

# Règlement intérieur de la salle des fêtes

Ville de Hoenheim – Service Culture et animation  
28 rue de la République – BP 33 – 67801 Hoenheim Cedex  
Tel : 03 88 19 23 73 – Courriel : [manifestations@ville-hoenheim.fr](mailto:manifestations@ville-hoenheim.fr)



## Article 1

La salle des fêtes ci-après dénommée « la salle » comprend la grande salle, la scène, les loges, le vestiaire, le restaurant, la cuisine, la grande régie son et lumière, la petite régie et l'entrée.  
Elle est située 16, rue des Vosges 67800 HOENHEIM.

## Article 2

La Ville de Hoenheim dispose librement de la salle des fêtes dont elle est propriétaire. Elle l'attribue selon les modalités figurant au présent règlement.

## Article 3

Les locaux de la salle des fêtes seront mis en priorité à la disposition de la commune et des associations locales. Ils pourront également être loués aux sociétés, groupements ou collectivités territoriales et à des particuliers. Ceux-ci devront faire connaître leur dénomination ou raison sociale exacte, leur adresse, la date, les durées d'occupation, d'installation et de rangement, ainsi que le programme détaillé de la manifestation projetée et les locaux souhaités.

## Article 4

La location ne sera définitive qu'après **signature** par le locataire du contrat et par le Maire ou son représentant qualifié, la fourniture d'une attestation d'assurance (voir article 10), et qu'après versement des arrhes éventuelles (voir article 6).

La sous-location ou mise à disposition à un tiers est formellement interdite, ainsi que la cession du contrat de location.

## Article 5

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, qui sont à adresser par écrit à Monsieur le Maire de Hoenheim, **15 jours au moins**, avant la date prévue de la manifestation.

Les demandes d'autorisation de débit de boissons temporaire sont à adresser par écrit à Monsieur le Maire de Hoenheim, 15 jours au moins avant la date prévue pour la manifestation projetée.

Les déclarations de manifestation à l'administration des Contributions Indirectes et au Délégué de la Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SACEM), incombent au locataire.

Pour les sociétés, associations et groupes locaux membres de l'Office des sports, de la culture, des arts et des loisirs de Hoenheim (OSCALH), les dates pressenties sont celles fixées dans le cadre du plan des manifestations annuelles de cet organisme.

## Article 6

Les droits de location pour l'utilisation de la salle des fêtes de même que les frais et prestations de services pouvant s'y rajouter sont fixés par le Conseil municipal.

La location des locaux et du matériel les vendredis, samedis et dimanches est soumise au versement d'arrhes correspondant à 20 % des droits de location. Ces arrhes seront remboursées en cas d'annulation de la réservation dans un délai supérieur à deux mois avant la date de location. Passé ce délai, elles seront perdues.

Ces droits seront à régler au Centre des Finances Publiques de Schiltigheim dès réception de l'avis des sommes à payer y afférent.

### Article 7

Toute personne qui aura utilisé le local mis à sa disposition pour un but autre que celui indiqué dans sa demande, se verra refuser à l'avenir toute nouvelle utilisation. Il en sera de même pour l'organisation de toute manifestation, dont la tenue aura fait l'objet de plainte ou de remarque du voisinage, des utilisateurs ou des autorités de police ou du concierge. Les locaux sont loués en leur état actuel sans que le locataire puisse exercer un recours contre la Ville pour cause de mauvais état, de vice apparent ou caché, ou encore prétendre à des réparations ou aménagements de quelque nature que ce soit. Toute transformation des constructions ou des aménagements existants est interdite. Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration de la salle, à l'utilisation de matériel municipal, doivent être formulées, **en annexe du contrat dans les délais similaires à celui-ci.**

### Article 8

La grande régie « son-lumière », louée avec un technicien, est mise à la disposition des intéressés qui en font la demande. Les tranches horaires d'utilisation sont de **4 heures** (+ 2 heures de répétition si nécessaire). Une participation financière spécifique est exigée. L'accès à la grande régie est interdit à toute personne non habilitée sauf dérogation du maire ou d'un élu responsable.

### Article 9

Le locataire engage sa responsabilité pour toute détérioration dont la propriété communale et celle des tiers pourraient être l'objet à la suite de l'utilisation des locaux de la salle des fêtes. Toute dégradation sera réparée aux frais du locataire par les services municipaux exclusivement ; le locataire sera également responsable de tout dommage pouvant survenir à des tiers à l'occasion de la location de la salle.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel ou des objets de toute nature entreposés ou utilisés par l'organisateur dans la salle des fêtes. **L'utilisateur est tenu de contracter une police d'assurance. Il en fournira une attestation en cours de validité émise à son nom.**

### Article 10

**L'installation et la remise en l'état initial de la salle se feront dans les créneaux horaires fixés à l'article 13. Une installation ou un rangement en dehors de ces horaires fera l'objet d'une facturation supplémentaire.**

### Article 11

Outre les dispositions contenues dans le présent règlement, le locataire doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des spectacles et la sécurité du public.

Dans les périodes hivernales, le dégagement de neige et de verglas des accès et du parking sont de la responsabilité du locataire de la salle.

Il doit notamment prendre toutes mesures nécessaires pour respecter la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP), en tant que ces dispositions concernent les organisateurs (nombre de places, dégagements, sorties de secours, éclairage, installations électriques, combustibles fossiles, matériel inflammable, etc.).

Durant les manifestations, les portes d'entrée principales ne doivent pas être fermées à clé et les issues de secours devront rester dégagées. Il est strictement interdit d'y installer tables et chaises **ou tout autre matériel ou mobilier.**

Le locataire est tenu de permettre, à tout moment, l'accès des salles et des dépendances aux agents municipaux et autres personnels de service et de leur faciliter, en toute circonstance, l'exercice de leurs fonctions.

Il appartient au locataire de faire appel à la commission de sécurité de l'Eurométropole de Strasbourg et d'en informer la Ville si la nature de la manifestation nécessitait des mesures de sécurité particulières.

### Article 12

Sous réserve d'obtention de l'autorisation de la part du Maire, le locataire exploitant un débit de boissons temporaire est tenu de mettre à la disposition du public des boissons relevant uniquement du **groupe 1 (boissons sans alcool)** : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé,

chocolat) et du **groupe 3 (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels** : vins, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur).

L'organisateur est libre de gérer lui-même le buffet ou de le concéder à un restaurant, sous réserve de l'avoir signalé à la Ville.

### **Article 13**

#### **Horaires d'ouverture.**

La salle peut être ouverte pour l'installation à partir de 8 heures.

En cas de location pour un forfait long pour le week-end, la salle est mise à disposition dès le vendredi après 14h.

#### **Horaires de fermeture.**

I. Les horaires de fermeture sont fixés à **22h30 maximum** pour toute réunion et assemblée générale.

II. Pour toute autre manifestation, l'arrêt de la musique aura lieu à **2 heures maximum** et la fermeture de la salle à **4 heures maximum**.

Les bals nocturnes devront prendre fin, au plus tard, à 4 heures, rangement compris, sauf restriction imposée par les services de police.

III. En cas de location pour un forfait week-end, la salle est mise à disposition :

- Jusqu'à 22h30 le vendredi et dimanche soir, la musique étant interdite ;
- le samedi soir : l'arrêt de la musique aura lieu à 2 heures maximum et la fermeture de la salle devra avoir lieu à 4 heures maximum.

IV. Tout dépassement d'horaires entraînera une majoration de tarif de location de 50 € par heure entamée et la non-reconduction d'une location future. Ce dépassement d'horaires sera contrôlé au moyen des relevés de mise en service de l'alarme du bâtiment (voir article 15).

### **Article 14**

Le locataire peut demander, à la Ville, la mise à disposition de matériels particuliers qui lui seront facturés, sous réserve de possibilités d'utilisation et de disponibilité.

### **Article 15**

I. Un état des lieux contradictoire est établi entre le locataire et le concierge au moment de l'entrée et de la sortie des lieux. Le locataire s'engage à respecter toutes les instructions et règles affichées dans les locaux.

En cas de problème technique rencontré durant l'occupation des lieux, une personne mandatée par la Ville devra être contactée. Un numéro d'astreinte sera communiqué.

II. Les clés de la salle des fêtes sont remises au locataire par la personne mandatée par la Ville à partir de la préparation de la salle et jusqu'au rangement de la salle.

En cas de perte des clés, le remplacement de ces dernières et des cylindres sera facturé au tarif en vigueur, auquel sera ajouté un forfait correspondant au traitement administratif d'un montant de 50 euros.

III. L'alarme du bâtiment devra être nécessairement mise en service à chaque fois que le bâtiment est inoccupé et à la fin de la location.

La non-mise en service de l'alarme sera facturée 50 € au locataire.

### **Article 16**

Le présent règlement doit être signé par le locataire en deux exemplaires, chaque page en sera paraphée. Un exemplaire sera remis au locataire avec le contrat de location.

## **Article 17**

Le locataire s'engage à respecter la réglementation **applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)**, et à assurer un service de sécurité incendie adapté selon les besoins de la manifestation (voir annexe au contrat de location).

Rappel des missions des personnes assurant le service de sécurité incendie de la salle des fêtes :

- a) connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- b) prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité
- c) assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique
- d) diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers
- e) veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie
- f) organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique

De même, selon le type de manifestation, si un service de sanitaire de secours aux personnes s'avère nécessaire l'organisateur s'engage à mettre en place ce type de mesure.

### **Sécurité contre l'incendie et la panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)**

- ❖ L'emploi de matériaux inflammables pour les décorations est strictement interdit.
- ❖ Les issues de l'établissement doivent être à tout moment accessibles et les portes non verrouillées.
- ❖ Les couloirs de circulation intérieure et les dégagements ne doivent en aucun cas être obstrués.
- ❖ Les installations de sécurité doivent être en bon état de marche et le matériel d'extinction facilement accessible.
- ❖ L'effectif théorique autorisé dans l'établissement ne doit pas être dépassé (maximum 250 personnes).

**Installations électriques** : toute modification du schéma électrique de la salle des fêtes est interdite.

Les locaux ne disposent pas d'alimentation de 380 volts.

Toute fixation de décors est interdite

**Tireuse à bière** : toute modification des installations existantes s'effectue sous la responsabilité exclusive de l'utilisateur.

L'utilisation de combustible fossile, comme le gaz ou autre est strictement interdite dans l'enceinte de la salle des fêtes.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'enceinte de la salle des fêtes.

Les portes de toute nature (entrée ou secours) doivent rester fermées, mais non verrouillées, et ce pendant toute la durée de la manifestation.