



Commune de La Wantzenau

Règlement de fonctionnement l'Espace Culturel

Le fil d'eau

Le présent règlement a pour objectif de définir les modalités d'utilisation de l'Espace Culturel. Il a été approuvé par décision du conseil municipal en date du 27 septembre 2022 et est applicable au 1^{er} janvier 2023.

1. Objet

L'Espace Culturel a pour objet de :

- Proposer aux habitants d'enrichir « l'offre culturelle » par l'organisation d'évènements et la programmation de spectacles :

- Calendrier des fêtes de la Commune.
- Programmation d'environ 10 spectacles par an.

- Permettre aux associations locales (selon l'objet même) de disposer d'un lieu propice à leur expression :

- Ensembles musicaux, troupes de théâtre etc.
- Forum des associations, assemblées générales etc.

- Valoriser les évènements ponctuels :

- Spectacles des écoles, du collège, école de musique
- Thématiques
- Expositions, etc.

- Proposer aux entreprises et aux particuliers la location d'un espace.

2. Mise à disposition

L'Espace Culturel « Le Fil d'Eau » sera réservé :

- Aux évènements de la Commune qui sont prioritaires.
- Aux associations, entreprises et particuliers résidants La Wantzenau et à toute personne physique ou morale extérieure à la Commune (cf. grille tarifaire)
- Du 1^{er} mai au 30 septembre les locations de fin de semaine sont prioritairement réservées aux mariages et accordées pour d'autres événements ou manifestations selon les disponibilités.

Conditions générales :

- Les associations locales, sous la responsabilité de leur Président, bénéficieront d'une gratuité une fois l'an puis d'un tarif de 300 € pour les locations suivantes.
- La demande de réservation devra obligatoirement être faite par écrit. Elle précisera clairement l'objet de la manifestation envisagée.
- Aucune location ne sera accordée à des personnes mineures ou pour des réunions de groupements non conformes aux lois ou à l'éthique.
- Aucune sous-location ne sera autorisée. La Commune se réserve le droit d'annuler, à tout moment, une réservation qui ne serait pas conforme aux autorisations ci-dessus ou à l'objet déclaré lors de la demande, tout en encaissant le chèque de caution.
- L'Espace Culturel est la propriété de la Commune de La Wantzenau. Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'accès, de surveillance et de contrôle, même en cours de manifestation.
- Toutes les demandes de réservation s'entendent sous réserve de disponibilité et hors jours fériés.
- Seront prioritaires les manifestations inscrites dans le planning annuel communal.

3. Procédure de réservation

Toute demande devra être parvenue à la Mairie soit par écrit soit par courrier :

A l'attention de Mme Martine THOMAS
11 rue des Héros 67610 LA WANTZENAU
ou par mail martine.thomas@la-wantzenau.fr

En cas de disponibilité de la salle à la date souhaitée, une fiche de renseignements est adressée au demandeur.

Article 3.1 Etudes des demandes

Les fiches de renseignements complètes sont étudiées de manière hebdomadaire.

Article 3.2 Confirmation de réservation

Un courrier de confirmation, accompagné du règlement de fonctionnement et d'un devis, est adressé au demandeur.

Article 3.3 Réservation définitive

Dans un délai maximal d'un mois après réception du devis par le locataire, la réservation devra être confirmée et les pièces suivantes devront être fournies par le locataire :

- 2 exemplaires signés du règlement de location (dont 1 sera retourné au locataire)
- Un chèque de caution d'un montant de 2000 € libellé à l'ordre du Trésor Public
- Une attestation d'assurance de location temporaire
- Les autorisations nécessaires à l'organisation des manifestations

Passé le délai d'un mois, l'offre de location sera réputée caduque et le « locataire » ne pourra plus se prévaloir d'aucun droit de priorité.

4. Tarifs et modalités de règlement

Description TARIF LE FIL D'EAU	Tarif	
	Personne physique ou moral extérieure à La Wantzenau	Tarif Résidents de La Wantzenau
Location particulier à la journée en semaine + forfait nettoyage obligatoire en sus + participation obligatoire à la sobriété énergétique en sus + forfait surfacturation, si nécessaire	600 €	400 €
Location particulier le week-end Samedi matin 8h au lundi matin 8h + forfait nettoyage obligatoire en sus + participation obligatoire à la sobriété énergétique en sus + forfait surfacturation, si nécessaire	900 €	650 €
Location particulier ½ journée supplémentaire (en semaine)	300 €	150 €
Location particulier 1 journée supplémentaire (en semaine)	600 €	300 €

Location associations, collèges, écoles à la journée en semaine + forfait nettoyage obligatoire en sus + participation obligatoire à la sobriété énergétique en sus + forfait surfacturation, si nécessaire	600 €	Gratuit une fois par an, puis 300 € par location suivante (hors samedi de mai à septembre) Gratuit lorsque les bénéfices sont entièrement reversés à une association humanitaire ou caritative.
Tarif entreprises pour la journée + forfait nettoyage obligatoire en sus + participation obligatoire à la sobriété énergétique en sus + forfait surfacturation, si nécessaire	1 300 €	900 €
Tarif entreprises pour le week-end + forfait nettoyage obligatoire en sus + participation obligatoire à la sobriété énergétique en sus + forfait surfacturation, si nécessaire	1 700 €	1 200 €
Tarif entreprises ½ journée supplémentaire (en semaine)	450 €	250 €
Tarif entreprises Journée supplémentaire (en semaine)	700 €	500 €
Location de la cuisine avec fourniture d'énergie	150 €	100 €
Forfait de location de la vaisselle (comprenant assiettes, verre à eau, verre à vin, coupe à champagne, couverts)	1€/ personne	1€/ personne
Location de la tireuse à bière	50 €	50 €
Participation obligatoire à la sobriété énergétique	70 € par jour / 35 € la demi-journée / 140 € le week-end	
Forfait surfacturation pour consommation supérieure à 500 kWh/jour (soit 250 kWh/demi-journée et 1000 kWh/week end)	50 € par jour / 25 € la demi-journée / 100 € le week-end	
Forfait Nettoyage obligatoire hors cuisine	180 €	180 €
Forfait Nettoyage obligatoire incluant la cuisine	270 €	270 €
Possibilité de louer la sono intégrée avec la régie son, lumières et vidéo avec mise à disposition obligatoire d'un régisseur technicien (tarif à la demande)	Sur devis ou sur présentation habilitation technique de l'entreprise intervenante en régie.	

Tarif particuliers

Tarif entreprises

Tarif associations

Article 4.1. Établissement de la facture définitive

Une facture définitive sera établie à l'issue de la manifestation. Elle tiendra compte, le cas échéant, des espaces, des services et prestations supplémentaires réellement utilisés. Son montant pourra donc différer du devis initial. La différence sera due à réception de la facture.

Le chèque de garantie sera conservé par la Mairie pendant toute la durée d'occupation des espaces et sera encaissé en cas de dégâts éventuels et de non-paiement de la facture définitive adressée au locataire ou de non respect d'une des clauses du contrat.

Dans le cas contraire, il sera restitué au locataire après l'état des lieux de sortie et l'encaissement du montant de la facture par la Mairie.

5. Annulation

Article 5.1 Modalités d'annulation

- Les annulations, de tout ou partie de la réservation initiale, doivent impérativement être adressées en Mairie par écrit et envoyées par La Poste avec accusé de réception.
- En cas d'annulation dans un délai inférieur à un mois avant la manifestation, un forfait correspondant à 50 % du tarif de location sera facturé.

6. Assurances

Article 6.1 Assurances et autorisations

Le locataire est tenu de fournir, au moment de la réservation définitive, une attestation d'assurance de location temporaire couvrant le risque de responsabilité civile et notamment :

- Les accidents pouvant subvenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant.
- Les détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par des personnes présentes à la manifestation, les spectateurs y compris, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la ville ou de tiers.
- Les actes volontaires ou involontaires causés de son fait par des personnes présentes ayant des conséquences corporelles sur tous présents ou tiers

Pour toute manifestation soumise à des autorités administratives ou ayants droits, le locataire est tenu de demander, en temps utile, l'ensemble des autorisations nécessaires à l'organisation de sa manifestation et de les produire avec le dossier final de réservation.

7. Interdictions

Article 7.1 Il est strictement interdit :

- de fumer à l'intérieur des locaux sous peine d'amende
- d'aménager, de transformer ou de décorer la salle *sans autorisation express de la Commune*
- d'utiliser des pétards, fusées, fumigènes, etc.
- de stocker du matériel
- d'utiliser des espaces ou des matériels non mis à disposition
- d'intervenir sur les programmations ou réglages thermostatiques des installations électriques ou électroniques (réfrigérateurs, chambre froide, soufflerie...)
- d'accéder à la salle avec des animaux domestiques.
- de procéder au tir de feu d'artifice autre que dans le cadre des manifestations communales.

La vente de boissons alcoolisées à consommer sur place doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite, formulée auprès de Monsieur le Maire.

A noter :

- L'Espace Culturel ne dispose pas de la licence correspondante pour les alcools forts, d'où l'interdiction formelle de vente au bar et dans la salle.
- Seuls les décors ignifugés M1 sont autorisés.
- En cas d'animation musicale, la réglementation en vigueur prévoit que le niveau acoustique moyen mesuré sur 15 minutes ne doit pas dépasser 102 décibels et ne doit pas dépasser 94 décibels lorsque le public visé est constitué d'enfants jusqu'à 6 ans. Le non-respect de la limitation du niveau sonore dans l'établissement est passible d'une contravention de 5ème classe (1500 euros ou plus).

8. Responsabilité, sécurité, dégâts, accidents, vols

Article 8.1 Responsabilité

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public.

La Commune décline toute responsabilité en cas de problèmes consécutifs aux activités pratiquées dans la salle et en cas de dommages, vols ou accidents résultant du fait des locataires ou des usagers.

La Commune mettra à la disposition du locataire, des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. Le locataire s'engage à les restituer dans leur état d'origine. Le locataire ne pourra pas exercer de recours contre la Commune en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à dédommagement de quelque nature que ce soit.

Le locataire sera également responsable des détériorations sur les abords de la propriété communale et du matériel appartenant à des tiers.

La Commune ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par les locataires en raison de difficulté pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelque cause que ce soit, même si les difficultés proviennent de dysfonctionnement survenu aux installations.

La Commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vols à l'intérieur de l'Espace Culturel mais aussi à ses abords et sur le parking. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

Article 8.2 Sécurité

Les règles énoncées ci-dessus indiquent les principales mesures à prendre pour la sécurité du public, mais ne sont en aucun cas exhaustives. La mise à disposition de la salle et de ses équipements place ces derniers sous la responsabilité et le gardiennage des locataires.

Le locataire est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité et d'incendie.

Le service de sécurité (pendant les représentations) :

1/ Pour les manifestations de spectacles assis, spectacles debout ou spectacles assis debout, cabaret, le service de sécurité nécessaire est défini comme suit :

- De 0 à 50 personnes au total : 1 personne désignée par l'organisateur (cette personne peut être employée à d'autres tâches)
- De 50 à 700 personnes : 1 agent de sécurité incendie qualifié SSIAP 1 et 2 personnes désignées par l'organisateur (ces 2 personnes peuvent être employées à d'autres tâches)

2/ Pour les manifestations de conférence, d'audition, de projection, les réunions, les lotos, les concours de carte, le service de sécurité nécessaire est défini comme suit :

- 1 personne désignée par l'organisateur (cette personne peut être employée à d'autres tâches)

Article 8.3 Etat des lieux

Le locataire et le représentant de la Commune procéderont à un état contradictoire des lieux et matériels avant et après utilisation.

Toute dégradation sera réparée aux frais du locataire, après établissement d'un devis par une entreprise spécialisée.

Le matériel de cuisine abîmé, cassé ou manquant (assiettes, tasses, cuillères et fourchettes, verres, etc.) sera facturé au locataire au tarif en vigueur le jour du remplacement.

9. Charges et conditions

Article 9.1

Le locataire s'engage à respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition et à les rendre dans leur état d'origine.

Le locataire est tenu de rendre les lieux propres (toilettes – bar – cuisine – salle – terrasse) et libérés du matériel. Si nécessaire, la Commune s'octroie le droit de faire exécuter les interventions nécessaires par une entreprise privée de nettoyage, aux frais du locataire au tarif de 160€ TTC.

Article 9.2

Le locataire s'engage durant toute l'occupation des lieux à limiter les nuisances sonores à l'intérieur et à l'extérieur de la salle (fermeture des portes et baies vitrées en cas d'animation musicale et durant toute la soirée) ainsi qu'à observer et à faire observer le silence en quittant les lieux afin d'éviter les nuisances sonores par rapport aux riverains. Les rassemblements extérieurs sur le parking sont à proscrire.

Le locataire est tenu de respecter les consignes communiquées durant la « visite » préalable.

10. Personnel d'astreinte

Sur la durée de la manifestation l'occupant aura la possibilité de joindre une personne d'astreinte en cas de problème et de nécessité. Après 22h, toute intervention non justifiée par un motif d'urgence ou de secours sera facturée au tarif horaire de nuit de l'agent d'astreinte.

11. Horaires

Les heures de police sont fixées à 1h30 du matin même si la location est fixée pour 24h ou plus.

Si vous estimez que la manifestation que vous organisez est susceptible de se terminer plus tard, il convient de remplir la demande d'autorisation de prolongation d'heure de police.

12. Capacité

La capacité d'accueil est de

- 390 places assises à table
- 380 places sur chaises et gradin de 124 places
- 450 places en configuration tout chaise
- 700 personnes en configuration tout debout

13. SACEM

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

14. Respect du règlement

Les locataires s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à sa disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations à la salle ou ses annexes, pourra se voir refuser l'accès aux équipements, de manière temporaire ou définitive.

Le Maire ou son représentant dispose du libre accès aux équipements de l'Espace Culturel lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

15. Divers

La Commune reste seul juge pour les cas non prévus dans le présent règlement.

Je soussigné(e) _____

déclare avoir pris connaissance du présent règlement qui fait partie
intégrante du présent contrat, et l'accepter sans restriction à la date du

Signature

Vu pour acceptation et autorisation,

le _____