RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE SOULTZEREN

Approuvé par délibération du Conseil Municipal de SOULTZEREN n° 7.1 du 13 avril 2015

Article 1 : Bénéficiaires

La salle polyvalente de Soultzeren est réservée, par ordre de priorité :
1. Aux cérémonies et animations organisées par la Commune de Soultzeren.
2. Aux manifestations organisées par les Associations de Soultzeren.
3. Aux habitants de Soultzeren (résidence principale) et aux résidents de Soultzeren (résidence secondaire) et aux autres personnes morales ayant leur siège à Soultzeren.
4. Aux associations, aux personnes morales et aux personnes physiques domiciliées en dehors de la Commune.

La salle polyvalente n'est pas louée aux mineurs.
La mise à disposition de la salle polyvalente à toute personne physique ou morale s'effectue suivant les dispositions énoncées aux articles suivants.

Article 2 : Usages

La salle polyvalente de Soultzeren peut être louée pour tout évènement privé ou public d'ordre individuel, amical, familial, associatif, syndical, ludique, sportif, politique, culturel, commémoratif ou autre (par exemple : soirées dansantes avec ou sans repas, bal privé, concert ou soirée avec entrée payante, banquet, repas de mariage, lunch, fêtes familiales, réunions, réceptions, vin d'honneur, expositions, conférences, manifestations sportives ou artistiques, assemblées générales associatives).
La salle polyvalente ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées ci-dessus.
Les demandes de location sont étudiées au cas par cas, la Commune de Soultzeren se réservant toute latitude quant à la réponse positive ou négative apportée au demandeur.
Le présent règlement s'applique quel que soit les horaires de la manifestation.

Article 3 : Détail des locaux

La salle polyvalente est composée :
- ✓ Au rez-de-chaussée :
  - D'une grande salle de 375 m² (dont un bar de 10 m²) pouvant accueillir 375 personnes.
  - D'une scène de 70 m² pouvant accueillir 30 personnes.
  - D'une terrasse.
  - D'une cuisine.
  - D'un hall d'entrée.
  - De cheminements et dégagements.
  - De toilettes réservées aux personnes à mobilité réduite.
- ✓ Au rez-de-sol :
  - De toilettes réservées aux femmes.
  - De toilettes réservées aux hommes.
- ✓ À l'extérieur :
  - D'un parking dédié aux utilisateurs de la salle.

Article 4 : Tarifs de location et conditions de paiement

Les tarifs de location de la salle, de la cuisine et de la vaisselle sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal. L'annexe 2 au présent règlement intérieur les reprend et est mise à jour chaque année.

La location peut être accordée à titre gratuit sur délibération du Conseil Municipal de Soultzeren. A titre d'exemple, une location annuelle est accordée gracieusement à chaque association de Soultzeren.

Les frais d'électricité et de gaz sont refacturés suivant la délibération du Conseil Municipal de Soultzeren n° B2 du 11 février 2010 et suivant un relevé des compteurs réalisé à la prise de possession et à la restitution de la salle polyvalente (tarif du kWh de la dernière facture réceptionnée au moment de la location).
(Ces frais sont maintenus à la charge de l'utilisateur même en cas de location de la salle, de la cuisine et de la vaisselle à titre gratuit.)

La vaisselle cassée ou perdue est facturée à l'utilisateur au prix d'achat.

Le paiement de la location et des frais ci-dessus s'effectue après réception d'un avis de paiement adressé à l'utilisateur par le Trésor Public, après la manifestation.

Une caution s'appliquant à tout utilisateur, devra être déposée par chèque à la Mairie de Soultzeren avant la manifestation, à l'ordre du Trésor Public. Un état des lieux sera réalisé à l'issue de la manifestation. Après constat contradictoire, cette caution sera encaissée si l'état de propreté de la salle n'est pas égal à son état lors de la remise des clés.
Le montant de cette caution est également déterminé chaque année par le Conseil Municipal et est indiqué à l'annexe 2 du présent règlement.

Article 5 : Sous-location, location abusive et désistement

Il est formellement interdit au bénéficiaire du contrat de location :

- De céder la salle polyvalente à une autre personne ou association.
- D'organiser une manifestation différente de celle prévue à la convention de location.

Si l'utilisateur, signataire du contrat, devait être amené à annuler la manifestation, il devra prévenir la Mairie de Soultzeren dans les meilleurs délais.

Article 6 : Conditions de mise à disposition

6.1 <u>Réservation et confirmation de location</u>

Le demandeur s'informera auprès de la Mairie des disponibilités de la salle polyvalente. Il fera suivre une demande écrite de location (courrier ou mail) précisant ses coordonnées, la date souhaitée de la location, le type de manifestation envisagée et le nombre estimatif de personnes participant à la manifestation.

Les Associations de Soultzeren étant prioritaires pour la location de la salle polyvalente, les demandes de locations pour l'année N+1 ne pourront être confirmées aux demandeurs qu'après établissement du calendrier d'occupation de la salle polyvalente par les associations, traditionnellement en septembre ou octobre de l'année N.

En cas d'avis favorable, la location sera validée par la signature d'une convention de location de la salle polyvalente, dont le modèle constitue l'annexe 1 au présent règlement.

6.2 Mise à disposition de la salle, conditions particulières d'utilisation et restitution de la salle

- Les clés sont à retirer avant la manifestation en Mairie aux heures habituelles d'ouverture suivantes :

	Matin	**Après-midi**
Lundi	fermé	14 h 00 - 17 h 30
Mardi	8 h 00 - 12 h 00	14 h 00 - 17 h 30
Mercredi	8 h 00 - 12 h 00	fermé
Jeudi	8 h 00 - 12 h 00	14 h 00 - 17 h 30
Vendredi	8 h 00 - 12 h 00	14 h 00 - 16 h 30

- Pour les manifestations organisées les week-ends : sauf cas particulier, la salle est mise à disposition à partir du vendredi à 8 heures. Pour les locations en semaine, renseignez-vous préalablement en Mairie sur la date et l'heure à partir desquelles vous pouvez prendre possession des locaux. Les dates et horaires de mise à disposition seront précisés dans la convention de location.

- La Commune fixera des rendez-vous à l'utilisateur afin de procéder à l'état des lieux (entrée et sortie) comprenant la visite des locaux et la constatation de leur état de propreté, l'inventaire et le relevé des compteurs gaz et électricité. Aucune contestation ne pourra être admise en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

- Dès la remise des clefs, l'utilisateur prend en charge le mobilier et les accessoires contenus dans la salle. Il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation ou casse, même accidentelle, perte et vol.

- Dès la remise des clefs, l'utilisateur doit signaler toute anomalie ou dysfonctionnement à la Commune.

- Pour les activités sportives, l'utilisateur veillera à ce que chaque participant utilise une deuxième paire de chaussures uniquement employée à l'intérieur, et ne laissant pas de marques au sol.

- Un stock de papier toilette est mis à disposition. En cas de besoin supplémentaire, le surplus est à la charge de l'organisateur.

- Il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment.

- Le mobilier et les accessoires ne pourront en aucun cas être sortis de la salle, sauf autorisation expresse de la Commune.

- Pour éviter toute dégradation, l'usage de punaises, agrafes, clous et matières collantes de toute nature est formellement interdit.

- Prière d'éteindre toutes les lumières, d'éteindre les radiateurs, et de fermer et verrouiller toutes les portes et fenêtres extérieures lors de la fermeture de la salle, suivant les indications fournies lors de l'état des lieux.

- Après chaque utilisation, la salle polyvalente devra être rendue dans l'état qu'elle a été mise à disposition. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période de mise à disposition :

  → En cas d'utilisation de la cuisine, il y a lieu de veiller avec un soin tout particulier au nettoyage, entre autres, de la cuisinière, du four, des plans de travail, chariots de service, de l'évier, du lave-vaisselle (les filtres seront rincés), du réfrigérateur, du congélateur, et de l'armoire frigorifique à l'issue de la manifestation.

  → Nous constatons que la propreté de la vaisselle laisse parfois à désirer : il convient de suivre scrupuleusement le mode d'emploi du lave-vaisselle, qui est affiché en cuisine. Seuls les produits de lavage pour le lave-vaisselle fournis par la Commune devront être utilisés.

  → Les sols (salle, cuisine, toilettes, couloirs) devront être balayés et correctement lessivés en tant que de besoin, les tables et chaises nettoyées et rangées correctement.

  → Les sanitaires seront lavés et désinfectés.

  → Les déchets seront triés. Les bouteilles en verre seront déposées dans le conteneur prévu à cet effet sur le parking de la salle polyvalente. De même pour les cartons, papiers et plastiques recyclables, suivant les recommandations affichées sur le conteneur spécifique.

  → Les ordures ménagères seront mises dans des sacs poubelle (à fournir par l'utilisateur) qui seront déposés fermés dans le bac prévu à cet effet à l'arrière de la cuisine.

- De manière générale, chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre toutes les précautions requises pour leur utilisation et leur rangement.

- En cas de perte des clefs, leur remplacement sera facturé. Il en est de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures.

6.3 Stationnement

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet. Les véhicules ne devront pas entraver l'accès des secours à la salle polyvalente, ni perturber la circulation sur la RD 417.

L'utilisateur veillera à ce qu'une place de stationnement soit réservée aux personnes à mobilité réduite la plus proche possible de l'entrée principale de la salle polyvalente.

La Commune de Soultzeren décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols, effractions et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent lors du stationnement aux abords de la salle, de même pour les dégâts causés par les intempéries.

Article 7 : Sécurité des biens et des personnes

7.1 Effectif maximal autorisé

L'effectif maximal autorisé à la salle polyvalente est de 405 personnes (375 dans la salle et 30 sur la scène).

7.2 Désignation d'un responsable sécurité - Consignes de sécurité et moyens de secours

Mr / Mme ……assurera les missions de sécurité incendie pendant la durée de location déterminée dans la convention de location. Les activités autorisées ne doivent pas être différentes de celles exposées à l'article 2 de la présente convention.
Avant la prise de possession des locaux, le responsable sécurité désigné à la convention de location par l'utilisateur effectuera une visite avec un représentant de la Commune pour prendre connaissance des **consignes générales de sécurité qui devront être strictement respectées** :

→ constater l'emplacement des déclencheurs manuels de l'alarme incendie pour déclenchement et réarmement. Il est précisé que chaque déclencheur manuel coupe les circuits prise scène en cas d'utilisation d'une sonorisation ou de tout autre diffuseur de musique qui **devra être branché sur les prises scène prévues à cet effet**.
→ constater l'emplacement des extincteurs à l'intérieur et du poteau incendie à l'extérieur,
→ constater l'emplacement des commandes de désenfumage,
→ constater l'emplacement des coupures gaz,
→ constater l'emplacement des coupures électriques basse tension,
→ constater l'emplacement des arrêts d'urgence électriques,
→ constater l'emplacement de la coupure générale d'eau,
→ constater les cheminements d'évacuation et les issues de secours,
→ constater l'emplacement du point de regroupement (parking),
→ constater l'emplacement du téléphone fixe mis à disposition pour les appels d'urgence.

L'ensemble de ces consignes est affiché dans le bâtiment.

L'utilisateur s'engage à maintenir les issues de secours entièrement dégagées.

Le responsable sécurité désigné par l'utilisateur devra être présent tout au long de la manifestation et devra disposer d'un téléphone portable lui permettant d'être contacté et de pouvoir appeler si la ligne téléphonique fixe devait être hors service. Ce n° de téléphone devra être renseigné dans la convention de location.

Le responsable sécurité sera également chargé de l'évacuation des personnes à mobilité réduite en cas d'incident.

Il sera chargé de prévenir et d'accueillir les secours en cas d'incident : voir page suivante la fiche des numéros d'appel d'urgence.

Fiche des numéros d'appel d'urgence
(affiché dans la cuisine et au bar) :

SAMU : 15

POMPIERS : 18

GENDARMERIE : 17

Urgence Sécurité GAZ : 0 800 47 33 33

Groupe médical de MUNSTER :
03 89 77 32 10

Groupe médical de STOSSWIHR :
03 89 77 48 18

***

Responsable de la salle :
Mr Jérome Diestro
Portable : 06 85 23 50 53

Responsable du chauffage :
Portable : 06 85 23 50 53

N° de téléphone de la Salle Polyvalente
(téléphone fixe dans la cuisine limité aux appels d'urgence et locaux) :
03 89 77 24 50

Mairie de Soultzeren - 36, route de la Schlucht : 03 89 77 31 60

Un défibrillateur automatisé externe relié au SAMU est installé à l'extérieur de l'entrée principale de la salle polyvalente pour pratiquer les gestes de premiers secours à une victime d'un arrêt cardiaque.

Article 8 : Responsabilités et assurances

8.1 Bruit / nuisances sonores

Les sonorisations et autres diffuseurs de musique devront être branchés sur les prises scène prévues à cet effet.
L'utilisateur veillera scrupuleusement au respect du voisinage. Pour ce faire, toutes les portes et fenêtres seront fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. L'utilisateur assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle. En tant que de besoin, il procèdera immédiatement à la modération du volume sonore diffusé.

8.2 Autorisations administratives et respect de la réglementation

L'accord de location ne dispense pas l'utilisateur de requérir les autorisations administratives éventuellement nécessaires à l'organisation et au déroulement de sa manifestation (déclaration SACEM, demande d'autorisation d'exploiter une licence de débit de boissons temporaires, etc.).

La Commune ne saurait en aucun cas être tenue responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée pour les taxes éventuellement dues.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur sera tenu d'observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre, la tenue des participants et la sécurité dans les locaux recevant du public.

Il devra également se conformer aux normes d'hygiène en vigueur pour les denrées alimentaires en cas de fournitures de repas ou de petite restauration.

8.3 Contrôle, droits et responsabilités de la Commune

Pour le contrôle éventuel de l'ensemble des dispositions du présent règlement, l'utilisateur autorise tout représentant de la Commune à accéder à tout moment à la salle polyvalente.

La transgression aux dispositions du présent règlement pourra engendrer une interdiction d'utilisation de la salle (à l'avenir ou en cours d'utilisation de la salle).

La Commune se réserve le droit de retirer le droit d'utiliser les locaux pour des raisons spéciales ou impérieuses. Elle ne sera tenue à aucun préavis ni dédommagement.

Il en sera de même si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, elle se trouve dans l'impossibilité de mettre les locaux à disposition de l'utilisateur ou si elle se trouve dans l'obligation de réquisitionner la salle en cas de force majeure ou d'évènements inopinés le nécessitant.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature appartenant à l'utilisateur et aux participants à sa manifestation mis en place par leurs soins dans les locaux.

La Commune de Soultzeren s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle polyvalente. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit ne donnent lieu à aucune indemnisation.

La Commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel mis à disposition.

8.4 Assurances

En annexe à la convention de location, l'utilisateur produira une attestation d'assurance en responsabilité couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement pendant toute la durée de mise à disposition des locaux (à titre personnel et pour ses ayants-droit, au titre de ses invités ou participants, de ses prestataires, des ses employés ou de ses cocontractants, ce vis-à-vis des tiers et de la Commune).
Si l'utilisateur intervient au nom d'une personne morale, l'attestation d'assurance interviendra pour le compte de l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.