

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département du Bas-Rhin

**MAIRIE**

**DE**

**HENGWILLER**

67440 MARMOUTIE

☎ 03.88.70.62.28

**CONVENTION DE MISE A  
DISPOSITION DE LA SALLE  
MULTIFONCTIONS DE LA  
COMMUNE**

Entre les soussignés,

Monsieur Christophe KIEFFER, Adjoint au Maire de la Commune de HENGWILLER, chargé de la gestion des locaux de la salle multifonctions pour le compte de la Commune de Hengwiller, d'une part,

Monsieur et Madame \_\_\_\_\_

Domicilié à \_\_\_\_\_, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**OBJET DATE ET HORAIRES DE MISE A DISPOSITION**

Les requérants utiliseront les locaux exclusivement en vue d'y organiser \_\_\_\_\_ aux conditions suivantes :

Les locaux et les voies d'accès sont mis à la disposition des requérants qui devront les restituer en l'état,

Les jours d'utilisation seront les suivants :

Le \_\_\_\_\_

Les locaux seront disponibles à partir du vendredi soir jusqu'au lundi matin 7 H 30 (nettoyage et rangement compris)

Le nombre de personnes accueillies sera de \_\_\_\_\_ environ

Les utilisateurs ne disposeront que des locaux mis à leur disposition ainsi que des sanitaires,

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, **en veillant particulièrement à ne pas déranger le voisinage.**

La sous-location est interdite.

#### **Locaux mis à disposition :**

- salle festive
- cuisine
- sanitaire

#### **Mobiliers et équipements :**

Les utilisateurs pourront également disposer des équipements et mobiliers en place. Ils devront néanmoins veiller à les remettre en place tel qu'ils ont pu les trouver à leur arrivée.

L'équipement nécessaire (tables, chaises, vaisselle, etc.) est à définir avec M. Christophe KIEFFER, responsable de la salle **1 à 2 semaines au minimum avant la date d'utilisation.**

#### **Aires de stationnement**

Tous dommages, détériorations ou dégradations subis sur les aires de stationnement ou les plantations environnantes sont à la charge de l'utilisateur de la salle.

#### **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

- 1) Préalablement à l'utilisation des locaux les requérants reconnaissent :
  - **Avoir souscrit une assurance « responsabilité civile » couvrant tous dommages, détériorations ou dégradations pouvant résulter de l'utilisation des locaux mis à leur disposition ou ceux causés aux tiers et aux membres organisateur. Une copie de la police d'assurance ou une attestation d'assurance sera annexée au présent contrat.**
  - Avoir procédé avec le représentant chargé de la gestion des locaux à une visite des locaux et des voies d'accès qui sont loués.
  - Avoir constaté avec ce dernier l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs....) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- 2) Au cours de l'utilisation des locaux, les requérants s'engagent :

- A en assurer le gardiennage (équipements et mobiliers en place y compris) ainsi que celui des voies d'accès.
- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- A faire respecter les règles de sécurité aux participants.

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX MESURES GENERALES NECESSAIRES A LA GESTION DE LA SORTIE DE LA CRISE SANITAIRE**

**Le protocole sanitaire en vigueur lors de la prise de location de la salle devra être appliqué.**

### **NUISANCES SONORES**

Le requérant s'engage à respecter et à faire respecter la loi relative à la lutte contre le bruit et l'arrêté municipal du 31 juillet 2020 portant sur la lutte contre le bruit de voisinage, en s'assurant que les portes de la salle soient fermées et que le calme règne à l'extérieur après 22 heures.

En cas de non-respect de ces dispositions le maire ou l'un de ses adjoints ainsi que les autorités compétentes pourront décider de la fermeture immédiate de la salle sans contrepartie pour le requérant.

### **NETTOYAGE ET RANGEMENT**

Les requérants s'engagent à restituer les biens loués en parfait état de propreté selon détail ci-dessous :

**Tables** : nettoyer et plier les tables, les mettre sur les chariots et ranger les chariots à l'emplacement prévu.

**Chaises** : nettoyer et poser les chaises les unes sur les autres au nombre maximum de 10 à l'emplacement prévu.

**Sol** : balayer et laver les sols à l'aide du matériel prévu à cet effet. Laver le carrelage et les appareils sanitaires (cuisine et toilette)

**Cuisine** : Laver la vaisselle et la ranger. Nettoyer : four multifonctions, piano à gaz, hotte, friteuse (huile à vidanger et à emmener), lave vaisselle, meubles chauffants, table de travail, plonge, éviers, frigidaires, congélateur,... Ne pas utiliser d'éponges abrasives.

## **DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Les requérants s'engagent :**

- A payer € \_\_\_\_\_ au titre de la location de la salle selon détails ci-dessous.

<b>PRESTATIONS</b>	<b>TARIFS</b>
Location de la salle, cuisine, sanitaire, matériel et équipement hormis l'électricité et le chauffage pour un requérant domicilié à Hengwiller.	190,00 €
Location de la salle, cuisine, sanitaire, matériel et équipement hormis l'électricité et le chauffage pour un requérant non domicilié à Hengwiller.	240,00 €
Fioul consommé : le prix du litre en fonction du prix indiqué sur la facture la plus récente et le coût total sera arrondi à l'Euro supérieur	Selon relevé du compteur
Electricité consommée : les charges d'électricité seront arrondies à l'Euro supérieur et facturé 0,30 € le kilowatt	Selon relevé du compteur

- A indemniser les dégâts matériels éventuellement commis.
- A payer la perte ou la casse constatée en égard au matériel prêté selon les tarifs indiqués en annexe 1.
- A payer dès réception du titre de perception à la commune de Hengwiller le montant de la location ainsi que le montant dû pour la consommation d'électricité, les dégâts matériel constatés et la perte ou la casse éventuelle de vaisselle, après décompte établi par le chargé de la gestion des locaux.
- En cas de non utilisation des locaux aux dates et heures fixées par la présente convention et sans dénonciation préalable sauf cas de force majeure prévue par la loi, les requérants s'engagent à payer néanmoins le montant de la location de la salle.

## **INTERDICTIONS**

Il est formellement interdit :

- De fumer dans l'enceinte du complexe.
- De recouvrir les murs d'inscriptions ou de les salir.
- D'introduire des animaux, des bicyclettes, motos ou véhicules quels qu'ils soient à l'intérieur du bâtiment.

### **EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée :

Par le Maire , à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant à l'ordre public, par lettre recommandée adressée aux utilisateurs.

Par les utilisateurs pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié à Monsieur le Maire par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs, avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Dans ce cas et si les locaux n'ont pas pu être attribués aux dates et heures arrêtées par la présente convention, les arrhes restent acquis à la commune de Hengwiller.

A tout moment si les locaux sont utilisés à des fins non conforme aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues ci-dessus.

Fait à Hengwiller, le

LES LOCATAIRES

**M.**

manuscrite «lu et approuvé»)

Pour la COMMUNE

L'Adjoint au Maire, Responsable de la salle

## **Annexe 1**

### **TARIFS DE LA VAISSELLE PERDUE OU CASSEE**

<b>DENOMINATION</b>	<b>Tarifs</b>
---------------------	---------------

cruche	2,30 €
verre à bière	0,90 €
verre à digestif	0,75 €
verre à eau	0,60 €
flûte	1,30 €
ballon	0,75 €
tasse	0,75 €
assiette à dessert	0,75 €
assiette plate	1,00 €
assiette creuse	1,00 €
assiette plate GM	1,15 €
saladier fleur	2,50 €
saladier roc	0,60 €
fourchette	0,50 €
cuillère	0,50 €
cuillère à café	0,40 €
couteau	0,75 €
pichet isotherme	17,50 €
panier à pain	1,00 €
louche	7,60 €
ravier	4,55 €
marmite	0,75 €
plat à four	15,25 €
réceptif inox	15,20 €
plateau	7,60 €
verre à whisky	3,05 €
poêle	7,60 €