

COMMUNE DE HULTEHOUSE



Tél : 03.87.25.30.03

Fax : 03.87.25.44.52

Courriel : mairie.hultheouse@wanadoo.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

1° RESERVATION : Toute demande de réservation de la salle polyvalente et de son environnement proche doit être adressée par écrit (formulaire disponible en mairie) au maire par une personne majeure, la demande doit être accompagnée **d'un chèque de caution de 300 Euros** et **d'une photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile à fournir obligatoirement**. Les inscriptions sont enregistrées dans l'ordre de leur arrivée sur le calendrier de la mairie. Le présent document est remis au demandeur dès que la réservation est effective. Le demandeur doit alors contacter le 1° responsable communal de la salle pour déterminer la date et l'heure de l'état des lieux d'avant manifestation et la remise des clés.

Les occupations hebdomadaires de la salle (école, seniors, entretien, Familles rurales) sont reportées sur le document <plan d'occupation de la salle> affiché sur le tableau dans la salle.

Si la manifestation ne peut avoir lieu, la réservation doit être annulée par écrit au plus tard une semaine avant la date prévue.

2° UTILISATION : L'utilisation de la salle vaut engagement du respect du présent règlement.

L'accès à la salle sera autorisé à partir du vendredi 16h jusqu'au dimanche 17h.

Exception : l'accès à la salle sera disponible jusqu'au lundi matin 8h si la fête à lieu un dimanche

3° CAPACITE D'ACCUEIL : Le nombre de personnes admissibles dans la salle est limité à 200 personnes.

4° TARIFS DE LOCATION :

	Habitants ou Résidents du village	Extérieurs au village
Week-end	175 Euros	215 Euros
1 jour dans la semaine	88 Euros	108 Euros

Pour les associations soutenues par le village l'utilisation de la salle est gratuite mais la procédure du présent règlement est à appliquer dans son intégralité.

6° RESPONSABLES COMMUNAUX :

Nadine DREYER (suppléants Béatrice DEHLINGER et Myriam ZIMMERMANN), adjointe au maire représente la commune et est chargée :

- d'effectuer l'état des lieux avant et après chaque manifestation
- de rappeler les directives du présent règlement
- d'expliquer le fonctionnement des équipements et de rendre compte au maire de toute anomalie constatée
- de la gestion des verres, couverts, vaisselles, chauffage, équipements en général
- de donner les directives particulières à l'agent d'entretien

7° SECURITE DES PERSONNES : La présence d'un service d'ordre est obligatoire pendant toute la durée des manifestations publiques.

8° SECURITE DES BIENS : Les mesures de protection doivent être conformes à la réglementation applicable aux locaux recevant du public :

- portes et issues de secours dégagées
- prévention contre toute dégradation des installations (murs, sols, plafonds, équipements, matériels de sonorisation, cuisine, tireuse à bière, etc...)
- **pour les affichages ou décorations sur les murs, utiliser uniquement de la gomme à fixer**
- **pour la décoration au plafond, utiliser uniquement les crochets en place.**
- prévention contre les nuisances sonores pouvant perturber inutilement le voisinage et causer des lésions physiques aux personnes présentes à l'intérieur
- prévention contre tout risque d'incendie notamment en fin de manifestation

Sortir toutes les matières inflammables, mettre les déchets dans les poubelles à l'extérieur :

- *le verre dans le conteneur spécifique se trouvant Rue du Stade*
- *les bouteilles en plastique, boîtes de conserves, papiers, cartons sont à jeter dans les poubelles de tri sélectif.*
- *autres déchets dans les poubelles brunes*
- *l'huile usagée de la friteuse est à évacuer à la déchetterie (surtout pas dans les égouts)*
- s'assurer que le gaz est bien fermé
- **INTERDICTION DE FUMER dans la salle, un cendrier est prévu à l'extérieur.**

9° EXTERIEUR : Des aménagements extérieurs peuvent être mis en place mais enlevés lors de la remise des clés.

Les barbecues, à exception de tous feux ouverts, sont autorisés à l'extérieur en prenant les précautions d'usage.

10° PARKING : Le parking et le terrain derrière la salle sont à la disposition des locataires.

11° TOUTE DEGRADATION OU NON RESPECT DU REGLEMENT FERA L'OBJET D'UNE RETENUE SUR CAUTION

12° ETAT DESLIEUX APRES MANIFESTATION : Tous les locaux devront être rendus en parfait état de propreté :

- **cuisine** : vaisselle propre et rangée, balayée et serpillière passée
- **toilettes** : nettoyées, poubelles vidées, balayées et serpillière passée
- **salle** : uniquement balayée
- **bar** : nettoyé, réfrigérateurs nettoyés et ouverts, balayé et serpillière passée
- **congélateur** : Pour préserver la durée de vie du congélateur, il est impératif de le laisser fonctionner en permanence sur 2 avec quelques bouteilles d'eau à l'intérieur

Une armoire à produits d'entretien est à la disposition des locataires dans le local électrique

13° RESPONSABILITE : La municipalité ne pourra être tenue pour responsable en cas de vols et de dégradations de biens personnels au cours de l'utilisation de la salle.

14° La municipalité, propriétaire de la salle se réserve le droit de modifier le présent règlement en cas de nécessité.

Adopté lors de la séance du Conseil Municipal du 25 Juin 2021 avec application immédiate.

LE MAIRE
Philippe MOUTON

