

**Chapitre 1  
Domaine de règlement**

Le règlement qui suit est applicable à la salle "Espace Loisirs" de la commune de Krautergersheim.

**Article 1**

La commune se réserve le droit de prendre toutes mesures ou dispositions complémentaires au présent règlement, soit par convention particulière, soit par une révision du présent règlement, soit suivant des réglementations complémentaires propres à chaque local ou équipement.

**Article 2**

Par la signature du contrat de location, le locataire confirme avoir prit connaissance des présentes dispositions et s'engage à s'y soumettre inconditionnellement.

**Article 3**

L'utilisateur se doit de respecter le présent règlement.

**Chapitre 2  
Conditions de mise à disposition**

**Article 4**

La commune dispose librement des installations. Sauf accord du maire, nul ne peut prétendre à la mise à disposition des équipements et salles composant cet équipement, ni à un droit acquis pour leur utilisation à une date déterminée de l'année.

**Article 5**

Les salles peuvent être mises à disposition de tiers, aux conditions prévues au présent règlement, pour des rencontres sportives, des séances d'entraînement ou pour toute autre manifestation susceptible de s'y dérouler.

**Article 6**

Tous les locaux, sauf le dojo, peuvent être mis à disposition en fonction des disponibilités du planning.

**Article 7**

La commune se réserve, par ailleurs, le droit de refuser une mise à disposition sans avoir à justifier cette décision et sans que ce refus ne puisse ouvrir droit à un dédommagement quelconque.

**Article 8**

Les salles ne peuvent être mises à la disposition des mineurs.

**Article 9**

Les installations spéciales de chauffage, d'éclairage et de sonorisation ne peuvent être desservies que par un responsable mandaté par la commune. Pour le cas où la présence du responsable est nécessaire pendant la manifestation, l'utilisateur devra verser des honoraires prévus au barème de location pour les heures accomplies par lui.

**Article 10**

De ce fait, le local technique n'est accessible qu'au seul responsable de l'organisation pour la mise en route de base de l'éclairage et de la sonorisation.

**Article 11**

En cas de besoin (cas de force majeure) et si des raisons spéciales l'exigeaient (troubles de l'ordre public, par exemple), le maire est en droit de retirer sans préavis l'autorisation déjà accordée et n'est tenu à aucun dédommagement.

**Article 12**

Les associations doivent justifier de leur inscription au registre des associations et faire preuve de solvabilité.

#### Article 13

Les associations locales organisant une manifestation dont le bénéfice intégral est versé à une œuvre humanitaire bénéficient d'une location gratuite. Toutefois les charges sont dues par l'organisateur.

#### Article 14

En cas de perte des clés, l'autorisé doit rembourser le coût du remplacement de l'intégralité de tous les barillets.

### **Chapitre 3 Mise à disposition**

#### Article 15

Les salles et les équipements sont mis à la disposition des organisateurs dans leur état habituel sans que l'utilisateur puisse exercer un recours contre la commune pour raison soit de mauvais état, soit de vices apparents ou cachés ou encore prétendre à des réparations ou installations quelconques.

#### Article 16

La commune attribue les tranches horaires d'utilisation aux usagers. Les locaux mis à disposition doivent être libérés : à l'heure convenue, afin de garantir l'utilisation sans entrave du créneau suivant, dans la mesure où il est réservé à un autre usager ; à l'heure limite définie par convention. A défaut de disposition particulière les installations seront fermées à 22 heures au plus tard. Une dérogation peut être exceptionnellement accordée pour ces horaires. Il appartient à l'utilisateur d'en convenir expressément avec la commune.

#### Article 17

Les locaux pouvant être mis à disposition sont : l'accueil avec ou sans le bar, la grande salle dénommée salle 1 avec ou sans la scène, la petite salle dénommée salle 2, la cuisine.

#### Article 18

Les locaux sont mis à disposition selon les modalités prévues au contrat de location. Les modalités de contact avec les différents responsables pour la remise des clés sont à prendre en temps voulu.

#### Article 19

Les installations sanitaires prévues pour les utilisateurs et le public sont mises à disposition d'office dans tous les cas.

#### Article 20

Pour les manifestations de grande ampleur nécessitant la saisine d'une instance départementale ou nationale, notamment en matière de sécurité, cette demande doit être déposée de manière concomitante à la saisine de cette instance et à la mairie.

#### Article 21

Les demandes portant sur une année scolaire entière devront être présentées au plus tard le 30 juin précédant cette année scolaire. En cas de non respect de ce délai, l'utilisation ne pourra être garantie dès la rentrée des classes.

#### Article 22

L'accès pour la pratique des sports individuels est strictement réservé aux membres des associations bénéficiant d'une convention de location.

### **Chapitre 4 Demande d'utilisation**

#### Article 23

La mise à disposition des salles est à solliciter par écrit auprès de la commune au minimum trente jours avant la date prévue d'utilisation. Il en est de même pour la sonorisation, la vaisselle et de tout équipement nécessaire.

#### Article 24

Cette demande signée précisera :

- l'identification de la personne morale / physique et ses coordonnées téléphoniques,
- la nature précise de la manifestation (description sommaire),
- les dates et les horaires souhaitées (y compris la préparation et le rangement),
- le nombre de personnes attendues y compris le personnel de service.

La réception de cette demande entraînera la prise en compte d'une option pour la date souhaitée.

Une visite de la salle avec un des responsables doit s'effectuer dans les 15 jours suivants la demande écrite.

Suite à la visite de l'équipement, la personne intéressée par la location aura 15 jours pour solliciter un formulaire de demande de réservation. Cette demande doit impérativement parvenir à la mairie dans les 8 jours.

La mairie se réserve 8 jours pour établir un devis. Un devis accompagné du document concernant les « pièces à fournir » et d'un contrat de location parviendra sous huitaine au demandeur.

Le locataire est tenu de retourner le contrat de location et le devis signés, avec le chèque au prix de la location dans les 15 jours suivants, ainsi que toutes les pièces stipulées inscrites au document concernant les « pièces à fournir », dans les délais prévus sur celui-ci.

Tout manquement aux échéances énoncées entraînera une annulation de l'option de réservation.

#### Article 25

Les demandes relatives à la décoration et à l'aménagement des lieux, à la mise en place d'installation de toute nature, doivent être formulées avec la demande de réservation.

## **Chapitre 5 Autorisations**

#### Article 26

La salle étant un établissement recevant du public de 2<sup>ème</sup> catégorie, les dispositions correspondant au décret et aux arrêtés applicables aux ERP de 2<sup>ème</sup> catégorie s'appliquent de plein droit.

#### Article 27

La réservation devient effective lorsque le dossier complet parvient à la mairie par voie postale ou en main propre. Ce dossier contient obligatoirement les pièces suivantes :

- le contrat de location signé par le locataire,
- le devis signé par le locataire, engageant celui-ci à avoir pris connaissance du présent règlement,
- le chèque au prix de la location,
- l'attestation d'assurance,
- le justificatif de domicile,
- la photocopie de la carte nationale d'identité,
- le devis ou l'attestation de la société de sécurité choisie si le nombre de participants à la manifestation l'exige,
- le numéro d'inscription au registre des associations.

#### Article 28

L'autorisation d'utiliser les lieux est accordée sous forme de contrat de location signé par le responsable de la commune.

#### Article 29

Par ailleurs, lorsqu'en accord des différentes parties concernées, plusieurs utilisateurs sollicitent et utilisent en même temps différents locaux ou salles, les parties communes (notamment les sanitaires) sont à partager avec les autres occupants. Si le premier demandeur de réservation s'oppose, sans motif valable, à une telle utilisation simultanée, la commune pourra, selon son appréciation, exiger une compensation financière.

#### Article 30

Seules les activités autorisées par la commission de sécurité pourront se tenir dans les locaux mis à disposition. L'autorisé ne peut admettre dans la salle un nombre de spectateurs et utilisateurs supérieur au nombre de places prévues à savoir :

- pour la grande salle 400 personnes
- pour la petite salle 60 personnes
- pour le dojo 35 personnes

#### Article 31

L'accès à la salle pour les séances d'entraînement n'est autorisé qu'aux conditions suivantes :

- seuls les sportifs, encadrés et placés sous la responsabilité et la surveillance d'un entraîneur ou d'un dirigeant de l'association dûment habilité accèdent à la salle,
- le nom du responsable sera communiqué à la commune,
- les horaires d'utilisation seront scrupuleusement respectés, toute modification fait l'objet d'une autorisation préalable.

## **Chapitre 6**

### **Autorisations spéciales**

#### Article 32

L'accès aux équipements sportifs est autorisé :

- pour les sports collectifs : aux associations constituant une équipe, aux écoles primaires et maternelle. Les utilisateurs se soumettront aux directives données par le personnel d'encadrement, seul responsable sur place des activités et du bon usage des équipements.
- pour les sports individuels : aux membres régulièrement inscrits à des clubs autorisés et sous la responsabilité de chacun. La responsabilité du président du club est engagée.

Il est impératif de veiller avant de quitter les lieux, au rangement du matériel utilisé ainsi qu'à la remise en ordre des locaux (extinction des feux, douches,...) Le matériel doit être rangé de manière à ce qu'il ne présente pas de danger pour les autres utilisateurs.

#### Article 33

Lors des manifestations sportives, un service d'ordre empêche notamment :

- la traversée des plateaux d'évolution pendant les manifestations et à tout moment aux personnes non autorisées,
- l'introduction de bouteilles ou de canettes dans la salle ou tout autre objet non autorisé.

#### Article 34

La consommation de boissons alcoolisées est strictement réglementée. Lors d'activités sportives, aucune consommation de boisson alcoolisée contraire à la loi et à la réglementation ne sera autorisée sous peine de poursuite pénale des contrevenants, personnes morales, dirigeants et organisateurs.

## **Chapitre 7**

### **Obligations**

#### Article 35

L'utilisateur est tenu de permettre à tout moment l'accès des différents locaux de la salle aux agents municipaux et autres porteurs de droit de légitimation de service et de leur faciliter, en toute circonstance, l'exercice de leur fonction.

#### Article 36

L'autorisé doit immédiatement signaler à la Mairie toutes dégradations de matériel, d'équipements sportif ou divers qu'il constaterait en début de manifestation, de séance d'entraînement, ou de rencontre sportive.

#### Article 37

L'utilisateur s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et du matériel. Il rend les installations en parfait état de propreté après les manifestations, séances d'entraînement,... et procède au rangement de tout accessoire utilisé.

#### Article 38

Toute boisson (bière, eau, soda) doit obligatoirement être achetée auprès des :

Etablissements HIMBER Marius à Boersch 10, route de St Léonard – Tél. : 03.88.95.83.86.

#### Article 39

Pour l'utilisation des appareils (cuisson, réfrigération, lavage...) l'utilisateur se conformera aux notices d'emploi existantes et affichées.

#### Article 40

L'huile nécessaire pour la friteuse, faisant partie intégrante des produits indispensables à la cuisson, est à fournir par les utilisateurs. De même, cette huile doit être vidangée et récupérée par l'utilisateur avant le nettoyage de la friteuse en fin de manifestation.

#### Article 41

Les torchons pour la vaisselle sont à fournir par les utilisateurs.

#### Article 42

La remise en état des lieux doit être faite immédiatement après la manifestation ou le lendemain au plus tard en cas d'inoccupation des locaux. La remise en état comporte les opérations suivantes :

- 1) Lavage, nettoyage et rangement des tables et des chaises par piles de 10.

- 2) Débranchement et rangement des accessoires de la sonorisation utilisés (micros, câbles, pieds, supports, haut parleurs,...) et extinction de l'armoire de la commande correspondante.
- 3) Débranchement et rangement des éléments et accessoires de la vidéo utilisée (écran, câble, projecteur,...)
- 4) Balayage de la salle 1 sans utilisation d'eau ou de produits décapants.
- 5) Lessivage après balayage des sols carrelés. Les produits et accessoires de lavage et/ou de nettoyage sont mis à disposition des utilisateurs dans le cadre de la convention d'utilisation
- 6) Vidage des réserves et des appareils de cuisson ou de réfrigération de tous les produits alimentaires non consommés ou utilisés.
- 7) Nettoyage des installations fixes ou mobiles du bloc cuisine.
- 8) Nettoyage du bar et des appareils correspondants.
- 9) Nettoyage et lavage des toilettes (cabines, cuvettes, urinoirs, lavabos, miroirs, murs, portes, poubelles...)
- 10) Entrebâillement des portes des appareils (fours, congélateurs, réfrigérateurs, chambre froide, cuisinières, machine à glaçons, lave vaisselle, machine à laver les verres,...)
- 11) Présentation du matériel de cuisine et de la vaisselle lavés et essuyés sur les tables de la cuisine pour vérification.
- 12) Mise hors courant de l'ensemble des appareils électriques.

#### Article 43

Nettoyage des alentours par ramassage des papiers, cartons, bouteilles, gobelets, canettes,...

#### Article 44

Les déchets sont à trier. Ce tri s'effectuera par l'intermédiaire de récipients dédiés (sacs, conteneur à verre,...)

#### Article 45

Si pour une raison exceptionnelle la capacité de l'une ou l'autre poubelle s'avérait insuffisante, le surplus de la catégorie des déchets concernés est à mettre dans la benne prévue à cet effet.

#### Article 46

Le vidage de ces récipients sera effectué par le bailleur.

#### Article 47

Les résidus présentant un caractère dangereux doivent être évacués par l'utilisateur.

#### Article 48

Les occupants sont tenus de fermer toutes les fenêtres.

#### Article 49

Les locataires sont tenus d'éteindre les lumières générales.

#### Article 50

Les occupants sont tenus de fermer à clé toutes les portes intérieures et extérieures.

## **Chapitre 8 Discipline**

Dans l'ensemble du complexe, il est formellement interdit de fumer.

#### Article 51

L'autorisé observe intégralement les dispositions prévues et notamment les règles fondamentales suivantes :

- il est strictement interdit de placer des spectateurs dans les couloirs de circulation et dégagements et devant les sorties,
- les abords de sorties, les sorties et les chemins de circulation doivent être libres en permanence de tout obstacle,
- les installations complémentaires temporaires susceptibles d'être mises en place doivent être conformes au règlement de sécurité
- les chaises utilisées doivent être reliées entre elles par rangée au moyen d'un système d'attache rigide (sauf configuration tables/chaises),
- l'éclairage de sécurité ne devra en aucun cas être caché par des tentures ou autres accessoires.

#### Article 52

L'autorisé met en place un service d'ordre suffisant en vue de l'installation du public et de sa bonne évacuation par les sorties habituelles et de secours.

#### Article 53

L'accès aux salles et surfaces, autres que celles autorisées est strictement interdit.

#### Article 54

Il est défendu d'amener des animaux dans les locaux, exception faite de ceux qui doivent être présentés en spectacle ou en concours. Dans ce cas l'organisateur devra prévoir les mesures d'hygiène et de propreté qui s'imposent.

#### Article 55

Il est interdit de remiser les deux roues, avec ou sans moteur dans les différents locaux.

#### Article 56

La mise en place de barbecues ou autres feux pour viande sont strictement interdits dans la cuisine et les différentes salles.

#### Article 57

L'emploi de pétards et d'articles pyrotechniques dans l'enceinte du bâtiment est strictement interdit.

#### Article 58

Aucun élément mobilier (table, chaise, ...) ne devra quitter le bâtiment, ni être utilisé sur les terrasses ou plates-formes extérieures.

#### Article 59

Dans l'ensemble des locaux, lors de rencontres sportives ou de séances d'entraînements, il est formellement interdit de participer aux activités sans le port de la tenue appropriée. Sont proscrits les chaussures de ville ou autres non adaptées à la pratique sportive.

### **Chapitre 9 Transformation Décoration**

#### Article 60

Toute transformation des locaux par l'utilisateur est interdite.

#### Article 61

En dehors du panneau d'affichage prévu à cet effet dans le hall d'accueil, l'apposition de tout autre avis ou affiche est strictement interdit.

#### Article 62

En cas d'accord, la mise en place d'aménagements ou de décoration doit être réalisée de telle manière à ne laisser aucune trace après son enlèvement. L'usage de clous, vis,... est interdit. Les matériaux utilisés doivent être non feu.

#### Article 63

Les ouvriers communaux ne sont pas autorisés à accéder de leur propre initiative aux demandes d'aménagements non contractuelles formulées par les utilisateurs des locaux et équipements.

### **Chapitre 10 Inventaire Etat des lieux**

#### Article 64

Une visite préalable des locaux est obligatoire. La date et l'heure de cette visite doivent être convenues avec le bailleur.

#### Article 65

Un état des lieux contradictoire sera fait par le locataire et le bailleur au moment de la remise des clés avant la manifestation et avant la restitution des clés après la manifestation. Les clés seront remises en contrepartie du versement d'un dépôt de garantie (valeur du tarif de location hors charges de l'équipement). Le dépôt de garantie sera rendu lors de la restitution des clés à conditions qu'aucune dégradation n'ait été constatée.

#### Article 66

Tout nettoyage insuffisant ou toute dégradation sera consigné(e) et facturé(e).

#### Article 67

Un inventaire de la vaisselle sera dressé avant et après l'utilisation. La casse, les manquants et toute dégradation seront facturés à l'organisateur.

## **Chapitre 11**

### **Responsabilité Assurance**

#### Article 68

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel et des objets de toute nature entreposés ou employés dans les salles et dans l'enceinte de la propriété par l'organisateur, ses employés ou ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

#### Article 69

L'autorisé est seul responsable - des accidents dont pourraient être victimes les usagers, les participants et toute personne présente aux manifestations, - de tout dommage causé aux installations au cours des manifestations, rencontres ou séances d'entraînement.

Il peut être tenu responsable des dégradations commises aux alentours de l'Espace Loisirs.

#### Article 70

L'autorisé s'assure (de la mise à disposition des clés jusqu'à leur restitution) contre ces risques.

#### Article 71

En cas d'utilisation non-conforme des installations ou de non respect des dispositions du présent règlement, l'utilisateur supportera intégralement les préjudices causés, sans que la responsabilité de la mairie ne puisse être mise en cause.

Toute infraction à ces règles engage la responsabilité personnelle des dirigeants et du personnel d'encadrement.

#### Article 72

Toute personne qui aura commis ou laissé commettre des dégradations à la salle ou à ses annexes, se verra refuser à l'avenir toute nouvelle autorisation.

#### Article 73

Les agents habilités de la commune effectuent les contrôles nécessaires et font respecter le présent règlement. Ils peuvent intervenir à tout moment. Les usagers se conforment immédiatement aux injonctions de ces agents.

## **Chapitre 12**

### **Facturation**

#### Article 74

La location et les charges liées à la mise à disposition sont incluses dans les tarifs sauf convention particulière. La facturation porte sur toutes les heures de mise à disposition (y compris les heures de réservation destinées à la préparation et au rangement).

#### Article 75

Le prix de la location est exigé lors de la délivrance de la convention d'utilisation. Le montant de ce dépôt équivaut au montant du tarif de la location et des charges. Ce montant payé par chèque ou en numéraire sera encaissé dès réception à la mairie.

#### Article 76

Les frais ou pénalités complémentaires de toute nature (réparations, dégradations...), sont à régler à la commune dans la huitaine qui suit la réception de la facture. Le signataire de la convention d'utilisation est personnellement responsable de ce paiement.

#### Article 77

Toute occupation des lieux, avec remise tardive des clés, après l'heure convenue entraîne la facturation supplémentaire d'une demi journée jusqu'à 12 heures d'occupation supplémentaire et d'un jour pour chaque tranche de 24 heures en sus.

#### Article 78

Lorsqu'un utilisateur est en retard de paiement de plus d'un mois après la date d'échéance, la commune peut lui retirer sans préavis toute location ultérieure déjà consentie. La décision relative sera signifiée à l'utilisateur au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

#### Article 79

Le nettoyage et rangement du mobilier (tables, chaises..) peut être assuré par la commune moyennant facturation.

#### Article 80

Un barème de tarification est annexé au présent règlement.

## **Chapitre 13**

### **Résiliation**

#### Article 81

Toute utilisation des lieux autre que celle pour laquelle l'autorisation a été délivrée entraîne la résiliation immédiate de celle-ci. Il en est de même en cas d'usurpation de l'utilisateur. Toute sous-location est interdite. La Mairie se réserve le droit en cas de tromperie de retirer le droit d'utiliser les locaux et dans ce cas la commune ne sera tenue à aucun dédommagement.

#### Article 82

En cas de non respect par les usagers des obligations prévues dans le présent règlement, la commune pourra s'en prévaloir pour motiver la résiliation de toute convention en cours à l'expiration d'un délai de trente jours suivant la première présentation d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception. La notification par la mairie d'une résiliation peut se faire sous forme de mise en demeure de régulariser une situation non conforme au droit, aux engagements contractuels ou au présent règlement.

#### Article 83

En cas de force majeure dûment justifiée, le maire a le pouvoir d'accorder un dégrèvement partiel ou total sur les montants découlant des dispositions ci-dessus.

#### Article 84

Si une manifestation autorisée ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation de location n'est pas signifiée à la commune quinze jours avant la date prévue, le locataire doit payer le prix intégral de la location et, le cas échéant, les frais déjà exposés par la commune.

#### Article 85

Des abattements sur le prix de la location sont accordés si la résiliation de la location est signifiée :

- 60 jours avant la date prévue : remboursement total du montant payé,
- entre 60 et 30 jours avant la date prévue : remboursement de 80 % du montant payé,
- entre 30 et 15 jours avant la date prévue : remboursement de 50 % du montant payé,

En cas de dossier incomplet 60 jours avant la manifestation, la Commune se réserve le droit d'annuler ladite manifestation en restituant l'intégralité de la caution.

#### Article 86

Dans tous les cas de figure, le locataire reste redevable des frais déjà exposés par la commune.

## **Chapitre 14**

### **Date d'approbation**

Ce règlement a été approuvé par le conseil municipal réuni en séance ordinaire en date du 6 mars 2007 et modifié lors de la séance du 07 juillet 2009.