



**Commune de
SERMERSHEIM**

Règlement Intérieur Maison du Temps Libre

La Commune de SERMERSHEIM propriétaire de la Maison du Temps Libre, dite M.T.L., destine cet équipement à l'usage d'activités culturelles, sportives, événementielles et festives.

Cet équipement est mis à la disposition des établissements scolaires, publics et privés ainsi que des associations locales et autre régulièrement constituées. Les locaux peuvent être loués ponctuellement à des particuliers pour des événements d'ordre privé (mariages, etc...)

Sont interdites les réunions et réception politiques et électorales.

L'administration municipale se réserve le droit d'utiliser en priorité ces installations pour ses besoins propres notamment en cas de manifestations officielles.

Le présent règlement intérieur à pour objet de définir l'utilisation de cet équipement. Le présent règlement peut être amendé à tout moment.

* * * *

Article 1 : Autorisation d'occupation. Réservation de la salle

Un calendrier d'utilisation sera établi au début de chaque année scolaire.

S'agissant des associations locales, elles feront connaître leurs besoins dès connaissance du calendrier de leurs manifestations.

Les demandes d'occupations ponctuelles devront être adressées par écrit au Maire au plus tard 4 semaines avant la date de la manifestation prévue. Aucune réservation ne sera effective avant accord écrit du Maire et retour de la convention d'occupation accompagnée du règlement des frais y relatifs (location, cautions, etc...)

La demande de location de la salle doit faire apparaître :

- Le Nom, la raison sociale, du demandeur
- Son adresse ou siège social,
- La date, l'heure de début, la durée, la nature et le programme détaillé de la manifestation,
- Le nombre de personnes accueillies

Sera joint au dossier :

- Une photocopie d'une pièce d'identité du locataire,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

Toute utilisation des lieux autre que celle prévue par la demande de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière.

Aucune sous-location n'est autorisée.

Article 2 : Accord de location

L'autorisation d'utiliser la salle est donnée par confirmation écrite "Accord de Location" accompagné de la convention signée par le Maire et le règlement intérieur. A ce moment, la location est définitive sous réserve de l'encaissement du chèque couvrant les frais de location.

Article 3 : Horaires

Les usagers sont tenus de respecter les horaires établis. Aucun changement de créneaux horaire ne sera admis sans accord préalable du Maire.

Article 4 : Paiement / Tarif

Le tarif de location des installations fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et s'applique à effet immédiat. Les sommes dues par les utilisateurs seront payables à la Trésorerie de Benfeld dès réception de l'avis des sommes à payer. Les utilisateurs occasionnels sont tenus à verser la totalité de la facture de location. Ce versement fera l'objet d'un encaissement préalable à l'occupation. En cas de difficultés d'encaissement, la location des équipements serait caduque. En cas d'annulation tardive, et sauf cas de force majeure, 30 % du montant de la location seront dus à la Commune par le locataire en compensation d'un manque à gagner.

Chaque location sera assujettie au dépôt d'un chèque de caution, récupérable après restitution des locaux en bon état et acquittement d'une éventuelle facture couvrant la casse, perte de matériel mis à disposition ou les consommations.

La caution déposée au moment de la location pourra être retenue si l'objet de la manifestation n'est pas conforme à la déclaration mentionnée sur l'accord de location.

Article 5 : Assurance

La commune de Sermersheim décline toute responsabilité en cas d'accident de toute nature consécutive à la pratique des sports, à un manque de discipline, ou au non respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des installations.

La commune ne peut être tenue pour responsable en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou des objets de toute nature entreposés ou utilisés dans la salle de l'organisateur, ses employés, ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation. Il en est de même des effets et objets personnels se trouvant au vestiaire.

Les utilisateurs doivent avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques spécifiques liés à l'occupation de la salle. Une attestation d'assurance est à fournir.

Article 6 : Propreté / Ordre / Discipline

La propreté et l'aspect des lieux sont à respecter rigoureusement.

A la fin de chaque utilisation ou occupation ponctuelle, il appartient aux usagers de ranger le matériel et de laisser les locaux en état propre.

L'employé communal est chargé d'effectuer un contrôle préalable à l'utilisateur et vérifiera l'état des lieux en fin de location.

Si les locaux ne sont pas restitués en l'état de propreté requis, la commune se réserve le droit de facturer à l'utilisateur les frais de nettoyage.

Un inventaire contradictoire du matériel utilisé sera à dresser avant et après la manifestation entre la commune d'une part et l'organisateur d'autre part.

Les serviettes et torchons nécessaires pour la cuisine et le buffet devront être fournis par l'utilisateur.

Il est interdit de rentrer des cycles et cyclomoteurs ou tout autre véhicule dans l'enceinte des installations.

L'accès de la M.T.L. est interdite aux animaux. Exception faite de ceux qui doivent être présentés en spectacle ou en exposition.

Le locataire doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition.

En fin d'utilisation :

Les locaux – Salle – Cuisine – Réfrigérateur – Congélateur – WC – DOIVENT ETRE NETTOYES.

Le carrelage sera récuré. Le parquet uniquement balayé.

Les tables doivent être empilées, après avoir été nettoyées, sur les chariots par quantité de 9, et les chaises par quantité de 12, le tout rangé dans les locaux prévus à cet effet. Les verres et la vaisselle doivent être soigneusement lavés et essuyés puis rangés. Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

Article 7 : Détérioration / Responsabilité

Les installations sont confiées au bon soin des usagers qui devront s'abstenir de tout fait susceptible d'engendrer des détériorations quelconques.

En effet, le locataire répond de toute perte ou détérioration de matériel. Il est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant être occasionné dans la salle et ses dépendances du fait de leur utilisation et ceci indifféremment si ce dommage a été causé par lui-même, ses mandataires ou par des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

Toute dégradation tant mobilière qu'immobilière est à faire réparer aussitôt par le locataire avec accord de la Mairie. Les frais consécutifs à la remise en état des dégradations seront à la charge de l'auteur ou à défaut du locataire des locaux.

La personne désignée comme responsable devra veiller en partant que toutes les lumières soient éteintes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, que la climatisation ou le chauffage soit arrêté, et que toutes les portes soient fermées à clé.

En ce qui concerne la casse ou perte de vaisselle, La Commune est chargée de facturer tout objet manquant ou cassé selon le barème en vigueur.

Article 8 : Aménagement / Décoration

La salle est louée en son état habituel sans que le locataire puisse éventuellement exercer un recours contre la commune pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché ou encore prétendre à des réparations et installations de quelque nature qu'elles soient.

Toute transformation des constructions et aménagements existants est interdite.

Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration de la salle, à la mise en place de toute nature, à l'utilisation de matériel géré par la commune, à l'apposition d'affiches et d'avis, doivent être formulées à la Mairie au moins huit jours avant la manifestation. Les affiches porteront le visa de la commune.

Article 9 : Engagement du locataire

La location de la salle entraîne une acceptation sans réserve du présent règlement.

Le locataire s'engage par signature de la convention à se conformer aux prescriptions contenues dans le présent règlement dont un exemplaire lui sera remis simultanément avec la confirmation de réservation.

En vertu de l'arrêté municipal N° 9 du 22 Février 2005, le maire ou tout officier de police judiciaire peut, dès la constatation du 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 10 : Activités sportives

Lors d'une activité sportive, l'usage de patins de sport est exigé, lesquels devront être chaussés sur place. Les baskets d'extérieur sont interdits.

Article 11 : Autorité

Le Maire, les Adjoint, les Conseillers Municipaux, le Personnel Communal, sont chargés de veiller à la stricte application des modalités du présent règlement.

Les usagers doivent s'y conformer.

Article 12 : Sécurité

L'organisateur avertira l'orchestre que les circuits électriques de sonorisation doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur. En cas d'accident, l'orchestre sera tenu pour responsable. L'organisateur veillera 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 évènement fortuit.

Article 13 : Bar / Buvette

En ce qui concerne l'exploitation du buffet buvette et des stands de dégustation, les boissons servies ne pourront être que celles correspondant à la licence n° 2 (bières, sodas, eaux minérales, boissons non alcoolisées). Les taxes et toutes autres charges résultant de la vente de boissons et toute les autres consommations restent à la charge entière des locataires.

L'utilisation du bar doit faire l'objet d'une autorisation spéciale de la municipalité. Cette autorisation ne dispense pas l'utilisateur des demandes d'autorisations nécessaires et obligatoires auprès des administrations compétentes.

Article 14 : Bruit

Le niveau de bruit ne devra pas créer de nuisances inconciliables avec l'environnement habité de la Maison du Temps Libre.

Article 15 : Sacem

En cas de manifestations culturelles, festives ou événementielles donnant lieu à diffusion d'œuvres musicales, les utilisateurs devront en faire la déclaration auprès des instances compétentes.

Article 16 : Sanctions

En cas de non observation du présent règlement, une sanction sera appliquée immédiatement, celle-ci pouvant aller de l'interdiction ponctuelle avec effet immédiat d'accès à la salle à l'interdiction prolongée voire définitive en cas de récidive ou de forfait grave.

L'application d'une sanction relève :

- d'une part du Maire de la Commune
- d'autre part du Conseil Municipal qui statuera régulièrement à ce sujet.

Sermersheim, le 22 Février 2016

Le Maire :
Yves GUILLOU

