

REGLEMENT INTERIEUR

De la Maison des Œuvres de Senheim

I. Les salles et dépendances peuvent être louées à :

- des sociétés
- des particuliers
- des associations

Le Conseil d'Administration ou la Commune se réserve le droit d'interdire une manifestation.

II. Les Sociétés locales, les particuliers de Senheim, auront priorité dans le cadre d'un contrat de location.

III. L'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir les autorisations administratives éventuellement nécessaires (droits d'auteur, impôts, URSSAF, SACEM, mairie, etc...)

Le Conseil d'Administration ne saurait en aucun cas, être rendu responsable en cas d'omission ni inquiété au sujet des taxes éventuellement dues.

IV. La licence IV de l'établissement est exploitée par une personne titulaire d'une autorisation d'exploitation. Il est interdit de fournir de l'alcool à un mineur.

Le locataire de la salle AMOS est soumis à la réglementation sur l'alcool, le tabac, et la drogue, et sa responsabilité est engagée en cas d'incident.

Tous les locaux sont des locaux non fumeur.

V. Toute résiliation de location devra être signifiée au moins UN MOIS avant la date prévue. Dans le cas contraire, les arrhes restent acquis à l'AMOS. Un accord à l'amiable peut être fait entre les deux parties.

En cas de force majeure, la salle ne pouvant être libérée le jour de la location, le Conseil d'Administration ne serait tenu à aucun dédommagement à l'égard des organisateurs.

VI. Les salles et dépendances sont louées en leur état habituel. Toute modification, transformation sont interdites, sauf accord du Conseil d'Administration.

VII. Toutes dégradations, vol, casse, sont à rembourser intégralement par l'organisateur intéressé (délai 15 jours).

L'organisateur est tenu responsable de tout dommage pouvant survenir à des tiers lors de l'utilisation des locaux et devra être couvert par une assurance Responsabilité Civile.

Le Conseil d'Administration décline toute responsabilité en cas de vol, sinistre, détérioration de matériel, d'objets de toute nature, entreposés ou utilisés par l'organisateur lors de l'occupation des locaux.

VIII. L'organisateur est tenu à tout moment d'autoriser l'accès des locaux à un responsable mandaté par le conseil d'administration.

IX. Les droits de location sont fixés par le Conseil d'Administration et revu tous les ans. Ils sont à régler au trésorier (délai 15 jours, dès réception de la facture).

Le signataire du contrat de location sera personnellement responsable du paiement de ces frais.

X. La mise à la disposition des locaux ainsi que leur libération, se feront après entente préalable des deux parties.

L'inventaire des locaux loués pourra être remis à l'intéressé et être contrôlé à tout moment.

Un responsable du Conseil d'Administration donnera toutes les instructions au sujet du chauffage, éclairage, sécurité incendie et gaz.

XI. L'organisateur est lui même responsable du rangement, nettoyage après la manifestation. L'ensemble des locaux devra être remis en parfait état de propreté, à défaut, le Conseil d'Administration fera procéder au nettoyage et au rangement aux frais exclusifs de l'organisateur.

En cas de perte de clés, l'organisateur se verra facturer le remplacement de toutes les serrures.

XII. Après toute manifestation, le responsable de la manifestation s'assurera que portes, fenêtres soient bien verrouillées. L'éclairage et le chauffage bien éteints et qu'aucun risque d'incendie n'existe, en particulier dans les poubelles.

XIII. Les locataires de la salle sont personnellement chargés de prendre les dispositions pour la présence d'un piquet d'incendie lors des manifestations publiques.

XIV. L'organisateur sera tenu d'observer toute prescription d'ordre général concernant le bon ordre, la tenue des spectateurs, la sécurité et le bruit abusif.

XV. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de trancher tout objet de litige non prévu dans le présent règlement.