



SERVICE SPORT ET JEUNESSE

06.79.52.06.96

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE ET DE L'« ESPACE 2000 »

1. Toute demande de mise à disposition de la salle est à adresser à M. le Maire de la Commune de Bartenheim. Le formulaire est à retirer en Mairie au service Sport et Jeunesse.
2. Tout contrat de mise à disposition ne devient effectif que lorsqu'il est signé par les deux parties et à réception du chèque de caution par la Commune. A charge au demandeur de s'assurer éventuellement de la validité du contrat.
Le contrat signé doit être remis au moins **1 mois avant la date d'utilisation.**
3. Les utilisateurs de la salle (associations ou privés) sont tenus d'effectuer les déclarations usuelles (Urssaf, Sacem, débit de boissons, heure de police, etc.).
Ils se conformeront au règlement et aux directives du responsable du service Sport et Jeunesse ainsi que du gardien de l'Espace 2000.
4. Toute manifestation ou soirée est autorisée jusqu'à l'heure prévue sur le contrat de mise à disposition et doit être impérativement respectée. En cas de nuisances causées aux riverains, seuls les organisateurs de la soirée seront rendus responsables.
5. Les organisateurs sont tenus de respecter l'effectif maximum soit : **900 personnes.**
6. Les organisateurs s'assureront que les portes de secours restent accessibles ainsi que l'emplacement des extincteurs qui doit rester dégagé afin d'en assurer un accès facile, pendant toute la durée de la manifestation.
7. La commune décline toute responsabilité en cas de non-observation des prescriptions ci-dessus.
8. Pour une manifestation accueillant du public, l'organisateur se conformera aux directives du contrat de mise à disposition. Le public est admis, selon le caractère de la manifestation, dans les gradins, au bar, dans les couloirs et dans les sanitaires publics ouverts à cette occasion, à l'exclusion de tous autres locaux (rangement, salles de réunion, vestiaires, circulation des sportifs, locaux techniques, petits sanitaires ...). L'utilisateur sera tenu d'observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre et la tenue des manifestations ou des activités, ainsi que la sécurité dans les établissements recevant du public.

9. Les utilisateurs de la salle s'engagent à ranger et à nettoyer les locaux mis à leur disposition après chaque manifestation. Les réfrigérateurs et le congélateur derrière le bar à l'entrée sont à disposition des locataires de la salle multifonctionnelle.

10. Les utilisateurs de la cuisine s'engagent à ranger et à nettoyer la cuisine, le matériel et les ustensiles de cuisine ainsi que la vaisselle, les réfrigérateurs et congélateurs. L'huile de friture ne devra en aucun cas être déversée dans le réseau d'assainissement mais évacuée par vos soins à la déchetterie. La friteuse devra être nettoyée après chaque utilisation.

Les sacs poubelles devront être stockés dans les containers mis à disposition à l'extérieur et les bouteilles en verre et/ou plastique devront être ramenées par l'utilisateur et déposés dans les containers prévus à cet effet (parking Ecomarché).

11. Lorsque les locataires quittent la salle après leur manifestation, il est impératif que ceux-ci sécurisent à nouveau les lieux par la mise en route de l'alarme. Un boîtier de contrôle se situe dans le sas d'entrée de l'Espace 2000. Il suffit de composer le code suivant afin d'activer la mise en route de l'alarme :

➤ **6887**

Cette démarche de sécurisation est impérative.

12. La casse, le vol, les détériorations constatés par les responsables, seront facturés aux utilisateurs, au prix de remplacement ou de réparation.

13. Il est interdit d'apporter des modifications aux installations, notamment électriques. Il est impératif d'utiliser les prises de courant existantes selon les normes de sécurité en vigueur. **Le locataire devra respecter la puissance électrique des prises de courant. Les appareils de forte puissance (sono) sont à brancher sur le tableau électrique en fond de la salle côté ouest. Les bouteilles de gaz sont interdites à l'intérieur du bâtiment en utilisation et en dépôt.**

14. L'inventaire du matériel sera fait lors de la remise des clés le **vendredi avant la manifestation à 10h30** et lors de la restitution des clés, **le lundi après la manifestation à 11h.**

15. Seuls les véhicules de livraison sont autorisés à stationner dans l'enceinte du complexe. Tout autre véhicule devra obligatoirement stationner sur le parking extérieur.

