



Commune de Mundolsheim

24 rue du Général Leclerc - BP 41060 - 67452 Mundolsheim Cedex
Tél : 03 88 20 01 70 - Fax : 03 88 20 39 87
communication@mundolsheim.fr

REGLEMENT DE LOCATION DU CENTRE CULTUREL

ARTICLE 1

Le présent règlement est applicable au Centre Culturel 22 rue du Général Leclerc à Mundolsheim.

ARTICLE 2

Priorité est donnée aux associations et paroisses de la Commune, une réunion est organisée chaque année afin d'enregistrer les dates de manifestations associatives, paroissiales et communales.

ARTICLE 3

Un contrat de location fixant les modalités et conditions de location sera établi en mairie.

ARTICLE 4

Une caution de 1000,00 € à l'ordre du Trésor Public est remise par le signataire lors de la signature du contrat. Celle-ci sera rendue à l'issue de la manifestation, après l'inventaire contradictoire visé ci-dessus.

ARTICLE 5

Dans le cas où l'utilisation de ces salles est soumise à une autorisation spéciale (vente de boissons), celle-ci est à préciser sur le contrat de location.

ARTICLE 6

Pour l'utilisation des locaux, la Commune perçoit des droits dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Ces droits, ainsi que les frais et prestations de service pouvant s'y ajouter ressortent du tarif de location qui est communiqué au locataire lors de l'établissement du contrat.

ARTICLE 7

Chaque location fera l'objet d'un titre de recettes établie par la Mairie et expédié au signataire de la demande, le paiement sera à adresser dans les 8 jours à réception du titre à la Trésorerie Schiltigheim Collectivités. Les chèques devront être libellés à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 8

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par la convention de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière. Un limiteur acoustique pré-réglé limite les décibels. En cas de dépassement un voyant rouge s'allume avant la coupure automatique du courant sur la scène. Merci de bien vouloir respecter l'ambiance sonore.

ARTICLE 9

La Commune décline, en outre toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature, entreposés ou utilisés dans les salles par l'organisateur. Il en est de même des effets et objets personnels y compris ceux déposés au vestiaire. Le locataire est tenu de souscrire avant l'entrée en vigueur de la location une police d'assurance couvrant les risques et de présenter la quittance y relative.

ARTICLE 10

Le locataire doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition. Les tables et chaises sont à mettre en place par le locataire sous la surveillance du concierge. En fin d'utilisation, les tables doivent être débarrassées, nettoyées et rangées selon les instructions de la commune. La salle est à remettre en son état primitif par le locataire immédiatement après la manifestation. Un premier balayage doit être effectué. Au cas où un nettoyage spécial s'avère nécessaire, les frais en résultant sont à la charge du locataire ainsi que le nettoyage des galettes de chaises pour un montant de 5,00 €/chaise.

Un inventaire contradictoire du matériel communal utilisé sera dressé avant et après la manifestation entre le responsable de la commune d'une part, et l'organisateur d'autre part.

Le locataire doit faire le tri des déchets (papier, verre, carton, métal...) et les emmener vers le point de collecte le plus proche. Les déchets alimentaires sont à mettre dans les poubelles bleues qui sont à votre disposition à l'extérieur. En cas de non-respect de ces règles, le nettoyage sera facturé.

En cas d'engagement d'un traiteur, le locataire de salle est seul responsable de l'état de propreté des locaux, notamment la cuisine.

Le locataire doit également vérifier et nettoyer le parvis et les abords du Centre Culturel (ramassage des papiers et ballons...).

ARTICLE 11

La fermeture du Centre Culturel après rangement et nettoyage est fixée à minuit tous les jours de la semaine sauf dans la nuit du samedi au dimanche où la fermeture est fixée à 3 heures du matin, en présence du concierge. Passée cette heure, toute heure entamée sera facturée 100,00 €.

ARTICLE 12

Aucune clé ne sera remise au locataire, le concierge sera sur place pour l'ouverture, la fermeture et la vérification du respect des locaux lors de la manifestation.

ARTICLE 13

Les locataires peuvent accéder à l'entrée de la salle par le parvis, pour charger ou décharger du matériel, mais les véhicules doivent être garés sur le parking de la salle en aucun cas ils ne peuvent rester stationnés sur le parvis.

ARTICLE 14

Le locataire répond de toute perte ou détérioration de matériel municipal, il est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant survenir dans les salles et dépendances du fait de leur utilisation, soit aux personnes, soit aux biens, que ces derniers appartiennent à la Commune ou à des tiers et ceci indifféremment si ce dommage a été causé par lui-même, ses employés, ses mandataires ou par des personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation, ou même par des rixes avec des personnes étrangères à la manifestation.

ARTICLE 15

Toute dégradation est à faire réparer aussitôt par le locataire avec l'accord des services municipaux. La caution pourra être retenue tant que les réparations n'auront pas été exécutées par le locataire.

ARTICLE 16

Si une manifestation ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation de la location n'est pas signifiée au Maire un mois au moins avant la date, pour les manifestations autres que bals, et deux mois pour les bals et soirées suivies de bals, le locataire devra payer le prix de la location et le cas échéant, les frais s'y rapportant.

ARTICLE 17

Il est interdit de remiser des bicyclettes ou autres engins dans les salles et dépendances. Il est, en outre, défendu d'y amener des animaux.

ARTICLE 18

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.

ARTICLE 19

Pour des raisons de sécurité le nombre des occupants est limité :

PETITE SALLE :	- personnes assises avec tables	150
	- personnes assises	200
GRANDE SALLE	- personnes assises avec tables et piste de danse	210
	- personnes assises avec tables et sans piste de danse	250
	- personnes assises	350

ARTICLE 20

L'utilisation des locaux doit être conforme aux règles régissant les « Etablissements recevant du public », notamment :

- maintenir les issues de secours dégagées et non verrouillées
- les couloirs de circulation et les dégagements ne doivent pas être obstrués
- maintenir l'accessibilité aux équipements de secours incendie
- ne pas utiliser de matériaux inflammables pour les décorations.

ARTICLE 21

La location des locaux n'est pas accordée pour plusieurs jours consécutifs sauf à titre exceptionnel et en accord avec la municipalité.

ARTICLE 22

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre Culturel.

ARTICLE 23

Le locataire est tenu de permettre à tout moment l'accès des salles et dépendances aux autorités Communales, à la Force Publique, aux agents municipaux et autres porteurs d'ordre de service.

ARTICLE 24

Le Centre Culturel ne pourra pas être loué du 14 juillet au 31 août pour des raisons d'entretien annuel.

ARTICLE 25

Par la signature du contrat de location le locataire confirme avoir pris connaissance des présentes dispositions et s'engage à s'y soumettre inconditionnellement. En cas de manquement, il pourra se voir refuser toute demande de location ultérieure.

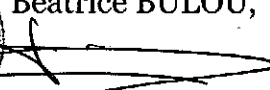
ARTICLE 26

Le présent contrat pourra être modifié par le Conseil Municipal.

ARTICLE 27

Les tarifs sont modifiés tous les 1^{er} janvier de chaque année, après délibération du Conseil Municipal.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal de Mundolsheim en date du 9 mars 2015.

Mundolsheim le 13 mars 2015
Béatrice BULOU,

Maire de Mundolsheim

