



Mairie de Gundershoffen

14 Rue d'Alsace
67110 GUNDERSHOFFEN
T. : 03 88 72 91 03
mairie@gundershoffen.fr
www.gundershoffen.fr

REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Préambule :

La Commune de Gundershoffen dispose librement des locaux dont elle est propriétaire. Elle les attribue selon les modalités figurant au présent règlement. La Commune reste prioritaire pour la location des salles communales.

L'utilisateur atteste par la signature de sa demande de réservation, avoir pris connaissance de l'ensemble des clauses figurant dans le présent règlement ainsi que des dispositions particulières se rapportant à l'équipement utilisé et s'engage à les respecter. En cas de manquement, il pourra se voir refuser toute demande de location ultérieure.

Les différentes salles concernées par le présent règlement sont :

A Gundershoffen : La salle Gustave Doré (Grande salle), la salle Louise Weiss n°3, la salle Dinah Faust, les deux salles de réunions Tomi Ungerer et Alain Baschung

A Griesbach : La salle polyvalente de Griesbach

A Eberbach : L'ancienne salle de classe d'Eberbach.

Article 1 – Conditions générales d'utilisation :

1.1) Généralités

Toute location fera l'objet d'un contrat de location et respectera les dispositions du présent règlement de location.

L'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir, par ailleurs, les différentes autorisations administratives éventuellement nécessaires, telles que les demandes de débit de boissons qui sont à adresser au Maire de la Commune un mois au plus tard avant la date prévue de la manifestation.

A la fin de la manifestation, l'utilisateur est responsable de l'extinction des lumières, de la mise hors tension des appareils, du débranchement et du rangement des accessoires de sonorisation (La sonorisation est louée à part selon le tarif fixé par délibération du Conseil), de la fermeture à clef des portes intérieures et extérieures et de la mise en service de l'alarme (après s'être assuré du départ de toutes les personnes présentes).

1.2) Equipements des salles

Les biens compris lors de la location d'une salle font l'objet d'un inventaire lors de l'Etat des lieux d'entrée, chaque salle bénéficie d'un équipement propre. Le tableau suivant présente un récapitulatif non exhaustif des équipements présents dans les différentes salles.

Salle	Équipement
Salle Gustave Doré	Cuisine équipée, Bar, Vaisselle, mobilier, podium ¹
Salle Louise Weiss	Cuisine équipée, Bar, Vaisselle, mobilier
Salle Dinah Faust	Cuisine équipée, Bar, Vaisselle, mobilier, chambre froide, scène ¹
Salle polyvalente de Griesbach (à vérifier avec Sylvia)	Cuisine équipée, 2 bars, 1 scène, vaisselle, mobilier
Ancienne salle de classe à Eberbach (à vérifier avec Georges)	Vaisselle, mobilier, frigo, micro-ondes et cafetière

La vaisselle est mise à disposition lors de la location. Toute perte ou casse (vaisselle, verrerie, couvert, ...) sera facturée selon le tarif fixé par le Conseil Municipal.

1.3) Consignes de sécurité

L'utilisation des locaux doit être conforme aux règles régissant les Etablissements Recevant du Public (ERP) notamment :

- Ne pas dépasser les effectifs théoriques prévus

Salle	Nombre de personnes maximum
Salle Gustave Doré	1234 > 720 Gustave doré, 375 Dinah Faust et 80 pour Louise Weiss
Salle Louise Weiss	
Salle Dinah Faust	
Salle polyvalente de Griesbach	326
Salle polyvalente d'Eberbach	40

- De maintenir les issues de secours dégagées et non verrouillées
- Ne pas obstruer les couloirs de circulation et les dégagements
- Maintenir l'accessibilité des équipements de secours incendie
- Ne pas utiliser de matériaux inflammables pour les décorations

L'utilisation des locaux est soumise au respect des interdictions suivantes :

- interdiction de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment
- interdiction de consommer des produits illicites (drogues, ...)
- interdiction d'abuser des boissons alcoolisées
- interdiction de dormir dans les locaux.
- interdiction de monter sur les tables, chaises ou tout autre mobilier mis à disposition

¹ La scène et le podium sont loués à part selon le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal

- interdiction de laisser pénétrer des animaux même tenus en laisse dans l'enceinte des salles, à l'exception des chiens d'assistance.

Prescriptions liées aux festivités :

- de manière générale, tous les articles pyrotechniques et inflammables sont interdits
- les lâchers de lampions et de lanternes sont interdits sauf autorisation exceptionnelle du Maire et déclaration auprès de l'aviation civile, et dans ce cas, uniquement à l'extérieur des locaux
- l'utilisation de pétards et de feux d'artifices sont interdits, exceptés lorsqu'une autorisation préfectorale est délivrée
- les barbecues ou appareils spécifiques de cuisson générant de la fumée ou des flammes (fours à tarte flambée, fours ...) ne sont pas autorisés exceptés aux endroits prévus à l'extérieur de certaines salles, selon les modalités transmises par la Mairie et dans le respect des consignes de sécurité.
- les confettis sont interdits à l'extérieur des salles
- il est formellement interdit d'utiliser de la pâte à fixe, de l'adhésif, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, plafonds, vitres et toutes surfaces ou sur le mobilier. La décoration peut être installée aux endroits prévus à cet effet.
- L'utilisation des gradins est interdite dans la Salle Gustave Doré.

L'utilisation des locaux ne doit occasionner aucune gêne et trouble à la tranquillité du voisinage. L'organisateur reste civilement et pénalement responsable en cas de débordements.

Numéro d'urgence :

En cas de problème, les numéros d'urgence à contacter sont les suivants :

- 17 -> Police Secours
- 18 -> Pompier
- 15 -> Samu
- 112 -> Général

En cas d'incendie, un extracteur d'air est mis à disposition. Son utilisation est interdite en dehors du cas incendie. Cet extracteur n'est pas adapté à un usage courant. Toute utilisation injustifiée entraînera l'encaissement de la caution correspondant.

Une signalétique indiquant les DAE (défibrillateurs) et les trousse de secours sont présents dans chaque salle.

1.4) Entretien :

Tous les locaux, appareils et mobiliers mis à disposition et utilisés devront être nettoyés.

En cas de non-respect des consignes de nettoyage, la caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal pourra être encaissée. Si le nettoyage n'est pas réalisé, la prestation complémentaire de nettoyage fixé par le Conseil Municipal sera due.

1.5) Ordures ménagères :

Les déchets ménagers devront être enfermés hermétiquement sans coulures dans des sacs plastiques ou en papier épais. Les sacs devront être déposés dans un container mis à disposition à proximité des différentes salles dont le couvercle sera correctement fermé.

Il sera demandé aux usagers de respecter les consignes de tri sélectif en vigueur. Une rigueur est exigée afin d'éviter salissures et odeurs.

1.6) Sonorisation :

Une sonorisation peut être éventuellement louée, en supplément de la location de la salle, au tarif voté par délibération du Conseil Municipal.

En cas de perte ou dégradations du matériel, la caution sera due.

Toute utilisation de matériel de sonorisation/éclairage est à limiter (puissance restreinte).

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles qu'une sonorisation excessive. Il est rappelé que le tapage (jour et nuit) est réprimé par la loi et que la responsabilité de l'utilisateur peut être engagée en cas d'ivresse sur la voie publique.

1.7) Chauffage :

Pendant la période définie par le Conseil Municipal, un forfait chauffage dont le montant est fixé par le Conseil Municipal sera facturé en plus de la location.

Article 2 - Tarif de la location :

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal pour une application du 1^{er} janvier au 31 décembre. En cas de réservation antérieure au 1^{er} janvier, une réévaluation du solde sera effectuée afin d'appliquer les tarifs en vigueur à la date d'utilisation. Le contrat de location précisera le tarif de l'année en cours et les modalités de paiement.

Article 3 - Conditions de réservation, assurance et résiliation :

3.1) Conditions de réservation

En cas de réservation d'une des salles proposées, le titulaire devra remplir les conditions de réservation, et fournir à la Ville différentes informations et documents :

- pour les particuliers : dénomination exacte, date et lieu de naissance,
- pour les entreprises le nom et la raison sociale exacte.
- Adresse mail,
- Numéro de téléphone,
- Adresse postale,
- Durée de location, dates souhaitées et motif de la location.
- Nombre maximum de participants
- le Contrat de location dûment rempli
- l'attestation d'assurance responsabilité civile (voir article 3.2 du présent règlement)
- caution (cf. article 6 du présent règlement)
- toute pièce complémentaire demandée par la Mairie.

La demande devra également préciser les différents services souhaités (sonorisation, scène ...) en fonction des possibilités et disponibilités.

Les demandes de réservations doivent être effectuées le plus tôt possible par rapport aux démarches exigées. Le planning d'occupation de la salle est établi par les services de la Mairie.

Pour toute demande de réservation, merci de contacter la Mairie par téléphone au 06.56.81.50.92 ou par mail à location@gunderhsoffen.fr

La réservation est effective après accord signé par le Maire ou son représentant et sous réserve du dépôt complet du dossier (assurance, contrat de location, cautions ... etc.).

3.2) Assurance :

Les locataires devront souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir tous les dommages sauf pour l'incendie. Un justificatif d'assurance mentionnant la location de la salle devra être présenté lors du dépôt du contrat de location.

3.3) Responsabilité :

Le demandeur est le responsable unique de la location et en tant que tel, assume entièrement la charge des prescriptions énoncés dans le présent règlement.

Les enfants présents lors de la manifestation relèvent de l'entière responsabilité de leurs parents ou de la/les personne(s) majeure(s) encadrante(s).

La commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que le locataire entreposerait dans la salle ou ses abords, ou dégradations avant, pendant et après la manifestation

3.4) Conditions de résiliation

Résiliation à l'initiative du locataire :

En cas d'annulation de la manifestation, l'utilisateur devra prévenir au moins quinze jours à l'avance (sauf cas de force majeure avec justificatif) la Mairie². En cas de manquement à cette règle, le montant de la caution sera dû.

Résiliation à l'initiative de l'autorité municipale :

Dans l'éventualité d'un impondérable, par exemple le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde (PCS), la Commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée pour satisfaire ses propres besoins. Le locataire se verra alors restituer ses paiements de location et de caution sans contrepartie et pourra bénéficier d'un report de location, au vu des disponibilités du calendrier de réservation des salles.

² Contacts disponibles à l'article 3.1 du présent règlement

En cas de force majeure, le contrat peut être résilié à quelque moment que ce soit en raison d'évènements graves le nécessitant (catastrophe, danger immédiat ...), la caution sera alors restituée au locataire.

Article 4 - Remise des clefs, Etat des lieux et inventaire :

Pour la location, les conditions de remise et de retour des clés seront fixées par avance par la Mairie dans le contrat de location.

Tout prêt de clé est soumis à signature du registre des clés communales.

A la remise des clefs une présentation du fonctionnement des locaux et des appareils ménagers sera réalisée.

Avant et après chaque location, un état des lieux des locaux, de l'état des appareils, de la vaisselle, du mobilier et des équipements mis à disposition sera réalisé contradictoirement.

En cas de dégâts constatés, dégradations contrastées, de remise des locaux non nettoyés, de perte de clés ou de badge, ou de vol de matériel communal, la Commune dresse un état des dégâts avec évaluation et demande le remboursement auprès du responsable de la location. La caution est conservée jusqu'au paiement des sommes demandées, dûment constatée dans la comptabilité du Trésor Public. La Commune se réserve le droit d'engager les poursuites et recours nécessaires pour couvrir le remboursement de dégâts si ceux-ci devaient s'avérer supérieurs au montant de ladite caution.

Article 5 - Sous-location :

La sous-location est interdite. Il est formellement interdit au titulaire de l'autorisation de l'occupation de salle de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le dossier de réservation.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas restituée et l'utilisateur se verra exclu de toutes réservations futures.

Article 6 - Caution :

Lors de la location d'une des salles communales, le locataire s'engage à fournir une caution qui pourra notamment être encaissée en cas de dégradations, perte des clefs ; défaut de nettoyage ; non-respect du règlement intérieur.

Le montant de cette caution est fixé par le Conseil Municipal. Le dépôt d'une caution est obligatoire pour toute location.

Article 7 – Dispositions spécifiques applicables aux associations locales

Les associations de Gundershoffen et de ses communes associées disposant d'une convention d'occupation de la salle sont dispensés du dépôt de la caution. Pour les cas de dégradations, salissures et non-respect du présent règlement intérieur, un titre équivalent au montant des dépenses engagées pour la remise en état ou le remplacement du matériel en question, sera établie à l'ordre de l'association utilisatrice, qui s'engage à en régler le montant.

Les tarifs applicables aux associations locales sont fixés dans les convention conclues avec chaque association.

Les associations extérieures à la commune doivent se conformer au présent règlement intérieur et s'acquitter de toutes les formalités notamment le dépôt de l'attestation d'assurance pour la location de la salle, la fourniture du dossier de location et d'une caution.

Article 8 – Date d'effet et affichage

Le présent règlement est applicable à partir du 08 juin 2023.

Le présent règlement sera affiché dans les salles à un endroit visible du public, remis pour approbation à chaque utilisateur de salle et tenu à la disposition de toute personne sur le site internet de la commune.

Article 9 - Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié ou de complété chaque fois qu'il sera nécessaire.

Adopté par le Conseil Municipal par délibération du 08 juin 2023

Le Maire

Victor VOGT

