



Orмой-la-Rivière

Règlement de la salle polyvalente

Vu la délibération du 26 février 1999,

Vu la délibération du 9 septembre 2005 du conseil municipal décidant de ne plus louer la salle aux personnes extérieures à Orмой-la-Rivière,

Vu la délibération du 18 septembre 2009 modifiant le montant de la caution,

Vu la délibération du 04 février 2011 modifiant le prix de la location,

Vu la délibération du 05 juillet 2012 modifiant le prix de la location,

Vu la délibération du 07 avril 2023 décidant de rouvrir la location aux extérieurs à la commune, avec tarif spécifique.

Article 1 : Désignation

La salle polyvalente d'une superficie de 258 m², comporte une aire libre et 172 m², une partie vestiaire, toilettes, cuisine et local technique (commande d'éclairage et de chauffage).

L'entrée de la salle se fait 52, Grande Rue, les autres portes sont des issues de secours.

Suivant les consignes de sécurité la salle peut recevoir un maximum de 100 personnes.

Article 2 : Utilisation

- réunions d'associations,
- activités scolaires et extra-scolaires,
- loto, concours de belote, etc..., organisés par les associations de la commune,
- buffets, vin d'honneur, repas de famille,
- soirées privées.

Toutes les activités dans la salle doivent recevoir l'agrément de la municipalité.

Article 3 : Demande de location

Les demandes se font auprès de la secrétaire de mairie au moins un mois à l'avance ; les demandes s'accompagnent du motif de la location.

En cas d'annulation par le demandeur intervenant moins d'un mois avant la date prévue, il sera retenu la moitié du montant de la location (sauf cas de force majeure).

La municipalité se réserve le droit de résilier ou de refuser la location sans compensation financière autre que le remboursement des sommes déjà perçues.

Article 4 : Les tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. A la réservation il sera demandé un acompte de 30 %, le solde étant à régler lors de la remise des clefs.

Une caution sera demandée aux particuliers pour la mise à disposition de la salle et un récépissé d'attestation d'assurance responsabilité civile garantissant les risques locatifs de la salle polyvalente.

La caution sera rendue à l'utilisateur après restitution des clefs à la personne responsable qui effectuera en sa présence un constat des lieux et l'inventaire du matériel ; elle pourra être retenue en partie ou en totalité suivant l'importance des dégâts constatés.

Article 5 : Mise à disposition de la salle

La personne responsable de la salle pour la municipalité ouvre la porte à l'utilisateur, lui confie les clefs et lui donne les consignes d'utilisation et le présent règlement.

Ils font ensemble un constat des lieux (intérieurs, parking et abords de la salle), et l'inventaire du matériel avant location.

Le locataire signe le présent contrat et son récépissé.

Article 6 : Consignes à l'utilisateur

L'utilisateur des lieux devra impérativement procéder à l'ouverture des volets roulants afin de libérer les sorties de secours. Le non-respect de cette prescription entraînerait la responsabilité de cet utilisateur en cas d'incendie ou d'incidents.

Dans tous les cas les règlements de sécurité doivent être respectés. Les personnes pénétrant dans la salle sont sous la responsabilité de la personne qui loue la salle ou l'association utilisatrice. La commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

L'élévateur ne doit être utilisé que pour les personnes à mobilité réduite.
Son utilisation est sous la responsabilité du locataire de la salle.

Les projecteurs ne sont pas à disposition des locataires.

En cas de panne les appareils d'éclairage, de chauffage ou autres ne devront être ni démontés ni remplacés. Il est interdit de faire des transformations sur les installations.

À la fin de chaque utilisation l'utilisateur devra s'assurer que toutes les lumières sont éteintes et les portes et volets fermés.

Le téléphone et le défibrillateur ne doivent être utilisés qu'en cas d'urgence (pompiers, police).

Le téléphone devra être rapporté avec les clefs.

Il est interdit de clouer, agraffer, accrocher et fixer au mur ou au plafond guirlandes, panneaux, etc... ; des cimaises et des fils sont prévus à cet effet.

La restitution des lieux se fera dans le plus grand état de propreté, le nettoyage fait, le tri sélectif effectué selon les consignes de TRI, et les ordures ménagères évacuées dans les poubelles prévues à cet effet.

Les chaises seront rangées contre les murs ainsi qu'affiché.

Les locaux, tant intérieurs qu'extérieurs (parking et périphérie de la salle) seront rendus dans l'état de propreté constaté lors de la mise à disposition de la salle et de ses abords.
En cas de non-respect de ces prescriptions le forfait de 100 € sera retenu et une facture établie.

Toute dégradation constatée sur le bâtiment entrainera la retenue de la caution de 300 €.

Article 7 : Respect du voisinage

Le conseil municipal compte sur la compréhension de tous les occupants de la salle pour respecter le repos du voisinage.

Les micros sont interdits et la musique doit être diminuée à partir de 22 heures.

Cette salle est au milieu du village, près des habitations. Il est donc demandé d'éviter tous bruits à l'extérieur de celle-ci (klaxon, portières...) et de garer les véhicules sans occasionner de gêne pour le passage, les accès aux garages et issues de secours.

Le parking du lotissement de la Grande Fontaine est privé.

Article 8 : Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié sans préavis par le conseil municipal.

Ormoy-la-Rivière, le

Mention manuscrite « *Lu et approuvé* »

L'utilisateur

(nom, prénom et signature)

Cautions : 300 € + Ménage : 100 € (en 2 chèques)

Certificat d'assurance

État des lieux entrant : veille de la réservation à 16 h

État des lieux sortant : lendemain de la réservation à 9 h

Locataire	Ormoisien	Hors commune
Location :	350 €	550 €
Réservation :	- 105 €	- 165 €
Reste dû :	245 €	385 €