



REGLEMENT Salle des fêtes ESPACE JEAN CAPELLINI

Le présent règlement a été approuvé par les conseillers municipaux dans la délibération N°20221202 du 16 Décembre 2022.

Table des matières

Article 1 – Généralités	1
Article 2 – Description des locaux	1
Article 3 – Réservation	1
Article 4 – Documents à fournir	2
Article 5 – Annulation.....	2
Article 6 – Remise des clés, état des lieux, caution.....	2
Article 7 – Interdictions	3
Article 8 – Consignes de sécurité	3
Article 9 – Responsabilités	3
Article 10 – Tarifs de mise à disposition.....	4

Article 1 – Généralités

La gestion de l'espace Jean Capellini, propriété de la Commune d'Orgueil, est assurée par la Commune. Dans les articles suivants, la Commune d'Orgueil sera désignée comme le propriétaire. Le locataire sera désigné comme l'occupant.

L'espace Jean Capellini est réservé en priorité :

- Aux associations de la commune
- Aux besoins de l'école d'Orgueil
- Aux habitants d'Orgueil
- Aux manifestations officielles de la Municipalité

Article 2 – Description des locaux

Les locaux loués sont les suivants :

- Une salle d'une capacité de 350 personnes (maximum)
- 34 tables et 300 chaises.
- Une scène
- Un hall d'entrée avec un vestiaire + toilettes
- Une cuisine équipée, réfrigérateur(s), congélateur et deux containers. + un kit de nettoyage

Article 3 – Réservation

La réservation devra s'effectuer auprès du Secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture. La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4 et renvoyées 15 jours après réception chez vous.

En l'absence de réponse, la demande est caduque. La Commune pourra louer à tout autre demandeur.

Article 4 – Documents à fournir

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir au propriétaire :

- Un chèque du montant de la location à l'ordre du Trésor Public
- Un chèque de caution de 600 € à l'ordre du Trésor Public couvrant les biens mobiliers et immobiliers
- Un chèque de caution de 120 € à l'ordre du trésor Public couvrant les frais de ménage s'ils devaient y en avoir
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location. Elle sera remise en Mairie, soit par mail ou envoyée 15 jours avant ou le jour de la remise des clés ; l'attestation devra être au nom de l'occupant. En aucun cas, la Commune ne saurait être tenue responsable de tous vols, dégradations ou autres dommages pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation.
- Selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administratifs : autorisations de buvette municipale ou préfectorale, déclaration SACEM, déclaration de débit de boissons auprès des Douanes.
- Les chèques de caution de garantie seront restitués, après l'état des lieux à condition que le bâtiment et les alentours soient parfaitement propres, qu'il n'ait pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues et qu'il n'ait pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées et du respect du forfait électrique. Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au TRESOR PUBLIC, par l'organisateur ou le responsable des dégâts. Le chèque de caution concernant le ménage sera restitué après l'état des lieux de sortie.

Article 5 – Annulation

Toute annulation, sans motif valable, 15 jours avant la date de l'évènement entraînera la perte de la moitié du montant de la location.

Article 6 – Remise des clés, état des lieux, caution

La remise des clés s'effectuera le vendredi à 11H en mairie et sa restitution le lundi matin à 9H en mairie.

Tout dépassement de cet horaire entraînera une location supplémentaire.

- Avant la mise à disposition de la salle, une visite des locaux, des voies d'accès et des équipements sera effectuée ensemble. L'occupant prendra également connaissance de l'emplacement et du fonctionnement des moyens d'extinction et des issues de secours. Les issues de secours doivent obligatoirement être libres d'accès, ne doivent en aucun cas être obstruées par quelques objets ou décoration de tout genre.
- Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence de l'occupant et d'un représentant de la Commune
- Les clés permettant l'accès aux locaux loués ne seront remises qu'au responsable ou à un proche désigné et inscrit sur le contrat.
- Il sera procédé au relevé de du compteur électrique lors de la remise des clés et lors de la restitution. Un forfait de 720 Kwh est inclus dans le tarif de la location pour le week-end. Ce forfait permet le chauffage de l'espace Jean Capellini durant une période de 12 heures.
- Les cautions sont exigées lors de la signature du contrat
- La reproduction de clés est formellement interdite.
- Il est interdit de céder les clés à un tiers autre que l'occupant.
- Il convient d'informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre ou dégradations se produisant dans la salle.
- Nettoyage :
 - Débarrasser et nettoyer les tables. Ne pas ranger les tables ni les chaises.
 - Laisser les sanitaires ainsi que la cuisine dans l'état d'hygiène et de propreté constaté lors de l'état des lieux d'entrée (un kit de nettoyage est mis à disposition dans la cuisine).
 - Passer un coup de balais
 - Sortir les poubelles dans les containers
 - En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution ménage.

Article 7 – Interdictions

Il est formellement interdit, conformément à la loi :

- De fumer à l'intérieur des locaux (décret 2006 – 1386 du 15/11/2006)
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux.
- De décorer les locaux par clouage (sur la scène), vissage, perçage, peinture ou collage (scotch sur les vitres, murs)
- De sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle (tables et chaises)
- De monter du matériel extérieur à la location sans accord du propriétaire (buvette, stand, ...)
- De se garer devant les issues de secours
- D'allumer des feux d'artifice sous peine d'une amende
- De monter un chapiteau ou toute autre structure sans autorisation (voir règlement en mairie)
- Les rodéos sur le parking et les alentours de la salle des fêtes
- Le non-respect ou la dégradation de la salle des fêtes et de son environnement,
- Les nuisances sonores,

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur

Article 8 – Consignes de sécurité

En cas de nécessité, vous pouvez contacter les urgences 24h/24h.

Numéro appel Urgence Européen-----	112
SAMI -----	15
GENDARMERIE / POLICE Secours -----	17
POMPIERS -----	18
URGENCES personnes sourdes/malentendantes accessible par SMS ----	114

Un téléphone est à la disposition de l'occupant, il permet de joindre uniquement les services de secours et de recevoir des appels au 05 63 30 16 16.

L'occupant assure l'ensemble des missions de sécurité :

- Connaitre et faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- Prendre les premières mesures de sécurité sous l'autorité de la mairie
- Dégager les accès depuis la voie publique afin de permettre les accès aux secours

Article 9 – Responsabilités

L'occupant sera tenu responsable :

- Des dégradations occasionnées aux bâtiments et à son environnement, de son fait ou de celui de ses invités, au matériel, aux équipements et agencements
- Des nuisances sonores subies par le voisinage au-delà des heures légales. Les recommandations quant aux nuisances sonores : limiter la puissance des installations sonores et éviter d'ouvrir les portes pendant la diffusion de musique afin de ne pas gêner le voisinage.
- D'animation ou de manifestation extérieure à la salle des fêtes sans autorisation.

Toute cuisine réalisée dans la salle des fêtes est sous la responsabilité de l'occupant.

Suite à l'arrêté n° 17102016_02, les locataires sont autorisés à consommer de l'alcool sur le parking de la salle des fêtes sous réserve de ne pas troubler la quiétude des riverains et de laisser les lieux propres. L'occupant ne peut s'opposer à la visite, à tout moment, du propriétaire au cas où il le jugerait utile pour exercer la surveillance et le contrôle nécessaire.

Le Maire ou tout officier de Police Judiciaire peut, dès la constatation du non-respect de l'objet de la location, de trouble à l'ordre public ou d'atteinte à la législation en vigueur, interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin (Arrêté préfectoral n° 04-1076–Articles

L1311-1 et suivants et R1336-6 et suivants du Code de la Santé Publique). En tout état de cause, le prix de la location reste dû.

Article 10 – Tarifs de mise à disposition

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par Délibération du Conseil Municipal lors de la séance du 16 Décembre 2022, n°20221201.

Le présent règlement a été voté, après modification, par les membres du Conseil Municipal lors de sa séance du 16 Décembre 2022.

Fait à Orgueil, le

L'occupant
Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour la Commune propriétaire
Le Maire
W. AUTHESSERRE