Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Saverne
Canton de Bouxwiller

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE D'UTTWILLER

✉ Mairie,
place de la Mairie
67330 UTTWILLER
☎: 03.88.70.72.47
Fax 03 88 70 95 13
Mel : mairie.uttwiller@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Le présent texte a pour vocation de réglementer la location et l'utilisation des équipements de la salle polyvalente situé au rez-de-chaussée de la Maison Communale, place de l'église à 67330 Uttwiller.
Il a été adopté par le Conseil Municipal par une délibération en date du 13 mai 1997.

Article 1 : Conditions
Toute location ou autorisation d'occupation à titre gracieux doit faire l'objet d'un contrat de location signé par le locataire désigné ci après « organisateur » et le Maire ou son représentant expressément mandaté par lui.
Les manifestations de mineurs sans accompagnateur majeur sont interdites dans les locaux de la salle polyvalente. L'organisateur doit obligatoirement être majeur.
En aucun cas, l'organisateur pourra accueillir dans la salle plus de 100 personnes.

Article 2: Remise des clés, inventaire et état des lieux
La remise des clés est faite par le Maire ou son représentant qui en même temps passera les consignes de sécurité et d'utilisation des équipements.
Il remettra à l'organisateur les couverts et ustensiles de cuisine demandés, et en fera l'inventaire en deux exemplaires. Sur cet inventaire, figure également un état des lieux et des mobiliers mis à disposition. Il sera signé par les deux parties, et un exemplaire sera remis à l'organisateur.
Lors de la restitution des clés, un nouvel inventaire et un état des lieux contradictoire sera effectué.
En cas de dégradation, casse, vol, panne technique,…l'organisateur sera tenu responsable et les dégâts lui seront facturés sur la base de la valeur de remplacement de l'objet ou sur la présentation de la facture de réparation acquittée.

Article 3 : Utilisations des équipements
Salle
Le mobilier (chaises, tables,..) est à utiliser avec tous les soins nécessaires pour éviter sa détérioration prématurée ou la casse. Il devra être nettoyé et rangé après utilisation comme à la prise en charge de la salle.
Les éventuelles décorations ne devront en aucun cas laisser de traces aux murs ou au plafond, la mise en place de chevilles, clous ou autres moyens de fixation dans les murs, plafond ou au sol est interdite.
Cuisine
L'utilisation des équipements est expliquée lors de la remise des clés. L'organisateur s'assurera que seuls des personnes initiés et compétentes utiliseront les appareillages de restauration et se conformeront strictement aux consignes d'utilisation et de sécurité. Toute intervention, modification ou tentative de réparation des équipements de la cuisine est interdite.
La mise à disposition de certains équipements (couverts, verres, ustensiles de cuisine,..) est soumis à un inventaire précis, la casse ou perte est facturée au prix de remplacement.
Chauffage
Hormis le réglage des boutons thermostatiques sur les radiateurs, toute intervention sur la chaudière ou autre élément du dispositif de chauffage est interdite à l'organisateur. En cas de panne ou souhait particulier, l'organisateur devra aviser le gestionnaire de la salle.
Les abords
Les abords devront retrouver leur état initial après la location, aucun stand ou abri précaire ne peut être monté sans accord préalable.
Le balisage de la manifestation devra être retiré dans les 24 heures après la fin de la manifestation.
L'organisateur est responsable quant au respect de l'environnement, et en particulier quant aux éventuelles nuisances apportées aux riverains (bruits, odeurs, respect de la propriété et de la propreté,...).

Il est strictement interdit de sortir le mobilier (tables et chaises) de la salle.

Article 4 : Nettoyage
Les locaux, les abords et les équipements devront retrouver leurs états initiaux au terme de la location. Seul le gestionnaire de la salle, lors de la restitution des clés, est juge sur l'état satisfaisant. Toute intervention du personnel d'entretien communal sera refacturé à l'organisateur si l'état des lieux, et en particulier, les normes d'hygiène pour la cuisine ne sont pas respectés.

Article 5 : Sécurité
Dès l'entrée dans la Maison Communale, l'organisateur assurera la responsabilité de l'utilisation des locaux, en particulier, il veillera lors du départ, à la fermeture de toutes les issues, à la mise hors service des installations électriques et de gaz (dans la cuisine).
Il veillera également au respect de la tranquillité des riverains et au respect des aménagements et des abords.
L'organisateur prendra connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les faire appliquer.
L'organisateur constatera avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et prendra connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
L'organisateur assurera le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des accès, et sera responsable du service d'ordre de la manifestation.
L'utilisation d'engins ou de produits dangereux pour la sécurité des biens et des personnes (armes, pétards, barbecue,...) est strictement interdite.
Les issues de secours et les extincteurs devront à tout moment rester accessibles, l'accès extérieur à la Maison Communale étant un accès pour les services d'incendie et de secours, le stationnement de véhicules est interdite.
En cas d'incendie, la vanne d'alimentation gaz dans la cuisine doit être immédiatement fermée, et l'alarme déclenché, l'organisateur devra veiller à l'évacuation de la salle dans les meilleures conditions et mettre tout en œuvre pour combattre le feu.

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Saverne
Canton de Bouxwiller

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE D'UTTWILLER

✉ Mairie,
place de la Mairie
67330 UTTWILLER
☎: 03.88.70.72.47
Fax 03 88 70 95 13
Mel : mairie.uttwiller@wanadoo.fr

Article 6 : Ouverture au public et assurance
Pour l'ouverture au public, une assurance responsabilité civile devra être obligatoirement souscrite par l'organisateur. Une copie de la police d'assurance devra être déposé en mairie une semaine avant la manifestation.
Pour les manifestations dites privées, l'organisateur devra prévenir son assureur et veiller que sa police d'assurance responsabilité civile couvre bien les risques de la manifestation prévue.

Article 7 : Règlement de la location et caution
La location de la salle et les charges annexes figurant sur l'état « Inventaire - Etat des lieux » est à régler, sous huitaine, à compter de la réception du titre de paiement émis par la Trésorerie de Bouxwiller.
La remise des clés intervient, sauf arrangement spécifique, la veille de la manifestation, la restitution des clés doit se faire impérativement dans les 24 heures suivant la manifestation.
Une caution représentant deux fois le montant de l'option retenue, hors charges, peut être demandée lors de la remise des clés.
Les obligations contractuelles cessent dès règlement intégral des sommes dues par l'organisateur.

Article 8 : Responsabilité
L'organisateur est seul responsable des dégâts ou dommages causés ainsi que du respect de la législation.
Le Maire et/ou son adjoint, conformément à l'article 16 du Code de Procédure Pénale et aux articles L 122-31 et L 2113-3 du Code Général des Collectivités Locales, en leur qualité d'officier de police judiciaire, peuvent constater les infractions et en informer les autorités judiciaires.
Le Maire, vu l'article L 2212-3 du Code Général des Collectivités Locales, autorité de police général peut prendre à ce titre toutes mesures afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.
La commune d'Uttwiller décline toute responsabilité en cas de vols, dégradations ou autres préjudices occasionnés lors de la manifestation, tant dans les locaux qu'aux abords et aires de stationnement.

....

Pris connaissance et reçu copie, le

« l'organisateur »