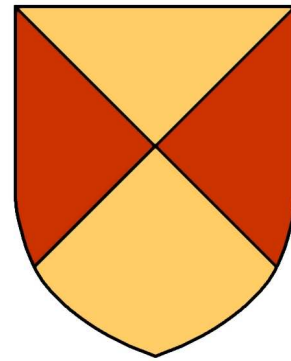


**REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN  
COMMUNE DE LAMPERTHEIM**



**REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET DE  
LOCATION DES INFRASTRUCTURES ET  
LOCAUX COMMUNAUX DE LAMPERTHEIM.**

## **PREAMBULE**

La Commune de Lampertheim dispose librement de locaux dont elle est propriétaire. Elle les attribue selon les modalités figurant au présent règlement.

Ces locaux pourront être affectés à des associations lampertheimoises qui y exerceront leurs activités statutaires ou loués à des particuliers, des sociétés, des associations, des groupements ou collectivités territoriales.

## **INFRASTRUCTURES ET LOCAUX CONCERNES**

Les locaux suivants sont concernés par le présent règlement :

1. Salle du tilleul du rez de chaussée
2. Salle du tilleul 1<sup>er</sup> étage
3. Salle associative sous le préau de l'école élémentaire
4. Salle associative sous-sol de l'école élémentaire
5. Espace au sous-sol de l'école maternelle
6. Trois terrains de football avec club-house et installations sanitaires
7. Hall Tennis avec terrains de tennis, club-house et installations sanitaires
8. La Salle Polyvalente de Lampertheim composée de :

Une salle de fête avec :

- un bar
- Un parvis
- Une cuisine équipée
- Une chambre froide
- Une scène escamotable
- Une régie

Un gymnase multisports avec :

- Une salle de sport pouvant également servir ponctuellement à des manifestations festives importantes (plus de 250 participants)
- Gradins escamotables
- Un club-house
- Des installations sanitaires (douches et vestiaires)
- Un local de rangements et des placards pouvant être affectés aux associations de Lampertheim

Un espace associatif (sous-sol) composé de :

- Deux locaux associatifs côté terrain de foot
- Un local de réunions associatives côté terrain de foot
- Un local associatif côté parking
- Sanitaires.
- Des locaux de rangement

Un local de rangement situé dans l'extension de la salle des fêtes

## **MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX** **AUX ASSOCIATIONS.**

Les associations lampertheimoises suivantes bénéficient de la mise à disposition de locaux et biens municipaux pour y exercer leurs activités statutaires :

- **Le Football Club Lampertheim** : trois terrains de football ainsi que le club-house.
- **Le Badminton Club Lampertheim** : la salle des sports selon un planning établi tous les ans avec la commune ainsi le Club-house y attenant.
- **La Souris Verte** : les locaux situés sous l'école maternelle et le local associatif au sous sol de la salle polyvalente côté parking.
- **L'Association Evasion Bleue** : le local associatif au sous sol de la salle polyvalente côté terrain de football.
- **Le Vélo-club** : le local associatif au sous sol de la salle polyvalente côté terrain de football et deux locaux de rangement
- **L'Association Culture et Loisirs à Lampertheim** :
  1. la salle des fêtes pour ses sections théâtre et danse selon planning établi tous les ans avec la commune.
  2. le local associatif sous le préau de l'école élémentaire (club féminin)
  3. la salle de sport pour ses sections de gymnastique selon planning établi tous les ans avec la commune.
  4. un local de rangement au sous sol de la salle des fêtes
- **Le Tennis Club de Lampertheim** : installations sportives Tennis (hall – club house et terrains extérieurs).
- **Les Ateliers du sablier** : la salle des fêtes selon planning établi tous les ans avec la commune et un local de rangement
- **L'ensemble d'accordéons Staccato** :
  - 1/ le local associatif sous sol de la salle des fêtes coté foot selon planning établi tous les ans avec la commune.
  - 2/ un local de rangement au sous sol du bâtiment abritant la bibliothèque
- **Le comité des fêtes** : une partie du local de rangement dans l'extension de la salle des fêtes

L'usage de ces locaux devra présenter, conformément aux textes en vigueur, un **intérêt communal** et respectera la **convention de mise à disposition** établie entre la commune et l'association bénéficiaire.

Les autres associations lampertheimoises disposeront du local de réunion situé au sous-sol de la salle polyvalente pour y organiser leurs assemblées générales ou autres réunions après en avoir fait la demande à la mairie.

Les locaux (qui ne sont pas directement affectés à une association) restent à la disposition des enseignants de l'école maternelle et de l'école élémentaire qui pourront les utiliser selon les disponibilités après en avoir fait part à la Mairie.

## **LOCATION DE LOCAUX.**

- Les locaux non affectés aux associations pourront être loués.
- Les associations lampertheimoises bénéficieront **une fois par an** de la mise à disposition, à titre gracieux, d'un local ou d'une salle des fêtes pour y organiser une animation ou manifestation ouverte au public.  
Exceptionnellement et après accord écrit de la commune la mise à disposition pourra concerner 2 salles pour une même manifestation
- Les demandes de mise à disposition à titre gracieux supplémentaires devront faire l'objet d'une **décision du Conseil Municipal**. Toutefois, les associations constituées de plusieurs sections à objectifs statutaires différents pourront bénéficier d'une mise à disposition par section, sous réserve que les manifestations organisées restent publiques, culturelles ou à but humanitaire.
- Les tarifs de location sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.
- Toute location, même à titre gracieux, fera l'établissement d'un contrat de location et obéira au règlement de location adopté par le Conseil Municipal de Lampertheim en date du 12 Septembre 2011

Le Maire

Sophie ROHFRITSCH

# REGLEMENT DE LOCATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

## **ARTICLE 1 : DEMANDES DE LOCATION**

**1.1. Les sociétés, associations, groupements ou collectivités territoriales, les particuliers** souhaitant **louer**, devront faire connaître leur dénomination ou raison sociale exacte, leur adresse, la date, les durées d'occupation, d'installation et de rangement ainsi que l'objet et le programme détaillé de la manifestation projetée. La demande devra également préciser les services demandés ( scène , piste de danse, gradins , autres demandes particulières) pour chiffrage et inclusion dans le contrat de location )

**1.2.** La demande écrite est à adresser au Maire de Lampertheim au moins quatre mois avant la date de la manifestation projetée.

**1.3. Un contrat de location** fixant les modalités et conditions de location sera établi. Une caution sera demandée sauf pour les associations de Lampertheim inscrites au TI, les organismes communaux ou intercommunaux et pour les collectivités territoriales.

**1.4.** La location ne sera définitive qu'après signature du contrat de location par l'organisateur et par le Maire ou son représentant qualifié. A défaut d'avoir retourné le contrat de location dans les délais indiqués par la commune, celle-ci admettra que le locataire aura renoncé à la location.

**1.5.** Les droits de location du local, le montant de la caution de même que les frais et prestations de service pouvant s'y rajouter sont fixés par **le Conseil Municipal**. Les associations de Lampertheim et organismes associés à la commune sont dispensés de payer les frais de service hors frais de nettoyage éventuels.

**1.6.** Le planning des manifestations proposé en avril de l'année N pour l'année N+1 par le comité des fêtes de Lampertheim est prioritaire sur les autres demandes après son acceptation par la commune.

De même les demandes des organismes tels que CCAS , CIAS, Bibliothèque , Sivu Ravel, Espace Jeunes , Paroisses sont prioritaires. Il appartient à ces organismes de faire leurs demandes à temps pour quelles puissent être satisfaites.

**1.7.** lorsqu'une demande est assortie d'une option de date la durée de l'option ne peut excéder 2 mois et ne peut être multiple. Dans le délai imparti soit la demande de location est confirmée ou annulée automatiquement.

## **ARTICLE 2 : AUTORISATIONS ET DECLARATIONS SPECIALES.**

**2.1.** L'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir, par ailleurs, les différentes autorisations administratives éventuellement nécessaires, telles que les demandes de prolongation de l'heure de police et ventes de boissons qui sont à adresser au Maire de la Commune 30 jours au plus tard avant la date prévue de la manifestation.

Aucune dérogation ne sera donnée à l'heure limite d'utilisation fixée à 01h00 sauf décision du conseil municipal.

**2.2.** Les déclarations de manifestation à l'administration des contributions indirectes et au Délégué de la Société des Auteurs et Compositeurs, incombent à l'organisateur.

**2.3.** Pour les sociétés, associations adhérant au Comité des Fêtes de Lampertheim, les dates de réservation pressenties sont celles fixées dans le cadre du plan des manifestations annuelles fourni par ce comité à la Commune.

**2.4.** L'utilisateur doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des spectacles et la sécurité du public.

### **ARTICLE 3 : RESILIATION.**

**3.1.** En vertu de l'Arrêté Municipal du 21 Septembre 2006 le Maire ou tout officier de police judiciaire peut, dès la constatation du non respect de l'objet de la location ou de la mise à disposition, de tout trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la législation en vigueur, interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.

Le bailleur se réserve également le droit de poursuivre le locataire devant la juridiction compétente et de lui refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation.

En tout état de cause le prix de la location reste dû.

**3.2.** Après la signature du contrat de location et au moins 15 jours avant la date de la manifestation, le demandeur peut résilier le contrat avec une pénalité de 100 euros sauf cas de force majeure.

Si une manifestation autorisée ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation n'est pas signalée à la commune quinze jours avant la date de location prévue, le locataire doit payer le prix intégral de la location et, le cas échéant, les frais déjà exposés par la commune.

En cas de force majeure dûment justifiée, seul le conseil municipal pourra accorder un dégrèvement partiel ou total sur les montants dus.

### **ARTICLE 4 : ASSURANCE.**

**4.1.** L'utilisateur est tenu de souscrire pour l'intégralité de la période de location une assurance couvrant :

- Tous dommages corporels qui seraient subis par les personnes présentes lors de la manifestation.
- Tous dommages aux locaux communaux.
- Tout autre dommage non mentionné ci-dessus.

**4.2.** Une attestation de cette assurance est à remettre lors de la signature de la convention de mise à disposition ou du contrat de location des locaux.

## **ARTICLE 5: SECURITE – TRANQUILITE PUBLIQUE.**

5.1. L'utilisation des locaux doit être conforme aux règles régissant les « Etablissements Recevant du Public », notamment :

- Ne pas dépasser les effectifs théoriques prévus :

Salle des sports	600	Salle du Tilleul r. de c.	50
Salle des fêtes	250	Salle du Tilleul 1 <sup>er</sup> étage	50

- 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.

5.2. 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 débordements.

## **ARTICLE 6 : INSTALLATIONS SPECIALES D'ECLAIRAGE ET DE CHAUFFAGE – LOCAL TECHNIQUE -REGIE.**

6.1. Les installations spéciales d'éclairage et de chauffage ne peuvent être réglées que par un responsable de la Commune. Pour le cas où la présence d'un responsable de la Commune serait nécessaire pendant la manifestation, l'utilisateur devra rembourser à la commune un forfait pour les heures accomplies par lui.

6.2. Le local technique et la régie ne doivent pas être accessibles au public.

6.3. Toute modification du schéma électrique est interdite

## **ARTICLE 7: REGLES D'UTILISATION DE LA SALLE LOUEE :**

7.1. Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux loués.

7.2. Mise à disposition et utilisation des locaux, du matériel et des clefs – inventaires – état des lieux :

- Les locaux seront mis à disposition le jour de la location sauf dérogation du maire, si un délai d'installation des décors ou des aménagements le nécessite.
- L'utilisateur s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et du matériel.
- **Un inventaire et un état des lieux contradictoires** seront dressés entre le représentant de la commune et l'organisateur lors de la remise des clefs. L'utilisateur s'engage à rembourser tout manquant ou toute dégradation.

### **7.3. Transformation aménagement et décoration des lieux.**

- Toute transformation des locaux par l'utilisateur est interdite.
- Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des lieux, à la mise en place d'installations de toute nature doivent être formulées avec la demande de réservation.
- Les dégâts occasionnés seront facturés selon le barème défini par le Conseil Municipal. Les matériels et mobiliers qui ne sont pas répertoriés dans ce barème seront remplacés par la commune et facturés à l'utilisateur, augmentés de 10% pour frais de dossiers.

### **7.4. Utilisation des appareillages de cuisine**

Pour l'utilisation de la chambre froide, du bloc de cuisson, machine à laver la vaisselle, congélateur, réfrigérateur, bar (tireuse et machine à café), l'utilisateur se conformera aux notices d'emploi existantes.

### **7.5. Remise en état des lieux - nettoyage.**

- La remise en état des lieux doit être faite immédiatement après la manifestation ou le lendemain au plus tard en cas d'inoccupation des locaux.
- Les locaux seront restitués dans un parfait état d'entretien.
- Après lavage et nettoyage, tables et chaises seront rangés dans le local prévu à cet effet.
- Le matériel de cuisine et la vaisselle seront lavés puis rangés dans les rayonnages.
- La réserve, la chambre froide, le frigidaire et le congélateur seront vidés et nettoyés.
- Si l'intervention d'un agent d'entretien s'avère nécessaire elle sera facturée à l'utilisateur.

### **7.6. Déchets.**

- Les cartons, papiers, bouteilles et verres seront soit récupérés par l'utilisateur, soit déposés dans les bennes spécifiques situées face au hall de tennis.
- Les déchets ménagers et autres sont à mettre dans des sacs plastiques puis déposés dans les containers poubelle.

## **7.7. Responsabilité de l'utilisateur à la fin de la manifestation.**

A la fin de la manifestation, l'utilisateur est responsable de :

- l'extinction des lumières.
- la mise hors courant des appareils de cuisine.
- du débranchement et rangement des accessoires de sono – vidéo.
- de la fermeture à clef des portes intérieures et extérieures.

## **ARTICLE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

**Art.8.2.** Il pourra être modifié par le conseil municipal.

## **ARTICLE 9 : RESPECT DU PRESENT REGLEMENT**

**Art.9.1.** L'utilisateur doit se conformer strictement aux prescriptions contenues dans le présent règlement dont un exemplaire lui sera remis.

**Art.9.2.** En cas de manquement, il pourra se voir refuser toute demande de location ultérieure.

Le présent règlement a été adopté le 12 septembre 2011 par le Conseil Municipal de Lampertheim

Le Maire  
Sophie ROHFRITSCH