



Règlement intérieur Maison du Temps Libre

Article Préliminaire – Définition de la salle.

Le présent règlement concerne la salle communale régulièrement prêtée, louée, ou mise à disposition sous quelque forme que ce soit. Le public concerné sont les particuliers, les associations communales ou extérieures, les organisateurs de spectacles et manifestations, l'école de la Commune et les institutions publiques.

Article 1 - Procédure de réservation.

Les demandes doivent être faites auprès de la Mairie de Sermersheim. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Le planning des réservations est tenu à jour et centralisé en Mairie. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).

La réservation n'est effective qu'à réception par le secrétariat de la Mairie du dossier complet de réservation.

Ce dernier devra être retourné au moins un mois avant la manifestation.

Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique de la réception des dossiers, signé par le locataire, sous réserve des dispositions suivantes :

- La commune se réserve le droit d'utiliser prioritairement la salle pour ses manifestations propres. Elle se réserve également le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer le locataire au moins 15 jours avant et essaiera de lui fournir une solution alternative.
- Le planning réalisé dans le cadre du calendrier des fêtes définis pour le canton est également prioritaire. Les manifestations des associations ou institutions publiques autres que la Commune, non prévues dans le calendrier des fêtes ou déplacées, ne pourront être autorisées que si elles ne se superposent pas avec une autre manifestation préalable.
- Toute utilisation des lieux autre que celle prévue par la demande d'occupation entraîne la résiliation immédiate de cette dernière.
- Aucune sous-location n'est autorisée.

Article 2 – Tarifs et gratuité.

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location.

Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement. Les sommes dues par les occupants temporaires seront payables à la trésorerie du Canton, dès réception de l'avis de somme à payer.

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 la convention d'occupation.

Les salles sont gratuites pour :

- Les manifestations organisées par le conseil municipal ou/et les services municipaux de Sermersheim.
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Sermersheim pour leurs réunions de fonctionnement (assemblée générale, bureau, information publique...) ou dans le cadre des leurs activités culturelles et sportives ayant un caractère répétitif (cours...) ouverts au public.
- Les associations ayant leur siège social sur le territoire de la commune de Sermersheim pour une manifestation organisée, moyennant une contribution financière des participants telle que les bals ou loto, dans la limite d'une fois par an, avec un montant fixe correspondant aux frais de chauffage entre le 1er octobre et le 30 avril.

Article 3 - Mise à disposition de la salle.

Les clefs de la salle sont remises, sur place, à l'occupant temporaire après rendez-vous pris auprès du secrétariat de mairie. Cette remise se fait en présence d'un élu délégué ou, à défaut, d'un agent communal.

Il est procédé à un état des lieux de la salle, signé par un représentant de la commune et l'occupant temporaire.

La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'occupant temporaire.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clefs seront remises au représentant communal.

En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.

Article 4 – 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.
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ...
- 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. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences. Article MS52 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009, relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Présence de l'occupant temporaire :

Pendant la présence du public, l'occupant temporaire, doit se trouver dans l'établissement pour :

- Décider des éventuelles premières mesures de sécurité.
- Mettre en œuvre ou faire mettre en œuvre les moyens de secours à disposition dans l'établissement.

Lorsque les conditions d'exploitation le justifient, il peut être admis par la commission de sécurité compétente que l'occupant temporaire ou son représentant (président d'association par exemple) ne soit pas en permanence dans l'établissement sous réserve :

- Que les consignes claires soient données à (aux) la personne(s) présente(s) sur le site et chargées de la sécurité incendie.

Nombre de personnes autorisées de la Salle de la Maison du Temps Libre : 180 personnes.

- 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 ne peut pas être tenue pour responsable 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 5 – Assurances.

L'occupant temporaire doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.

La commune de Sermersheim décline toute responsabilité en cas d'accident de toute nature, consécutifs à la pratique d'un sport, 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 d'objets, de toute nature, entreposés ou utilisés dans la salle, par ses employés, ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation. Il en est de même pour des effets ou objets personnels se trouvant dans le vestiaire.

Article 6 – Propreté.

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.

Lors d'une occupation temporaire un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué, en présence d'un représentant de la Commune, à la remise des clés.

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

En fin d'utilisation :

- Les locaux – Salle – Cuisine – Réfrigérateur – congélateur – WC – doivent être nettoyés et le parquet doit être balayé.
- Les Tables doivent être empilés sur le chariot par quantités de 9 et les chaises par quantité de 12 le tout rangé dans les locaux prévus à cet effet.
- La vaisselle et les verres doivent être soigneusement lavés, essuyés et rangés par quantité de 10.

Article 7 – Dégradations / sanctions.

Les occupants temporaires sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle. La réparation des dégradations constatées, est effectuée par les soins de la commune, propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'occupant temporaire.

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

Article 8 - Dispositions diverses.

- Bruit - La salle étant située dans une zone habitée, l'occupant temporaire 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 minuit.
- Ouverture d'une buvette, taxes, etc ... - L'occupant temporaire est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M., etc,...).
- Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans la salle. Exception faite de ceux nécessaires à la présentation d'un spectacle ou d'une manifestation.
- Téléphone - Le téléphone ne peut être utilisé par les responsables que dans le cas de nécessités absolues.
- Cycles et Cyclomoteurs – il est interdit de rentrer des cycles, cyclomoteurs ou tout autre véhicule dans l'enceinte de la Maison du Temps Libre.