions Diverses.	6





Article Préliminaire.

Le présent règlement concerne les salles communales régulièrement prêtées, louées, ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit.

Les Publics concernés sont les associations, les organisateurs de spectacles et manifestations, les écoles, la paroisse ainsi que les institutions publiques et les particuliers.

Ces salles sont les suivantes :

- Salle polyvalente
- Salle Socioculturelle (Stierstall)

Les règles communes sont applicables aux deux salles.

Article 1 — Généralités.

La gestion des salles polyvalente et Socioculturelle (Stierstall), propriétés de la Commune de MEISTRATZHEIM est assurée par le Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim, représenté par son président, Monsieur le Maire Claude KRAUSS.

Dans les articles suivants, le « Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim » sera désignée par ce terme : le Bailleur. Les locataires seront désignés par ce terme : l'occupant.

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de MEISTRATZHEIM, déclarées au tribunal, ainsi qu'aux particuliers de MEISTRATZHEIM. Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures.

L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée ; celle-ci pouvant avoir un caractère associatif, familial etc...

Les différents horaires indiqués dans le contrat de location doivent impérativement être respectés.

Article 2 — Description des locaux.

Prestations	Salle Polyvalente	Salle Socioculturelle (Stierstall)
Capacite Maximum (ERP 1pers/m2)	660 (L.N.X.3)	45 (L.5)
Sanitaires	3	1
Cuisson	2 x Pianos gaz + four vapeur	Cuisinière électrique
Froid	5 réfrigérateurs / 1 Congélateur	Réfrigérateur - Congélateur
Lavage	Lave-Vaisselle – Eviers – lave-verres	Evier
Tables longues (1.80x0.70)	90	11
Tables courtes (1.20x0.70)	10	0
Tables Rondes (Diam 1.60)	15	0
Chaises	525	60



Article 3 — Procédure de Réservation.

La réservation devra s'effectuer auprès de Monsieur Daniel HUYARD mandaté à cet effet un mois minimum, avant la remise des clés.

Afin de valider la réservation, l'occupant devra remettre, sous 15 jours, au gestionnaire de la salle :

- Ses Coordonnées complètes (nom prénom, adresse postale, e-mail, tel.) ainsi que la nature de l'événement.
- Un chèque d'arrhes correspondant à 30 % du montant de la location à l'ordre du Comité de gestion de la salle polyvalente. (*Les Arrhes sont acquises en cas de désistement*).
- Un exemplaire du présent règlement et le contrat signé.
- Une Attestation de Responsabilité Civile auprès de l'assureur de l'occupant.

Article 4 — Tarifs & Gratuité.

Tarifs :

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération de l'assemblée générale du Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

La fourniture du chauffage, si nécessaire, la casse, le manquant de vaisselle ou de matériel se rajoutent au prix de la location.

Gratuité :

Les salles sont mises gracieusement à disposition :

- Aux seules associations affiliées au Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim, une fois par an et uniquement pour des manifestations internes à l'association ne faisant pas appel au public.
- Les manifestations organisées par le Conseil Municipal, les services municipaux, Le Comité de Gestion, Les Ecoles et la Paroisse du village.
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune pour leur réunion de fonctionnement (assemblée générale) ou dans le cadre des leurs activités culturelles et sportives ayant un caractère répétitif, elles font à ce moment là l'objet d'une convention.

Article 5 — Mise à Disposition des Salles.

Les clés des salles sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur à l'heure désignée sur le contrat de location.

Remise des clés, état des lieux, caution

- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux d'entrée, en présence de l'occupant et du représentant du comité de gestion.
- Un chèque correspondant au solde de la location à l'ordre du Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim sera remis.
- Un chèque de caution à l'ordre du Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim sera remis afin de couvrir les dégradations éventuelles des biens mobiliers et immobiliers.
- Une Attestation de Responsabilité Civile auprès de l'assureur de l'occupant.

Les clés permettant l'ouverture du hall d'entrée et des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

La reproduction des clés est formellement interdite.

Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.



Règlement Intérieur des salles Polyvalente et Socioculturelle de Meistratzheim

Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre, dégradations ou dysfonctionnement se produisant dans les locaux loués.

Après utilisation, les clés seront remises au représentant du Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim.

En cas de constat par le mandataire du comité de gestion du non-respect du règlement ou de dégâts, l'occupant devra se présenter pour une visite contradictoire en présence du représentant du propriétaire.

En cas de perte de clé, son remplacement ainsi que le remplacement de la serrure seront facturés

La caution sera restituée, si aucun dégât, du fait de l'occupant n'est constaté (Voir article 8)

Selon le cas, l'occupant est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation : autorisations d'ouverture d'une buvette, SACD (ex-SACEM), etc...

Article 6 — Sécurité.

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- Il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

Pendant la présence du public, l'occupant ou son représentant (par délégation dûment écrite et signée) doit se trouver dans la salle pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité.
- Mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours.

Capacités théoriques des Salles (en nombre de personnes)

Elles sont déterminées dans les procès-verbaux des Commissions de Sécurité.

- Salle polyvalente communale : 660 pers. Pour une surface totale salle principale de 660 m².
- Salle Socioculturelle : 45 pers. Pour une surface totale salle principale de 80 m².

Ces capacités correspondent à 1 personne par m², norme imposée par la réglementation (L1 Cat.f) sur les salles polyvalentes dans la zone de réception. L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Les consignes de sécurité affichées devront être scrupuleusement respectées.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les urgences :

SAMU : 15 - GENDARMERIE : 17 - POMPIERS : 18

Police

L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol : la Commune et le Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim ne peuvent pas être tenues pour responsables des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie : l'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.



Article 7 — Responsabilité / Interdictions.

Le bénéficiaire est responsable des dégradations occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition. Le matériel devra être utilisé conformément à son usage.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

Les incidents et les dégâts matériels survenus dans et aux abords de la salle devront être signalés au Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim dans les plus brefs délais.

Il est interdit de faire une copie des clés et de déplacer du matériel d'une salle communale à une autre.

Toute sous location est formellement interdite

Une demande au nom d'une association ne peut faire l'objet d'un usage personnel.

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

De plus, Il est formellement interdit :

- De se mettre debout sur les tables
- De fumer à l'intérieur des locaux.
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage.
- L'utilisation de punaises, agrafes et adhésifs sur les murs, les plafonds et le matériel.
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle.
- Tous feux d'artifice à l'intérieur comme à l'extérieur y compris bougies incandescentes.
- Tout survol de drone à l'extérieur des locaux en vue de photographier ou de filmer.

Article 8 — Nettoyage / Propreté / Respect des lieux.

A l'issue de l'utilisation des locaux, le bénéficiaire devra les remettre en ordre (tables, chaises et tout le reste du matériel).

Les locaux et le matériel utilisés devront être nettoyés :

- Les locaux (salle et entrée) seront balayés.
- La cuisine et les sanitaires devront être restitués nettoyés et lavés.
- Les tables, chaises souillées seront lavées à l'éponge humide.
- La vaisselle devra être lavée, séchée et rangée dans les armoires mise à disposition.

Le matériel sera rangé aux endroits prévus ; le tout étant prêt pour une autre utilisation.

Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritus, verres, mégots, boîtes métalliques.

La salle polyvalente fournira le nécessaire de nettoyage. Des sacs de tri seront mis à la disposition de l'occupant pour les déchets recyclables (bouteilles plastiques, cartons d'emballage, emballages métalliques).

Aucun sac de déchets autre que les sacs de tri ne seront acceptés à côté des poubelles placées à l'extérieur.

Dans le cas où les locaux et ou le matériel ne seraient pas rendus dans un état satisfaisant, le Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim se réserve le droit d'encaisser le chèque « forfait ménage », correspondant à une prestation de nettoyage (tarifs adoptés annuellement par le Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim).

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, éteindra les appareils électriques et le chauffage, les lumières dans la salle ainsi que l'éclairage du parking extérieur.

Article 9 — Assurances.

L'occupant doit être détenteur, ou, souscrire une assurance en Responsabilité Civile (RC) en qualité d'utilisateur et d'organisateur pour la manifestation identifiée et la présenter le jour de la remise des clés.

Article 10 — Dispositions Diverses.

Le personnel municipal, l'élu municipal ou le représentant du Comité de Gestion de la salle Polyvalente et de la Salle Socioculturelle de Meistratzheim, chargé de la gestion de la salle n'est pas dans l'obligation d'assister à la manifestation.

Chauffage : la mise en œuvre du chauffage est pré-réglé par le gestionnaire des salles responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie.

Bruit : les salles étant situées dans le village, près d'habitations, l'occupant s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après 22 :00 heures.

Ouverture d'une buvette : l'occupant est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration SACD (ex S.A.C.E.M.)

Animaux : - Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

