

République Française
Mairie 68700 ASPACH-MICHELBACH
1 Place de Rochetoirin



Tél : 03 89 48 70 17

Fax : 03 89 83 12 30

Mail : mairie@aspach-michelbach.fr

REGLEMENT DE LOCATION

DE LA SALLE POLYVALENTE

DE MICHELBACH

Il est convenu entre la commune d'ASPACH-MICHELBACH et le locataire

Article 1^{er} :

La municipalité met à la disposition des sociétés, des collectivités et des particuliers moyennant des conditions de location et les clauses stipulées ci-après, la salle pour des manifestations à caractère familial, culturel ou associatif à l'exclusion de toute réunion à caractère politique ou religieux. Seul Monsieur le Maire ou l'Adjoint ayant délégation est habilité à donner des dérogations quant à l'utilisation. Sauf accord préalable de sa part, aucune personne ou association ne peut prétendre à la mise à disposition des salles, ni à aucun droit acquis pour leur utilisation, notamment à une date déterminée de l'année.

Article 2 :

La location de la salle est à requérir par écrit, deux mois au moins avant la manifestation. La nature de la manifestation sera clairement signalée sur le contrat de location. La signature d'un contrat de location autorise le locataire à utiliser les locaux. Le montant de la location est défini dans ce contrat. Ce montant est payable d'avance : 50 % à la réservation et le solde à la remise des clés.

Une caution de 2000 € est exigée, payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. La caution pourra être retenue si l'objet de la manifestation n'est pas conforme à la déclaration souscrite.

Une caution de 100 € est exigée, payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. Elle sera retenue si la salle polyvalente n'était pas rendue dans l'état de propreté et de rangement trouvé lors de la remise des clés.

Article 3 :

Le gestionnaire de salle polyvalente transmet copie du présent contrat au Maire de la commune pour information. Une photocopie d'une pièce d'identité du locataire sera jointe au contrat ainsi que du contrat d'assurance RC du locataire.

Article 4 :

Le Maire ou tout officier de police judiciaire peut, dès la constatation de non-respect de l'objet de la location, de trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la législation en vigueur, interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin. En tout état de cause, le prix de la location reste dû.

Article 5 :

La municipalité 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 la locataire devant la jurisprudence compétente.

Article 6 :

Annulation de la location par le locataire.

En cas, d'annulation de la manifestation, le locataire est tenu de le signaler par écrit, un mois au moins avant la date prévue.

Toute annulation doit impérativement être adressée au gestionnaire de la salle polyvalente

- Si le locataire annule :
- **Plus de 15 jours avant la date de location** : 50% de l'acompte versé vous sera retenu
 - **Moins de 15 jours avant la date de location** : la totalité de l'acompte vous sera retenu.
 - **Le locataire n'utilise pas la salle le jour de la location** : le paiement est dû en totalité.

Article 7 :

La salle polyvalente est louée en bon état habituel sans que le locataire puisse éventuellement exercer un recours contre la municipalité pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché. Le locataire s'assure que la salle louée répond bien aux conditions exigées par le caractère de la manifestation et veille au bon fonctionnement et à la surveillance de l'ensemble des installations. Toutes transformations des constructions ou des aménagements existants sont interdites.

Article 8 :

La location commence la veille à 18h00 et dure jusqu'au lendemain matin 10h00. Pour un week-end du vendredi 18h00 au lundi 10h00. Le locataire prendra toutes les dispositions pour évacuer et emporter les emballages vides, cartons, bouteilles ou autres et ne laissera pas de déchets d'aucune sorte que ce soit, sur place (ni à l'intérieur du foyer ni à l'extérieur). Les poubelles ne doivent pas être placées devant la salle mais récupérées et ramenées par l'organisateur de la manifestation. Des sacs poubelles payants pourront être mis à disposition des locataires au tarif appliqué par la CCTC. Les frais de ramassage des sacs poubelles ou autres détritiques non débarrassés et restants sur place à l'extérieur et/ou à l'intérieur de la salle seront retenus sur la caution. Le conteneur situé à côté de la salle est réservé à la récupération du verre.
En cas d'utilisation de la cuisine, la vaisselle doit être propre et rangée, les verres dans les boîtes de stockage sans traces d'humidité.

Article 9 :

Toute utilisation des lieux autres que celle autorisée par la convention de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière.
La salle ne peut être sous-louée, le loueur doit obligatoirement être présent lors de la manifestation.

Article 10 :

Un inventaire et un état des lieux sont faits avant et après la manifestation et seront consignés au dos de la fiche de réservation. Le responsable de la location signalera après la manifestation au locataire les anomalies constatées et qui peuvent mettre en cause l'entretien courant ou la conservation des installations ou des bâtiments. **Les frais engendrés par les dégâts constatés, les bris ou absence de vaisselle seront facturés au locataire. (Selon tarif fournisseur).**
Tout utilisateur devra remettre la salle dans l'état initial en respectant les consignes de rangement et de nettoyage stipulés dans l'annexe 1. **En cas de non-respect des consignes, la caution de 100 € remis lors de la signature de la location sera retenue.**

Article 11 :

Tous les renseignements concernant l'éclairage, le chauffage, les appareils de cuisine sont communiqués au locataire à la remise des clefs. Des décorations peuvent être mises en place par le locataire, après accord du bailleur. Elles seront exclusivement en matières ininflammables. **L'utilisation de pointes, agrafes ou de punaises est interdite. Seuls les adhésifs (type Patafix blanche) sont autorisés. Les tables et chaises seront rendues propres, sans scotch ni punaises.**

Article 12 :

Il est interdit de remiser des bicyclettes dans la salle. Il est en outre défendu d'y amener des animaux.

Article 13 :

Le locataire répond de toute perte ou détérioration de matériel. Il est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant survenir dans la salle du fait de son utilisation, soit aux personnes, soit aux biens, que ces derniers appartiennent à l'Association ou à des tiers et ceci indifféremment si ce dommage est causé par lui-même, ses employés, ses mandataires ou par des personnes ayant pris part à la manifestation. Toute dégradation sera réparée par les soins de la municipalité aux frais exclusifs du locataire.

Article 14 :

Le locataire s'engage à respecter, outre les mesures d'ordre général, toutes les mesures de sécurité suivantes :

- **Interdiction formelle de stationner devant l'entrée principale de la salle**
- Utiliser le parking situé devant la salle et prévu à cet effet.
- A la fin de la manifestation, si celle-ci se termine de nuit, Le locataire est prié de faire respecter l'ordre et de ne pas faire de tapage nocturne.

Nous attirons tout particulièrement l'attention des utilisateurs sur ce point, la SALLE POLYVALENTE se trouvant à l'intérieur du village, le locataire doit être encore plus vigilant : il est prié de faire respecter l'ordre et d'éviter tout tapage nocturne

Le niveau sonore devra être diminué à partir de 22h00

La musique sera arrêtée à trois heures du matin

Article 15 :

Le locataire doit être présent pour réceptionner : traiteur ou tout autre fournisseur.

Article 16 :

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, sinistre ou détérioration de matériel et d'objets de toute nature, entreposés ou utilisés dans la salle par les organisateurs, leurs employés, leurs mandataires ou par des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation. Il en est de même des effets et des objets personnels remis au vestiaire.

Article 17 :

A n'importe quel moment de la manifestation, le Maire de la commune, l'adjoint ayant en charge la Salle Polyvalente ou le gestionnaire de la salle sont autorisés à visiter les lieux.

Article 18 :

Dans tous les cas, le demandeur responsable devra être une personne majeure.

L'accord de location ne dispense pas les locataires de requérir par ailleurs les autorisations administratives nécessaires, notamment au Service des Impôts, à la Société des Auteurs et Compositeurs, etc... La commune d'ASPACH-MICHELBACH n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée des taxes éventuellement dues.

Article 19 :

Le locataire s'engage :

- à contracter une assurance en responsabilité pour la manifestation et à respecter les obligations réglementaires découlant de l'organisation de la manifestation notamment
- En matière d'hygiène alimentaire,
- En matière de sécurité, la capacité de la salle étant limitée à **405** personnes,
- En matière de droits indirects, de réglementations fiscales, de déclaration à l'URSSAF d'ouverture de débits de boissons temporaires.

Article 20 :

Afin de satisfaire aux prescriptions réglementaires en matière de sécurité, le nombre de personnes pouvant être admises dans cette salle est, en toutes circonstances, limitées à 249 (deux cent quarante-neuf) places assises. En cas de non-observation de cette clause, l'organisateur est seul responsable, la municipalité déclinant toute responsabilité. En cas d'incendie, le plan d'évacuation est à mettre en œuvre et les appareils d'incendie sont à utiliser immédiatement pour limiter les dégâts.

Article 21 :

Le non-respect des dispositions du présent contrat le rend nul et de nul effet de plein droit.

Article 22 :

Les associations à vocation sportive, culturelle, socio-économique ou présentant un intérêt communal, domiciliées dans la commune, peuvent être dispensées des obligations découlant de l'article 3 pour l'organisation de leurs manifestations traditionnelles.

Fait à ASPACH-MICHELBACH le : __/__/__

Le locataire
« Lu et approuvé »

Le Maire,
François HORNY

ANNEXE 1

- **RANGER LES TABLES PAR PILE DE 10, 10, 11, 11**
- **RANGER LES CHAISES PAR PILE DE 10 AVEC LE DOSSIER VERS LA SALLE**
- **NETTOYAGE DU SOL DE LA GRANDE SALLE AVEC LE PRODUIT MIS A DISPOSITION**
- **NETTOYAGE DE LA CUISINE ET DES SANITAIRES**
- **UTILISATION DU :**
 - **LAVE VAISSELLE**
 - **FOUR**
 - **CHAUDIERE**
 - **CHAUFFE PLAT**
 - **CHAUFFAGE ET CHAUFFE EAU**

SE REPORTER AU CLASSEUR FOURNI LORS DE LA REMISE DES CLES

- **DANS LA CUISINE RANGER LES ARMOIRES :**
 - **UN CÔTÉ 100**
 - **UN CÔTÉ 150**
- **FERMER LA CUISINE ET LA RESERVE A CLE AVANT DE PARTIR**
- **VERIFIER LA FERMETURE DES FENETRES ET DES VOLETS DE LA PETITE SALLE AINSI QUE LES SORTIES DE SECOURS**
- **METTRE LE THERMOSTAT DE LA PETITE SALLE SUR POSITION HORS GEL**
- **COUPER LE CHAUFFAGE DE LA SALLE**
- **ETEINDRE TOUTES LES LUMIERES DE LA SALLE ET DU PARKING**
- **RAMENER LES DECHETS ALIMENTAIRES ET ORDURES MENAGERES CHEZ VOUS**