

COMMUNE DE LAUZACH

56190

Tel 02 97 67 05 00

Tél salle 02 97 67 00 20

REGLEMENT d'UTILISATION de la SALLE CULTURELLE de LAUZACH

Ce règlement a pour but de préserver le patrimoine que représente la salle culturelle et gérer celui-ci dans le souci de l'intérêt général (maîtrise des coûts de fonctionnement entre autres). Nous remercions les utilisateurs de le respecter strictement.

La salle culturelle de LAUZACH est ouverte à toutes les associations et particuliers de LAUZACH ainsi que l'extérieur au vu du calendrier des fêtes.

La salle culturelle est une salle modulable.

Module 1 : la salle 1/3 + bar avec cuisine ou sans cuisine

Module 2 : la salle 2/3 + bar avec cuisine ou sans cuisine

Module 1+2 : la salle totale + bar avec cuisine ou sans cuisine

1- LA RESERVATION

La réservation se fait à la Mairie.

Les associations de la Commune sont prioritaires sur les particuliers ; elles devront réserver la salle au moment de l'établissement du calendrier des fêtes et si possible conserver les mêmes dates d'une année sur l'autre afin de rendre possible la réservation aux particuliers. En dehors de ces réservations l'association n'est plus prioritaire.

2- LES CLEFS

Les responsables désignés par l'association passeront retirer les clefs près du secrétariat de la Mairie.

Les clefs seront rendues à la date et heures fixées sur la convention.

3- L'ALARME

La salle est mise sous alarme. Elle se désactive et se réactive à l'aide d'un code fourni lors de la remise des clefs en mairie. Il est impératif de respecter les consignes suivantes : désactiver l'alarme en composant le code.

Ne pas oublier de réactiver l'alarme en quittant la salle : même manipulation

4- LA LOCATION

La location de la salle est gratuite pour les associations communales dans le cas d'utilisation non lucrative. (voir tableau en annexe)

Ecoles : 3 fois/an + forfait fonctionnement et nettoyage 100.00€

5- LE NETTOYAGE

Après utilisation, les tables et les chaises seront empilées dans le local matériel en respectant strictement le plan de rangement affiché.

La salle et les annexes devront être balayées et nettoyées de tous déchets.

Une vérification de l'état des tables et chaises sera effectuée après chaque utilisation.

Ces déchets devront être triés et déposés dans les containers correspondants à l'extérieur du bâtiment.

Les utilisateurs devront également veiller à ne rien laisser traîner à l'extérieur du bâtiment.

La cuisine devra impérativement être nettoyée totalement y compris le lavage du sol.

- laver les surfaces inox uniquement avec le produit fourni
- pour le sol, le produit est déjà dosé dans l'appareil de lavage

Le matériel de nettoyage se trouve dans la tisanerie.

Si les produits, balais, serpillières ou autres disparaissaient, une partie de la caution sera retenue.

Les associations pourront aussi demander l'intervention du personnel pour cette remise en état : un forfait de 100 € leur sera facturé. Cependant un pré nettoyage des zones très sales devra être fait (devant le bar et les sanitaires).

Des heures supplémentaires (tarif horaire SMIG en vigueur) pourront être facturées si l'état des lieux le justifie.

6 - LE CHAUFFAGE

7 - LA LUMIERE

Les parties hall, bar, sanitaires s'allument et s'éteignent automatiquement. Pour la grande salle, les interrupteurs se trouvent dans l'armoire électrique située sur le côté droit de la scène.

Une seule personne doit en être responsable. Elle devra vérifier que tout est éteint à la fin de la manifestation.

8 - LES HORAIRES

Les horaires de fin de manifestation sont sous la responsabilité de l'organisateur. L'heure limite d'utilisation est fixée à 2 heures du matin. Il est rappelé que tout dépassement horaire donnera lieu à une facturation complémentaire.

10 - LE TABAC

Comme dans tout local public, il est interdit de fumer.

11 - LE MATERIEL

Cette salle est équipée de :

- 50 tables
- 200 chaises

L'utilisation de tables et chaises à l'extérieur de la salle n'est pas autorisée sauf avis contraire écrit de la Municipalité.

12 - AFFICHAGE

Des panneaux d'affichage en liège sont disposés dans le hall d'accueil et dans le bar ; afin de conserver les locaux en bon état aucun autre affichage n'est possible (pas de punaises ou de scotch sur les murs ou sur les portes, ni de scotch sur les vitres). Pas de décorations sur les murs.

13 - LITIGES EVENTUELS

L'organisateur est responsable de toutes les dégradations subies par les locaux et le mobilier ; la commune fera effectuer toute réparation jugée nécessaire aux charges et frais de l'organisateur.

En cas de désaccord sur les réservations, l'utilisation, les dégradations ou tout manquement au règlement, la commission bâtiments communaux aura autorité pour régler ces litiges.

14 - MESURES DE SECURITE

La salle a une capacité d'accueil de 300 places assises (900 places debout). L'organisateur doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité (emplacement des extincteurs, du téléphone dans le bar, des systèmes d'évacuation des fumées, des issues de secours...) et s'engage à les appliquer.

15 - EN CAS DE PROBLEME TECHNIQUE

En cas de problème technique (panne de chauffage et éclairage...) appeler le.....

L'organisateur est tenu d'assurer le respect des locaux et des matériels mis à disposition. La réparation des dommages en cas de perte ou vol sera à la charge de l'utilisateur. A noter qu'il est interdit :

- *de monter sur les chaises et gradins.*
- *de laisser les enfants monter sur scène, jouer avec les rideaux.*
- *de s'accrocher à la rampe.*
- *d'organiser des jeux d'eau.*

