



188 Grand'rue
67330 DOSENHEIM-SUR-ZINSEL

☎ **Téléphone** : 03.88.70.00.04

☎ **Fax** : 03.88.70.32.43

✉ **Courriel** : mairie.dossenheimzinsel@orange.fr

Entre les soussignés,

Monsieur Christophe **BILGER** (☎ 06.52.65.55.96), responsable de la Salle de la Zinsel au Conseil Municipal, agissant pour le compte de la Commune de DOSENHEIM-SUR-ZINSEL,

Et	Civilité	<input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Personne morale (<i>indiquez la raison sociale et le représentant légal</i>)
	Nom	
	Prénom	
	Adresse	
	Demeurant à	Code Postal : Commune :
	☎ Téléphone	
	✉ Courriel	

Ci-après dénommé « l'organisateur » ou « le requérant »

Il a été convenu ce qui suit :

I. OBJET, DATE ET MODALITES DE MISE A DISPOSITION

Les requérants utiliseront les locaux exclusivement en vue d'y organiser

Type de manifestation

Nombre de personnes accueillies

environ _____ personnes

aux conditions suivantes :

1. Les locaux et voies d'accès sont mis à la disposition des organisateurs qui devront **procéder au nettoyage des locaux, parkings et voies d'accès avant restitution** (en cas de manquement la remise en état sera facturée)

2. Les jours d'utilisation seront les suivants :

Jour et date d'occupation

Date de remise des clés

Date de restitution des clés

➔ *Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.*

Le deuxième état des lieux se déroulera lorsque l'organisateur rendra les locaux.

➔ *Les horaires de remise et de restitution des clés sont à convenir avec M Stéphane KLEITZ (☎ 07.86.55.37.78).*

En cas d'absence, merci de contacter M Christophe BILGER (☎ 06.52.65.55.96).

3. La remise des clés, la mise à disposition et la restitution des clés ainsi que le contrôle du bon état du matériel et du nettoyage des locaux se feront selon la procédure figurant ci-dessus.

4. 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.

5. Locaux mis à disposition (*raier les mentions inutiles*) : **choix de l'OPTION** :

oui	non	Grand BAR
oui	non	Petit BAR
oui	non	CUISINE (réfrigérateur et congélateur)
oui	non	CHAMBRE FROIDE
oui	non	SALLE DE REUNION (petite salle)
oui	non	GRANDE SALLE
oui	non	2/3 GRANDE SALLE
oui	non	1/3 GRANDE SALLE
oui	non	MEZZANINE
oui	non	SCENE
oui	non	PISTE DE DANSE (<i>obligatoire si danse</i>)
oui	non	PRATICABLES indiquez le nombre :
oui	non	VESTIAIRES ET DOUCHES

6. Les utilisateurs disposeront exclusivement des locaux désignés ci-avant ainsi que des sanitaires.

L'accès aux autres pièces est strictement interdit.

La Commune décline toute responsabilité en cas d'accident survenant dans des locaux autres que ceux mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

7. Mobiliers et équipements :

Les utilisateurs pourront également disposer des équipements et mobiliers en place.

Ils devront veiller à les remettre en place tels qu'ils les ont trouvés à leur arrivée (article 13 du règlement intérieur).

L'équipement nécessaire (*tables 180x80, chaises, vaisselle, etc.*) est à définir avec le représentant de la Commune au minimum 8 jours ouvrés avant la date d'utilisation.

La liste des équipements vaisselle et mobiliers mis à disposition est annexée à la présente convention.

A la restitution des clés, l'utilisateur est tenu de signaler tout manque ou dégradation afin de permettre la facturation selon tarif affiché à la salle de la Zinsel.

La location de la piste de danse est obligatoire pour les soirées dansantes, thés dansants, etc.

8. Aires de stationnement :

Les requérants reconnaissent avoir pris connaissance de l'article 9 du règlement intérieur relatif au stationnement.

Le stationnement est formellement interdit devant les portes de secours et sur la voie d'accès incendie qui fait le tour du bâtiment.

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

9. Boissons :

Un accord de fourniture existe avec trois négociants ; les boissons sont à prendre obligatoirement auprès de :

SERVIDIS
64 Grand-rue
67700 Monswiller
☎ **03.88.91.11.30**

MD Boissons
38 A Rue du 23 Novembre
67270 Hochfelden
☎ **03.88.02.22.20**

BECK Boissons
39 Route de Forstheim
67500 Haguenau
☎ **03.88.73.20.15**

L'utilisation des tireuses à bière n'est possible qu'avec des fûts de bière à acquérir auprès des distributeurs ci-dessus.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, les requérants reconnaissent :

- avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur et en avoir pris connaissance ;
- avoir souscrit une **assurance « responsabilité civile » couvrant toutes détériorations, dégradations ou dommages** pouvant résulter de l'utilisation des locaux mis à leur disposition ou ceux causés aux tiers et aux membres organisateurs.

→ **Une copie de la police d'assurance ou une attestation d'assurance est à présenter lors de la signature du présent contrat.**

- avoir procédé avec le représentant de la Commune 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 et avoir pris connaissance de toutes les mesures de sécurité notamment des itinéraires d'évacuation et des issues de secours (*les requérants reconnaissent par ailleurs avoir reçu le mode d'emploi du fonctionnement de l'alarme et en avoir pris connaissance*).

2. Au cours de l'utilisation des locaux, les requérants s'engagent :

- à en assurer le gardiennage (*équipement et mobilier en place compris*) ;
- *La Commune de DOSSENHEIM-SUR-ZINSEL décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition de boissons, de denrées alimentaires, ou autres produits déposés par les organisateurs.*
- à faire respecter les obligations et dispositions stipulées dans le règlement intérieur (affiché en salle) ;
- plus généralement à faire respecter les règles de sécurité aux participants ainsi que la législation en vigueur dans les lieux publics.

III. DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Les requérants s'engagent à remettre à la Commune de DOSSENHEIM-SUR-ZINSEL, lors de la signature du contrat, **deux chèques** libellés à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**.

- un **premier chèque** d'un montant égal au montant de la location calculé comme suit (*selon tarif annexé à la présente convention*). Cette somme sera encaissée avant la date de la manifestation.

Tarifs résidents <input type="checkbox"/>	ou	Tarifs non résidents <input type="checkbox"/>
Tarifs été <input type="checkbox"/>	ou	Tarifs hiver <input type="checkbox"/>

LOCATION SALLE (<i>selon option choisie</i>)	- €
PISTE DE DANSE	- €
PRATICABLES	- €
DIVERS :	- €
MONTANT TOTAL DE LA LOCATION	- €

- un **second chèque** d'un montant de **1.500 €** à titre de caution pour garantir la location et le nettoyage de la salle.

→ *Le chèque de caution, non débité, sera restitué après l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée et si le nettoyage a été correctement réalisé.*

Dans le cas contraire, le chèque sera conservé sauf si l'organisateur couvre les frais de remise en état du matériel détérioré ou cassé et les frais de nettoyage selon tarif en vigueur.

2. En cas de non-utilisation des locaux aux dates et heures fixées par la présente convention et sans dénonciation préalable pour cas de force majeure admise par la commission salle du Conseil Municipal, les requérants s'engagent à payer le montant de la contribution pour la mise à disposition des locaux.

IV. NETTOYAGE DE FIN D'OCCUPATION ET D'UTILISATION

Conformément aux dispositions du règlement intérieur (cf. article 13), les organisateurs s'engagent à rendre au propriétaire les lieux loués propres, à savoir :

- nettoyage et rangement du mobilier (tables, chaises, etc.) utilisé aux endroits prévus à cet effet ;
- vidage et nettoyage de toutes les poubelles (bars, cuisine, WC, etc.)
- balayage puis nettoyage de tous les locaux utilisés ;
- lessivage et récurage de tous les sols (sauf ceux de la grande salle qui seront nettoyés à l'autolaveuse par le personnel d'entretien de la salle) ;
- lavage, séchage, rangement de la vaisselle, des verres et des autres ustensiles ayant été utilisés ;
- nettoyage des appareils ménagers et plus généralement des équipements ayant été utilisés ;
- nettoyage des abords de la salle, des voies d'accès et du parking si nécessaire ;
- tri des déchets.

Si ces engagements ne devaient pas être respectés, la Commune fera procéder d'office aux travaux nécessaires aux fins de remettre les locaux et les équipements en bon état de propreté. **Ces travaux seront facturés** par la Commune sans que le locataire ne puisse s'y opposer ou le contester.

Ce nettoyage supplémentaire sera facturé à raison de **40 € de l'heure** et sera prélevé sur la caution.

V. EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1. à tout moment par le Maire pour :

- ✓ non-respect des obligations et dispositions stipulées dans la présente convention ;
- ✓ non-respect de l'objet de la manifestation ;
- ✓ troubles à l'ordre public et atteinte à la législation en vigueur.

Dans ce cas, le Maire ou tout officier de police judiciaire peut immédiatement interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.

Quoi qu'il en soit, la contribution pour mise à disposition des locaux reste due.

La Commune de DOSENHEIM-SUR-ZINSEL se réserve le droit, en cas de non-respect de l'objet de la manifestation, de troubles à l'ordre public ou atteinte à la législation en vigueur, de poursuivre l'organisateur devant la juridiction compétente.

2. par les utilisateurs pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs, avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Le non-respect des dispositions de la présente convention la rend nulle de plein droit et sans effet.

Fait en 2 exemplaires, à DOSENHEIM-SUR-ZINSEL, le ____/____/2020

L'organisateur

Pour la Commune de DOSENHEIM-SUR-ZINSEL
Christophe BILGER



Signature précédée de la mention
manuscrite « *lu et approuvé* »

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Afin d'être en conformité avec ce nouveau règlement, il convient de nous assurer à nouveau de votre consentement à recevoir nos courriels, informations, correspondances, parutions et actualités.

Nous tenons à vous informer que vos données personnelles sont enregistrées dans un fichier privé et destinées uniquement à l'envoi de nos communications. Si vous souhaitez continuer à les recevoir, aucune démarche n'est à entreprendre. Si vous souhaitez être rayé de la liste de nos destinataires, il suffit de nous le faire savoir par retour de courriel.

Nous vous rappelons que l'envoi de nos différents courriels et publications ont pour seul but de vous informer et que vos données personnelles n'ont en aucun cas été partagées à des fins commerciales et ne le seront jamais.