

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DU DONJON VILLE D'OLIVET

Préambule

L'équipement "salle des fêtes du Donjon", situé chemin des Muids à Olivet et ses aménagements intérieurs et extérieurs sont placés sous la responsabilité du Maire ou de son représentant avec la participation des agents communaux chargés des réservations et états des lieux.

L'organisateur de l'évènement (manifestation, réunion...) au sein de l'équipement du Donjon sera désigné comme "l'utilisateur".

Le présent règlement vise à déterminer les conditions d'utilisation de la salle municipale louée.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2122-22 5°, L 2122-24 et L2212-1 et suivant du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la Municipalité, représentée par son Maire en exercice, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Article 1 : Utilisateurs

Les particuliers, les associations, qu'ils soient Olivetains ou non, peuvent louer la présente salle des fêtes. En fonction des dates de demande de réservation, les particuliers sont prioritaires sur les associations. Également, la Commune se réserve un droit de priorité sur l'utilisation de sa salle municipale.

Les Olivetains et les associations de la ville s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer l'utilisation de particuliers ou associations extérieurs à la ville.

Toute sous-location de la salle est formellement interdite.

Pendant l'utilisation, la présence de l'utilisateur dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Il se doit de respecter les conditions de propreté, les heures limites d'utilisation et de nuisances sonores, et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'elles sont indiquées dans le présent règlement. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Les sanitaires extérieurs de la salle sont accessibles aux associations sportives du domaine du Donjon, même lors des réservations.

La vocation principale de la salle est de mettre à disposition un lieu pour des temps de convivialité en famille, entre amis ou dans le cadre d'une activité associative.

Un accueil maximum de 100 personnes est autorisé.

Article 2 : Formules et horaires

Le strict respect des horaires d'utilisation est exigé. Celles-ci sont prévues dans le contrat de location entre la ville et l'utilisateur.

Pour une réservation "une journée", les horaires sont :

- de 11h à 20h le samedi et le dimanche

Pour une réservation "une soirée", les horaires sont :

- de 16h à 2h30 du matin le vendredi et le samedi

Pour une réservation "une journée complète", les horaires sont :

- de 11h à 2h30 du matin le samedi

Pour une réservation "week-end", les horaires sont :

- De 16h à 20h le vendredi soir au samedi journée

ou

- De 11h à 20h le samedi matin au dimanche journée

Les horaires de fin d'utilisation correspondent à la sortie de tous les utilisateurs et la mise en route du système d'alarme. En fonction de la formule de location, le rangement et la sortie des convives devront être anticipés.

Lors de la réservation "week-end", la salle est inoccupée de 2h30 à 8h du matin.

Tout dépassement d'heure entrainera une majoration du prix de location de 100€ par demi-heure entamée ainsi qu'une interdiction de location.

Article 3 : Modalités de réservation

- Une demande préalable :

Les demandes de réservation pourront être formulées entre 1 an et 1 mois avant l'événement.

Pour réserver la salle, le demandeur doit faire la demande auprès des services de la mairie à l'aide d'un formulaire remis à cet effet par le service administratif chargé de la gestion de l'établissement.

Les options formulées oralement, sans confirmation écrite, ne sont pas prises en considération.

En fonction de votre date de demande, la collectivité s'engage à vous répondre au plus tard 6 mois avant l'évènement.

Toute réservation n'est considérée comme définitive qu'après signature du contrat de location par l'ensemble des parties et versement des arrhes. Si la Commune souhaite annuler la réservation, elle rendra à l'utilisateur le double du montant d'arrhes confiées.

- Le contrat de location :

La mise à disposition de la salle est accordée par la conclusion d'un contrat signé entre la ville d'Olivet et le futur utilisateur et la production des documents suivants : un justificatif de domicile, une attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location, le paiement d'une caution et des arrhes.

Les tarifs de location ainsi que le montant de la caution et des pénalités figurent au contrat de location. Des tarifs Olivetains et extérieurs sont appliqués.

En cas de dégradations sur le domaine du Donjon ou les biens mis à disposition, la caution sera utilisée pour réparer les dommages subis. La caution sera également encaissée si une prestation de ménage supplémentaire est nécessaire pour remettre la salle en bon état de propreté.

Le contrat de location recense l'ensemble du matériel mis à disposition.

- La remise des clés et l'état des lieux :

Les clés de la salle sont confiées à l'utilisateur à l'état des lieux d'entrée. À cette occasion, le matériel confié est vérifié de manière contradictoire par les 2 parties.

Les clés sont rendues par l'utilisateur lors de l'état des lieux de sortie.

Article 4 : Hygiène

La propreté de la salle louée et de ses abords doit être conservée.

L'utilisateur doit prévoir des produits d'entretien et des sacs poubelles.

Les abords doivent être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc.). Le bénéficiaire devra évacuer ses déchets ou les mettre dans les poubelles prévues à cet effet.

Les utilisateurs sont donc tenus de jeter l'ensemble de leurs détritiques dans des sacs poubelles qu'il lui revient de ramener. Le tri sélectif devra également être effectué.

Les locaux et le mobilier prêtés doivent être restitués dans le même état de propreté qu'au moment de leurs mises à disposition. Les tables et chaises seront rangées dans le lieu où elles étaient stockées à l'état des lieux d'entrée.

Les usagers ont pour obligation de laver les plans de travail, les équipements de la cuisine, les tables et les chaises.

Le lavage des sanitaires et des sols reste assuré par la Ville.

Article 5 : Sécurité

Chaque utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours lors de l'état des lieux d'entrée. L'ensemble de ces dispositifs doit être accessible pendant toute la durée de la location, charge à l'utilisateur d'y veiller.

Par ailleurs, il s'engage également à respecter et à faire respecter les consignes générales de sécurité applicables aux établissements accueillant du public.

La commune se décharge de toute responsabilité en cas de pertes ou vols dans la salle ou dans les locaux annexes.

Si l'utilisateur choisit l'offre "Soirée", "Journée Complète" ou "Week-End", un agent de sécurité sera affecté à la location en fin de soirée jusqu'à la fermeture du lieu.

Article 6 : Interdictions

Il est interdit :

- D'utiliser les pelouses et espaces verts du Donjon pour faire un barbecue ;
- D'utiliser le barbecue en période d'interdiction préfectorale liée à la sécheresse ;
- D'installer et d'utiliser des appareils fonctionnant au gaz ou avec des liquides inflammables ;
- De fumer dans la salle et dans l'ensemble des locaux loués ou mis à disposition ;
- De laisser consommer à des mineurs des boissons alcoolisées ;
- De consommer des produits stupéfiants ;
- D'introduire des pétards, des fumigènes, des bougies, des feux d'artifice et autres objets à combustion lente ;
- De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- D'écrire sur les murs, les portes et fenêtres de la salle ;
- De stationner dans l'herbe dans l'enceinte de l'équipement ainsi que des deux côtés de la chaussée le long du chemin des Muids ;
- De bloquer, notamment par les véhicules stationnés, l'accès en voiture au chemin des Muids ;
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

La salle municipale est interdite aux animaux, même tenus en laisse, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap.

Les infractions au présent règlement donnent lieu à l'exclusion immédiate des contrevenants sans dédommagement ou réduction possible du montant de la réservation et sans exclusion d'une recherche de responsabilité ; ceux-ci peuvent se voir refuser l'accès de l'équipement, soit temporairement, soit définitivement.

Article 7 : Modalités de fin de location

Les clés sont rendues à la fin de la location à l'agent municipal lors de l'état des lieux de sortie.

La salle et le mobilier doivent être rendus propres conformément à l'article 4. L'utilisateur doit veiller à l'extinction des éclairages et à la fermeture de toutes les fenêtres. Le nettoyage des abords de la salle est également à sa charge. Papiers, mégots, bouteilles et autres déchets devront ainsi être ramassés.

Si des dégradations sont constatées, la caution sera encaissée à hauteur du montant des dommages.

Le bailleur se réserve le droit de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Article 8 : Engagement juridique et respect du règlement et du contrat de location

Le signataire du contrat est désigné comme responsable de la location. À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié pour tout échange avec la commune et doit être présent pour les états des lieux, sauf désignation d'un mandataire. Si un problème survient, tant pour le matériel que pour les locaux, il doit en informer la Ville d'Olivet.

Le signataire du contrat s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner la suspension provisoire ou définitive du rassemblement en ces lieux et l'expulsion des contrevenants.

L'utilisateur est responsable de la protection des mineurs présents dans la salle. Il l'est également pour tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes. Il est tenu de surveiller les entrées dans la salle et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation. La responsabilité de la commune ne peut être engagée du fait d'accidents survenant pendant la période de location.

L'utilisation des équipements de cuisine doivent s'effectuer dans le strict respect des notices ou recommandations présentes sur site.

Enfin, il est tenu de respecter et de faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et les interdictions citées aux articles 4, 5 et 6.

Dans le cas où le règlement intérieur ou le contrat ne seraient pas respectés, la Commune d'Olivet se réserve le droit de refuser toute nouvelle mise à disposition au locataire, quelle que soit sa qualité.

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du conseil municipal. En cas de litige, non résolu à l'amiable ou par arbitrage, portant sur son interprétation ou son application, le requérant est libre de former un recours devant le tribunal administratif d'Orléans.