

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

**La demande de location engage le locataire ou la personne morale qu'il représente à prendre connaissance du présent règlement, et à respecter strictement ses dispositions et les conséquences qui en découlent, sous réserve de voir sa responsabilité contractuelle engagée.**

### ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES

- 1.1. Le ZORNHOFF peut être utilisé par l'ensemble des usagers (associations, comités d'entreprise, entreprises, organismes divers, particuliers), domiciliés ou non à MONSWILLER.
- 1.2. La commune se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :
  - en cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité et l'ordre public,
  - en cas d'inadaptation des caractéristiques techniques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc....) au besoin exprimé,
  - en cas de réservation préalable aux mêmes dates et heures,
  - en cas d'impossibilité due à l'organisation du service.
- 1.3. Sont interdites toutes activités contraires aux bonnes mœurs.
- 1.4. De façon générale, dans le cas où les prescriptions du présent règlement ne seraient pas observées, la commune se réserve la possibilité d'interdire l'accès au public à tout moment de la réunion ou de la manifestation et d'interdire le locataire de toute utilisation des salles municipales pour l'avenir.

### ARTICLE 2 – PLANNING ET RESERVATIONS

Une réunion de concertation entre les associations monswilleroises aura lieu courant octobre de chaque année pour arrêter définitivement le calendrier de l'année à venir. Après réalisation du planning avec les manifestations programmées, le premier demandeur sera prioritaire.

Toute autre réservation (sauf celles prévues au cours de la réunion avec les associations) devra se faire par écrit. Dans tous les cas la réservation municipale est prioritaire.

## ARTICLE 3 – LOCATIONS ET TARIFICATIONS

Les demandes de réservation seront faites auprès de la mairie et validées par un contrat de location transmis au demandeur pour signature, après visa du maire ou de son représentant.

Cette demande contiendra l'exposé du programme de la manifestation, sa date, son heure de début, sa durée (y compris les répétitions, durées d'installation et de démontage), les noms et coordonnées des organisateurs, la liste détaillée du matériel demandé.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location.

- 3.1. Réservation de la salle avec tribunes : elle devra se faire avant la signature du contrat et au moins trois semaines avant la manifestation pour permettre aux agents des services techniques, seuls habilités à leur mise en place et leur déplacement, d'intervenir. Les tribunes ne seront pas déplacées pendant le week-end.
- 3.2. La mise à disposition de l'espace culture et loisirs Le ZORNHOFF est consentie à titre gratuit (hors charges) pour une manifestation par an à chaque association monswilléroise, cette gratuité annuelle n'étant pas transmissible.
- 3.3. Les associations extérieures à la commune, les organisateurs privés ou les particuliers pourront avoir accès à la salle moyennant un forfait de participation suivant le tarif en cours.
- 3.4. Cuisine : **l'utilisation de la cuisine ne peut se faire que par l'intermédiaire d'un traiteur ou d'un cuisinier professionnel qui devra également prendre connaissance des directives spécifiques concernant l'utilisation de la cuisine.** L'exigence de remise en état de propreté des lieux est à la charge de celui-ci. Si nous relevons un défaut de nettoyage, la commune se réserve le droit d'interdire ultérieurement son accès au traiteur ou cuisinier défaillant.
- 3.5 Parking : le parking extérieur situé à l'arrière du Zornhoff dans la partie pouvant être close par des barrières, ainsi que tous les éléments mobiliers et immobiliers s'y trouvant lors de l'état des lieux effectué à l'occasion de la remise des clés, font partie de la location de la salle à moins que le contrat de location n'en dispose expressément autrement. Dès lors, son utilisation est placée sous la responsabilité du locataire pendant la durée de la location. En tant qu'accessoire de la salle du Zornhoff, il ne fait pas l'objet d'une tarification complémentaire.
- 3.6. Paiement :
  - Un acompte de 30 % du montant de la location est à verser au moment de la signature du contrat.
  - Le solde est à régler à la remise des clés pour laquelle il est indispensable de prendre rendez-vous préalablement avec les services de la mairie.
  - Une caution fixée par le tarif en vigueur (en fonction des spécificités de la location) est également à déposer à la remise des clés. Cette caution est restituée après la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Dans le cas contraire, le chèque sera conservé sauf si le locataire couvre les frais de remise en état du matériel détérioré ou cassé. Tout bris de vaisselle ou pièce manquante sera facturé au locataire au tarif en vigueur.
- 3.7. Désistement :
  - En cas d'annulation
  - Moins de 3 mois avant la manifestation : 50 % de montant du loyer est dû
  - Moins d'1 mois avant la manifestation : 100 % du montant du loyer est dû
- 3.8. Les frais d'électricité seront facturés sur relevé de compteur.

### 3.9. Nettoyage par le locataire :

- le nettoyage obligatoire comporte le ramassage des papiers et autres débris sur les gradins, balayage et nettoyage de la grande salle, du hall, du bar, des WC, de la scène et des loges suivant utilisation. Pour la cuisine, il est impératif de respecter les directives spécifiques concernant le nettoyage.
- Parquet de danse : exclusivement balayage à sec, sans lessivage.
- Surfaces carrelées : à lessiver à l'aide du produit mis à disposition, en respectant le dosage indiqué.
- Abords extérieurs et parking : tous les débris sont à ramasser.
- Tables et chaises : à nettoyer avant de les empiler. Une vérification de propreté ponctuelle sera faite.

### 3.10. Clefs et état des lieux :

- Au moment de la remise des clés (rendez-vous fixé au préalable), un représentant de la Commune accompagnera le locataire pour faire l'état des lieux et expliquer le fonctionnement des appareils et des mesures de sécurité.
- Un état des lieux sera à nouveau fait en commun après la manifestation.

## **ARTICLE 4 – RESPONSABILITE**

A chaque location, une personne (un responsable de l'association, le locataire ou une personne désignée comme telle par le locataire) sera présentée comme responsable de l'espace Zornhoff et devra avoir pris connaissance des mesures de sécurité : ex. maniement des extincteurs, trappe d'extraction, coupure de gaz et d'électricité etc. auprès du représentant de la Commune qui communiquera ces informations lors de l'état des lieux.

Les installations de l'espace culture et loisirs Le ZORNHOFF ne pourront être manipulées que sous la responsabilité du locataire (président de l'association locataire le cas échéant). Ces installations comprennent l'ensemble du matériel et du mobilier.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble ainsi qu'au mobilier ou matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

**En toutes circonstances, le responsable de la salle du ZORNHOFF, titulaire de la licence d'exploitation du spectacle n°1, se réserve le droit de refuser l'ouverture des portes s'il estime que la sécurité du public ne peut être garantie.**

## **ARTICLE 5 – ASSURANCE**

L'utilisateur **devra souscrire** auprès d'une compagnie d'assurance solvable **une assurance** pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la ville de Monswiller que des tiers, pendant toute la durée de la location. **L'attestation d'assurance devra impérativement être jointe au contrat de location au moment de la signature ou au plus tard à la remise des clés.**

La ville de Monswiller dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation de matériels du locataire.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle (cf. point 4 ci-dessus) qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

## **ARTICLE 6 – SECURITE**

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur. A cet effet, il sera notamment tenu :

- d'interdire le placement de mobilier devant les issues de secours, qui doivent être libres d'accès à tout moment ;
- de limiter le nombre de personnes de manière à ce que la capacité d'accueil de la salle ne soit jamais dépassée. **Les capacités maximales sont les suivantes :**
  - Hall d'accueil seul : 75 personnes,

- Grande salle : 900 personnes assises configuration spectacle.
- Grande salle : 700 personnes configuration restauration.
- Grande salle : 500 personnes configuration dîner dansant.
- Grande salle : 1250 personnes en configuration debout.
- de ne poser ni punaises, agrafes, clous, ruban adhésif, décorations en papier, étoffe, ou matières inflammables ;
- de n'apporter aucune modification à l'installation électrique de la salle. Les adjonctions qui pourraient être indispensables seront branchées sur les prises de courant et boîtes de dérivation existantes. Les installations électriques ou de sonorisations complémentaires devront toujours être effectuées sous le contrôle du représentant de la Commune ;
- de faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif telle que prévue par le décret n°2006-1386 du 15/11/06 ;
- d'interdire l'installation de bouteilles de gaz dans la cuisine et dans l'ensemble de la salle ;
- Parking extérieur : l'attention des organisateurs est attirée sur le fait que la mise à disposition du parking s'entend sans service de gardiennage. En conséquence, il leur appartient, s'ils l'estiment opportun, de se doter d'un service professionnel de gardiennage du parking durant la manifestation. La Commune se dégage donc de toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient survenir sur le parking ;
- d'interdire les feux d'artifice et autres activités pouvant représenter un danger pour les bâtiments ou pour l'environnement de l'Espace Culture et loisirs Le ZORNHOFF ;
- d'interdire tout apport de moyens de cuisson et de réchauffage des plats, même extérieur (ex : micro-ondes, fours, barbecues, méchouis, feux de bois...) ;
- **Nuisances sonores** : Sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif, quelle qu'en soit leur provenance (ex : émissions vocales ou musicales, sirènes, klaxons, etc.). Les locataires sont tenus de prendre toutes les dispositions utiles de nature à préserver la tranquillité du voisinage. La diffusion de musique ne doit pas perturber la tranquillité publique et le volume sonore devra être systématiquement réduit une heure avant la fermeture. Les locataires s'engageront à maintenir fermées les ouvertures extérieures.

De plus, selon l'article L14 défini par l'arrêté du 5 février 2007 sur les dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), le Zornhoff de Monswiller est considéré comme un ERP de 2e catégorie de type L.

**Par conséquent, la présence d'un agent de sécurité incendie est obligatoire pour l'organisation de concerts et spectacles.**

L'organisateur devra donc, le cas échéant, faire appel à un agent de sécurité incendie certifié SSIAP1, qui devra être présent à partir de l'ouverture des portes au public, jusqu'à la fermeture des portes au public.

Pour les événements accueillants **300 personnes ou plus**, un **service d'ordre devra renforcer l'agent de sécurité incendie certifié SSIAP1** et devra respecter le quota de 1 agent de sécurité pour 100 personnes.

Il revient au Preneur de satisfaire à ces obligations. **Le Preneur devra produire à la commune la preuve de l'engagement d'un agent certifié SSIAP1 et d'un service d'ordre** au plus tard au moment de la remise des clefs. A défaut le contrat sera automatiquement annulé.

## **ARTICLE 7 – SACEM**

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques sont présentées, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés. Si cette formalité n'était pas accomplie, la ville de Monswiller ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

## ARTICLE 8 – DEBIT DE BOISSONS

L'organisation d'une buvette comportant la vente de boissons par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de débit de boissons auprès de la mairie.

Une fois la demande de débit de boissons accordée, l'organisateur pourra vendre librement ses boissons. Cependant, il est interdit d'accéder dans les gradins avec des boissons ou de la nourriture, risquant de dégrader les gradins, dont le changement sera aux frais de l'organisateur.

De plus, pour des raisons de sécurité, les boissons devront être vendues dans des contenants autres qu'en verre.

## ARTICLE 9 – HORAIRES DE FERMETURE

L'Espace Le Zornhoff est régi par les dispositions de l'arrêté préfectoral du 2 août 2011.

L'heure de fermeture de droit commun est fixée à 1h30.

Dans les conditions prévues par le Code de la santé publique, le maire, après consultation pour avis des services de police ou de gendarmerie, pourra accorder une dérogation exceptionnelle à cette heure de fermeture, à l'occasion d'un bal, d'une fête, d'un concert ou d'un divertissement. La demande devra être formulée 3 semaines avant la date prévue. La dérogation ne pourra excéder 4h00 du matin.

## ARTICLE 10 – POUBELLES

Des conteneurs sont prévus pour le ramassage des poubelles, veillez à les utiliser correctement en respectant le tri. Les verres sont à déposer dans un conteneur prévu à cet effet sur le parking. **Le non respect du tri entraînera l'encaissement total ou partiel de la caution.**

Fait à Monswiller le 3 juin 2020

Le maire  
W. PICARD

