



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de Rosenwiller.

Article 2 – Caractéristiques des salles

	Superficie en m ²	Nb max. de personnes	Nb de tables	Nb de chaises	Equipements divers
Salle Swisser Place de l'Eglise	165	170	28	119	Bar avec évier, réfrigérateur, lave-vaisselle, four. Chauffage gaz
Salle Apéro Place de l'Eglise	32	25	7	20	Bar avec évier Chauffage gaz
Salle associative Rte de Gresswiller	64	40	12	50	Bar avec évier, plaque chauffante, réfrigérateur, lave-vaisselle Chauffage électrique Terrasse attenante de 46 m ²
Salle du Presbytère	35	25	7	20	Evier, réfrigérateur Chauffage électrique

NB : La vaisselle, un barbecue et/ou « un set de Brasserie », peuvent-être mis à disposition par le Comité des fêtes.

Article 3 - Principe de mise à disposition

Les salles communales ont pour vocation :

- d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Rosenwiller
- d'accueillir les manifestations organisées par la Commune
- de répondre aussi aux demandes de particuliers, en fonction de la nature des salles :
 - particuliers résidant dans la commune ou non pour la salle Swisser et la salle Apéro Place de l'Eglise
 - particuliers résidant dans la commune uniquement pour la salle associative route de Gresswiller.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, est possible tous les jours suivant les périodes suivantes : demi-journée – journée.

Article 4 - Réserveation

•4-1 Associations de la Commune

Un planning annuel d'utilisation est établi par le Comité des fêtes. Cette planification intervient au mois de novembre pour l'ensemble des activités.

•4-2 Particuliers

Les opérations de réserveation se font auprès des responsables de la location des salles. La réserveation n'est effective qu'à réception d'un contrat de location signé.

Article 5 - Utilisation des Salles

- **Il doit être désigné un responsable de la manifestation. Ce responsable, (personne majeure), sera le signataire du contrat de location.**
- Lors de la remise des clés, le fonctionnement de l'équipement est présenté à l'utilisateur par l'un des responsables de la location des salles.
- L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité, de respecter les consignes concernant le chauffage et débrancher le réfrigérateur.
- Si l'utilisateur de la salle associative envisage d'utiliser le barbecue et/ou les sets de brasserie du Comité des fêtes, ceux-ci devront être placés à l'endroit prévu à cet effet.
- Pour les déchets, l'utilisateur doit respecter le tri :
 - déchets alimentaires à mettre dans la poubelle mise à disposition
 - déchets recyclables (cartons, bouteilles en verre, bouteilles en plastiques ..., le contenu doit être emmené par l'utilisateur. (sachets jaunes à disposition)
- Les organisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons. Les utilisateurs de la salle associative devront veiller à baisser le volume sonore à partir de 22 heures, afin de respecter la quiétude des riverains. En cas de plaintes ils seront tenus pour responsables et le prêt de la salle pourra alors leur être refusé à l'avenir.

Il est interdit:

- de sous-louer ou de mettre la salle à disposition de tiers
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquels ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Si l'utilisateur constate le moindre problème, il devra en informer l'un des responsables de la location des salles ou, à défaut, la Mairie.

Article 6 - Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée :

- Le mobilier utilisé, (tables, chaises) devra être remis en place à l'endroit prévu à cet effet.
- La salle doit être rendue propre. Cela consiste à nettoyer le réfrigérateur, le bar, les toilettes et le sol de la salle associative (serpillière à disposition). ***Pour les salles Swisser et Apéro, ne passer que le balai.***

- S'il y a utilisation de la terrasse de la salle associative, celle-ci, ainsi que les abords devront être laissés propres (pas de mégots de cigarettes, ni de papier, bouteilles ...etc).
- Les produits d'entretien et le matériel de nettoyage des locaux sont mis à disposition par la Mairie.

En cas de non-respect de ces dispositions, les frais correspondants à la remise en état initial seront retenus sur la caution.

Article 7 - Espaces locatifs

L'accès aux zones non attribuées à l'espace locatif est interdit.

Article 8 - Responsabilités

Les utilisateurs devront informer l'un des responsables de la location des salles de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

Article 9 - Coûts

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent, sauf pour les manifestations à caractère lucratif.

Dans les autres cas, la location s'effectue à titre onéreux selon le barème en annexe

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage etc.) et le coût de l'assurance.

La remise des clés requiert la signature d'un contrat de location et la fourniture de deux chèques libellés à l'ordre du Trésor public :

- un chèque du montant de la location
- un chèque de caution

Article 10 - Dispositions particulières

Les clés de la Salle seront remises par les responsables de la location des salles. Elles devront leur

être restituées lors de l'état des lieux de sortie.

Article 11 - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Rosenwiller se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

La commune se réserve la droit d'annuler une location, moyennant un délai de 3 semaines, en cas de besoin pour la collectivité.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Rosenwiller dans sa séance du 9 février 2018

Le Maire,

Le locataire

Mlle / Mme / M.

Le

Mention Lu et approuvé et signature