

Vous êtes une  
**Association**  
non-adhérente à l'OMSALC

Vous souhaitez louer la  
**Salle socio-culturelle**

5 rue du Général Leclerc - 67201 Eckbolsheim

---

**Contact**

Intendance de la mairie

03 88 76 47 78

[intendance@eckbolsheim.com](mailto:intendance@eckbolsheim.com)

# Salle socio-culturelle

5 rue du général Leclerc - 67201 Eckbolsheim

## Présentation

La salle socio-culturelle, située au 5 rue du Général Leclerc, est utilisée lors des manifestations communales. Elle peut aussi être louée aux particuliers, aux associations et aux autres structures collectives (syndics, entreprises...).

La location se fait à la journée et les tarifs sont mis à jour annuellement par le Conseil municipal et varient selon de nombreux critères. Des coûts supplémentaires sont appliqués pour les options (sonorisation, vaisselle, chauffage).

## La salle est composée de plusieurs éléments



### une grande salle

#### capacité maximale

- 200 places assises

40 tables rectangulaires  
(80x160cm) maximum

200 chaises maximum



### une petite salle

#### capacité maximale

- 50 places assises

Tireuse à bière  
(fût à tête arrondie - type bière Licorne)

3 placards frigorifiques



### une cuisine

- Piano de cuisson
- Four (chaleur tournante)
- Chauffe-plats
- Armoire frigorifique
- Ustensiles de cuisine (plaques, marmites...)

425 places debouts - Capacité maximale sur les 2 salles

L'accès principal se fait par la rue du Général Leclerc.

A l'arrière, rue des Fermes, se situe le parking public (une trentaine de places).

# Tarifs

Les associations de l'OMSALC bénéficient pour elles-mêmes ou pour l'une de leurs sections, une fois par an, de la mise à disposition gratuite de la salle socio-culturelle (avec cautions).

## Locations régulières (de septembre à juin)

Tarifs à l'heure	2023/2024
Grande salle	4,54 €
Petite salle	3,41 €
Petite salle + cuisine	5,68 €

## Locations exceptionnelles

Journée	2023/2024
Grande salle	519,03 €
Petite salle	251,25 €
Cuisine	141,27 €
Petite salle + grande salle	763,20 €
Petite salle + cuisine	391,80 €
Grande salle + cuisine	658,32 €
Grande salle + petite salle + cuisine	913,20 €

Assemblée générale	2023/2024
Grande salle	329,16 €
Petite salle	187,90 €

Forfait	2023/2024
Forfait week-end (Grande salle + petite salle + cuisine)	1 349,63 €

Suppléments	2023/2024
Supplément sonorisation	74,27 €
Supplément vaisselle verrerie et couverts par élément	0,06 €
Supplément chauffage petite salle (d'octobre à avril)	39,32 €
Supplément chauffage grande salle (d'octobre à avril)	78,65 €

Chèques de caution (à l'ordre de la Trésor public)	2023/2024
Pour la location	300 €
Pour l'état des lieux (rangement, propreté, déchets...)	200 €

## Démarches locations régulières

- 1 Transmettre les demandes de créneaux horaires pour l'année scolaire suivante avant la semaine 26 (mi-juin)

Par mail : [intendance@eckbolsheim.com](mailto:intendance@eckbolsheim.com)

- 2 L'intendance vous contactera pour la validation ou non de votre demande

### Pour en savoir + contacter l'intendance

- ▶ 03 88 76 47 78
- ▶ [intendance@eckbolsheim.com](mailto:intendance@eckbolsheim.com)
- ▶ Mairie d'Eckbolsheim - 9 rue du Général Leclerc

# Démarches locations exceptionnelles

## 1 Vérifiez la disponibilité de la salle sur le site internet

[www.eckbolsheim.com/location-de-salle](http://www.eckbolsheim.com/location-de-salle)

Si la date qui vous intéresse est disponible, vous pourrez en faire la demande directement.

**Attention :** la demande de location ne pourra se faire à une date inférieure d'un mois

## 2 L'intendance vous contactera pour la pré-validation de votre demande

**Un rendez-vous sera à convenir dans la semaine suivant la réponse avec l'intendance (03 88 76 47 78 - [intendance@eckbolsheim.com](mailto:intendance@eckbolsheim.com)) pour fournir les pièces ci-dessous :**

- ▶ Attestation d'assurance (en précisant la date de location, lieu avec adresse et le motif)
- ▶ Chèque de caution de 300 € pour la location à l'ordre du Trésor public
- ▶ Chèque de 200 € pour l'état des lieux (rangement, propreté, déchets...) à l'ordre du Trésor public
- ▶ Règlement signé (page 5)
- ▶ Convention d'utilisation de la salle socio-culturelle (à remplir lors du rendez-vous)

Les inscriptions sont ouvertes **6 mois avant la date de l'évènement.**

## 3 Le jour J

Récupération des clés auprès de l'intendance et état des lieux à 10 h 30.  
Puis, profitez !

## 4 Le jour suivant l'évènement

Remise des clés et état des lieux avec l'intendance à 9 h.

## 5 Le mois suivant

Une facture vous sera envoyée, à payer dès réception de l'avis des sommes à payer, auprès du service de gestion comptable d'Erstein (2 rue de la Savoie 67150 Erstein) :

### **Paiement**

- Par internet ([www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr))
- Par chèque
- Par mandat ou virement
- En numéraire

# Règlement d'utilisation de la salle socio-culturelle

## APPLICATION DU RÈGLEMENT

### Article 1

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des locaux de la salle socio-culturelle sise à ECKBOLSHEIM - 5 rue du Général Leclerc.

## DISPOSITION DES LOCAUX

### Article 2

La Commune dispose librement des locaux de cet immeuble en sa qualité de propriétaire, de sorte que, sauf accord préalable de sa part dans les conditions du présent règlement, aucune personne physique ou morale ne peut prétendre à leur mise à disposition, ni à un droit acquis pour leur utilisation, notamment à une date déterminée de l'année.

La Commune se réserve, par ailleurs, le droit de ne pas donner suite à une demande de mise à disposition sans que ce refus ouvre droit à un dédommagement de quelque nature que ce soit. Elle ne donnera aucune suite à des demandes présentées par des personnes âgées de moins de dix-huit ans et des groupes ou associations non régulièrement constitués et déclarés.

## AUTORISATION D'UTILISATION

### Article 3

L'autorisation d'utiliser les locaux est donnée par écrit par le Maire ou son représentant qualifié. A cet effet, le véritable locataire doit impérativement se rendre à la mairie, muni d'une attestation d'assurance couvrant les dégâts qui pourraient éventuellement être causés à la propriété municipale et à celle d'autrui du fait de l'organisation de la manifestation pour :

- ▶ enregistrer la demande de location ;
- ▶ déposer deux chèques de caution :
  - l'un de 300 € pour la location de la salle (dégradations),
  - l'autre de 200 € relatif à l'état des lieux (rangement, ménage et tri) ;
- ▶ signer l'acte de location à intervenir.

## DROITS DE LOCATION

### Article 4

Pour l'utilisation des locaux, la Commune perçoit des droits dont les montants sont fixés par le Conseil municipal, sauf dans le cas du droit d'utilisation gratuite, une fois l'an, pour les associations locales de l'Office Municipal des Sports, des Arts, des Loisirs et de la Culture.

### Article 5

Les droits de location et les frais seront à régler au Service de Gestion Comptable d'Erstein dans la huitaine qui suit la réception de la facture y relative. Le signataire du contrat de location sera personnellement responsable de ce paiement.

## RETRAIT DE L'AUTORISATION

### Article 6

En cas de besoin et si des raisons exceptionnelles l'exigent, le Maire est en droit de retirer sans préavis et sans être tenu à aucun dédommagement, l'autorisation d'utiliser les lieux.

La décision portant retrait de cette autorisation est, si possible, signifiée au locataire au moyen d'une lettre, soit recommandée, soit remise au porteur, avec accusé de réception.

De même, la Commune n'est tenue à aucune indemnité si, pour des raisons identiques, elle se trouve dans l'impossibilité de mettre les lieux demandés à la disposition du locataire.

## RÉSILIATION DE LA LOCATION

### Article 7

Si une manifestation ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation de la location n'est pas signifiée au Maire trois semaines avant la date arrêtée, le locataire doit payer intégralement le droit de location et, le cas échéant, les frais s'y rapportant, sauf cas de force majeure dont l'appréciation des preuves est laissée au Maire.

## DÉCLARATIONS

### Article 8

Dans le cas où l'utilisation des locaux est soumise à des déclarations ou autorisations spéciales, celles-ci sont à déposer ou à requérir, par les locataires auprès des autorités compétentes (Préfecture, direction départementale du Travail et de l'Emploi, Mairie, Services Fiscaux, U.R.S.S.A.F., S.A.C.E.M., I.R.E.C.A.S., S.A.R.B.A.L. etc.).

## ÉFFECTIF MAXIMUM

### Article 9

Sur le plan règlementaire, la totalité des espaces mis à disposition permet une capacité d'accueil de **425 personnes debout maximum**. Pour toute utilisation, il conviendra de préciser l'affluence attendue, fonction de la salle louée, auprès des services de la mairie.

L'accès à la mezzanine de la grande salle est strictement interdit.

## ÉTAT DES LOCAUX

### Article 10

Les locaux sont loués en leur état habituel que les demandeurs en location sont censés connaître. Il est exclu qu'ils puissent exercer un recours contre la Commune pour raison soit de mauvais état, soit de vice apparent ou caché ou encore prétendre à des réparations ou installations de quelque nature qu'elles soient.

## UTILISATION DES LOCAUX ET MATERIEL

### Article 11

Toutes utilisations des lieux autres que celles autorisées par la convention de location ou de mise à disposition sont interdites et entraînent la résiliation immédiate de cette dernière sans préjudice d'autres sanctions telles que le refus ultérieur de toute mise à disposition de locaux communaux.

### Article 12

Toute sous-location est interdite dans les mêmes conditions.

### Article 13

Les groupes d'enfants ou de jeunes âgés de moins de dix huit ans ne sont pas admis dans les locaux sans encadrement par des personnes adultes responsables formées à cet effet et en nombre suffisant.

### Article 14

Toute transformation des locaux, des aménagements, des installations, des agencements du mobilier et du matériel, est interdite.

### Article 15

Sont également interdits l'aménagement et la décoration des lieux, la mise en place d'installations de toute nature, l'apposition d'affiches, d'écriteaux et d'avis ainsi que l'utilisation du matériel communal s'ils n'ont pas été spécialement autorisés par la convention de location. Toute inscription sur les murs est interdite d'une manière générale et absolue.

### Article 16

Néanmoins, même si une telle autorisation spéciale est accordée, aucune fixation pouvant entraîner une détérioration d'un des éléments des locaux, du mobilier et du matériel (mise en place de clous, de vis, de crochets, de pions, de fil de fer, etc.) n'est admise.

De même, il est interdit de brancher des lampes ou appareils électriques dont la puissance est supérieure à celle de l'installation électrique existante.

### **Article 17**

Les locataires doivent prendre soin des locaux, des installations et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent les gérer « *en bon père de famille* » selon l'expression consacrée. Tout acte de malveillance ou de mauvaise volonté envers les autres utilisateurs est à éviter soigneusement.

### **Article 18**

En dehors de la période du Carnaval et du Nouvel An, la vente ainsi que la distribution de confettis sont interdites dans tous les locaux.

### **Article 19**

Il est interdit aux locataires et à toutes autres personnes de circuler dans toutes les parties de l'immeuble qui ne leur ont pas été expressément attribuées.

### **Article 20**

Il est interdit de remiser des bicyclettes, des voitures d'enfants ou autres dans les couloirs, les salles et les dépendances. Il est en outre défendu d'y amener des animaux, exception faite de ceux qui doivent être exposés ou présentés en spectacle, ainsi que des chiens utilisés par le service d'ordre.

### **Article 21**

Un vestiaire peut être mis en place par les locataires, qui sont responsables des objets déposés en échange desquels a été délivré un ticket. Sont considérés comme effets de vestiaire, les effets vestimentaires et les objets qu'il est d'usage d'y déposer y compris les sacs à main et les serviettes. La responsabilité de la Commune n'est nullement engagée, le vestiaire étant géré par les locataires.

### **Article 22**

Le mobilier et le matériel mis à la disposition des locataires est à mettre en place par eux, aux dates et heures indiquées dans la convention.

### **Article 23**

En fin d'utilisation dans le temps imparti par la convention, les locataires doivent nettoyer le mobilier et le matériel utilisés, les remettre en place, assurer le rangement et le balayage des locaux et l'enlèvement des décorations et installations n'appartenant pas à la Commune, dont la mise en place avait été autorisée. Au cas où un nettoyage spécial s'avère nécessaire et supérieur à la caution versée à cet effet, les frais en résultant seront à la charge des locataires.

### **Article 24**

Le locataire est tenu de réaliser le tri de ses déchets et d'utiliser les contenants de collectes mis en place à cet effet, en appliquant les consignes de tri.

Il est également responsable de l'évacuation des déchets produits : en aucun cas ils ne pourront être laissés sur place à la charge des agents de la commune.

Ainsi les déchets, détritiques, balayures, etc. sont à déposer par les locataires dans les poubelles mises à leur disposition. Si leur nombre s'avère insuffisant, ils devront être stockés dans de grands sacs en plastique fournis par les locataires, fermés solidement avec un lien et entreposés à côté des poubelles dans l'espace clos à cet effet.

À la demande des locataires, le personnel technique communal pourra intervenir pour leur expliquer et leur rappeler les consignes relatives à la gestion des déchets, et répondre à leurs questions.

### **Article 25**

Avant de quitter les locaux, les locataires sont tenus de s'assurer que les robinets d'eau sont bien fermés, que l'éclairage est éteint et que les portes et fenêtres sont fermées.

### **Article 26**

Un inventaire du mobilier et du matériel, et un état des lieux contradictoire seront effectués en présence d'un agent de la Commune, avant et après l'utilisation des locaux. Les locataires répondent de toute perte ou détérioration constatée et la Commune leur facturera la valeur de remplacement des pièces manquantes ou le coût de réparation des éléments endommagés (caution : article 3 du contrat de location).



## **HYGIÈNE, SÉCURITÉ, AUTRES RÉGLEMENTATIONS**

### **Article 27**

Pendant toute la durée de l'occupation des locaux, les locataires sont responsables de l'hygiène et de la sécurité des personnes accueillies.

### **Article 28**

Ils assureront ou feront assurer durant le temps d'occupation à l'intérieur du bâtiment et à l'extérieur (parking, etc.) un service d'ordre efficace dont la composition et le responsable (personne adulte) seront indiqués dans la demande d'utilisation des locaux.

### **Article 29**

Les locataires devront se conformer à toutes les prescriptions administratives et de police entre autres celles concernant le bon ordre, la tenue des spectacles, l'hygiène, la salubrité, la lutte contre le bruit et la sécurité.

Il est, en particulier, strictement interdit, par mesure d'hygiène et de sécurité, de cracher au sol ou aux murs, de jeter ou d'abandonner des papiers, détritiques ou autres corps (chewing-gum) susceptibles de salir les locaux, les installations, le mobilier ou les équipements, de les dégrader ou d'occasionner des dommages ou des blessures à autrui.

### **Article 30**

Les locataires doivent notamment prendre toutes mesures nécessaires pour respecter les dispositions en vigueur relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, en tant que ces dispositions les concernent.

### **Article 31**

Il est interdit de se servir des équipements de sécurité en dehors des occasions pour lesquelles ceux-ci ont été prévus, sous peine de remise en état aux frais des locataires.

### **Article 32**

L'emploi de matériaux inflammables pour les décorations, les agencements et les installations en général est strictement interdit.

### **Article 33**

En cas de sinistre ou d'accident, les consignes de sécurité affichées près de l'entrée sont à respecter. Tout incident ou bagarre est à signaler immédiatement à la Brigade de Gendarmerie de Wolfisheim.

### **Article 34**

Les locataires sont tenus de prendre toute mesure utile pour que les bruits émanant des locaux loués ne soient pas gênant pour le voisinage.

## **RESPONSABILITÉ**

### **Article 35**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés dans les locaux. Il en est de même des effets et des objets personnels.

### **Articles 36**

Les locataires répondent du respect des dispositions du présent règlement et de la convention de location par toutes les personnes se trouvant dans les locaux faisant l'objet de la location et pendant la durée de celle-ci.

### **Article 37**

Ils sont responsables de tout dommage pouvant survenir dans les locaux loués, du fait de leur utilisation, soit aux personnes, soit aux biens, que ces derniers appartiennent à la Commune ou à des tiers et ceci indifféremment si ce dommage a été causé par eux-mêmes, leurs employés, leurs mandataires ou par toute autre personne présente dans les locaux pendant la durée de leur mise à disposition. Aucune responsabilité ne peut incomber de ce fait à la Commune, même pas celles prévues par les articles 1383, 1384 et 1386 du Code Civil.

## DISPOSITIONS FINALES

### Article 38

Le présent règlement entre en vigueur avec effet immédiat.

Il peut être modifié à tout moment par l'autorité municipale compétente.

Lu et approuvé

Le \_\_\_\_\_ à Eckbolsheim

Prénom - Nom de l'utilisateur \_\_\_\_\_

Signature

**Le Maire**  
André LOBSTEIN