

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE MUNICIPALE D'ORMOY

*La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.*

N° de téléphone de la salle communale : ☎ : ~~03-84-92-64-30~~

Capacité d'utilisation : 155 personnes.

## Personnes habilitées à posséder les clefs

Monsieur le maire - Le Secrétariat de mairie ; Tel : 03.84.92.50.42  
- Le Régisseur ; Tel : 03.84.92.54.56

## Qui peut louer ou utiliser la salle ?

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Les associations à but lucratif ou non, relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes.

## Manifestations autorisées

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités culturelles ou récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

**Toute autre utilisation sera soumise à l'appréciation du Maire.**

## Modalités de réservation

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera, notamment, le prix de location.

Il est conseillé de réserver à l'avance le plutôt possible dès que la date d'utilisation de la salle est connue en se rapprochant du régisseur ou à défaut du secrétariat de la Mairie afin d'établir le contrat de réservation.

Des **arrhes (non remboursables)** seront exigées à la signature du contrat sauf pour les associations d'ORMOY. Hormis les dates des manifestations commémoratives réservées pour la Commune aucune date de réservation immuable n'est admise.

**Toute réservation à caractère pluriannuel sera à renouveler par écrit d'une année sur l'autre.**

***Toute réservation effectuée par un résident pour le compte d'un tiers afin d'obtenir le tarif habitant d'Ormoy donnera lieu à redressement au tarif normal en cas de fait avéré.***

**Précision: Pour une association, pour l'application du prix, Il sera tenu compte du siège de l'association et non du lieu de résidence de la personne qui réserve au nom de l'association.**

## Ordre de priorité :

- 1) La municipalité à priorité absolue de réservation pour ses propres manifestations.
- 2) Les associations de la commune, ont priorité en second lieu pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté annuellement à l'avance d'un commun accord entre les responsables de ces associations et les représentants de la commune.
- 3) Toute autre personne habitant la commune ou non et association extérieure dans l'ordre de réception des demandes (avec priorité aux habitants d'Ormoy en cas de simultanéité des demandes pour une même date).

## Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal (voir tarif ci-après).

**Des arrhes d'un montant de 50% de la location (par chèque non remboursables)** sont demandées à la signature du contrat. Pour toute somme inférieure ou égale à **60,00 €** la totalité sera payée à la réservation. **Le solde de la location** sera versé à la restitution des clés par chèque, (présentation de 2 pièces d'identité pour les personnes extérieures à la commune).

**Un chèque de caution** d'un montant de **500 €** sera fourni à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux. Ce chèque sera restitué après le second état des lieux lors de la restitution des clés sauf en cas de dégradations constatées en attendant de connaître le coût des réparations.

***(Les associations d'Ormoy bénéficient d'un jour ou d'un Week-end de location gratuit par an).***

## Entretien des locaux

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite à la Mairie ou au Régisseur.

## Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location.

***Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile sera demandée lors de la souscription du contrat de location.***

### Conditions particulières de la location

- La consommation d'électricité sera à la charge du locataire au tarif courant.
- Le prix de la location sera versé au Trésorier Municipal de la commune d'ORMOY.
- La location est faite par journée entière non divisible. Une location à la journée est effective de 8h00 le matin à 8h00 le lendemain ; Sauf accord particulier avec le Maire à titre exceptionnel et à un tarif spécifique.
- L'heure de restitution des clés est déterminante pour la facturation des journées de location.
- La location permet l'utilisation de la salle, de la cuisine et des sanitaires ainsi que de la totalité du mobilier et **matériels présents loués en fonction de la demande à l'exception de ceux entreposés dans les placards fermés à clé.**
- Un état des lieux complet ainsi qu'un inventaire du matériel loué seront établis à la remise des clés et à leur restitution après la location, entre le locataire et la personne responsable de la salle.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et la personne responsable de la salle devront être respectés.
- Le matériel constaté manquant sera facturé au locataire à sa valeur de remplacement.
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**
- En cas de dégradation ou de détérioration des locaux, ou du matériel, les modalités de régularisation de la situation seront réglées au coup par coup entre les responsables de la Mairie et le locataire.
- Le locataire s'engage à assurer le nettoyage des installations qui devront être rendues en parfait état de propreté.
  - Les sols carrelés de la cuisine et de la salle devront être balayés et récurés correctement avec un produit dégraissant et désinfectant.
  - **Le parquet ne doit être lavé qu'en cas de nécessité et ne doit pas jamais être lavé avec un produit détergent, mais uniquement au savon noir ou un produit spécifique (fourni).**
  - Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Les poubelles des WC vidées et lavées. Les serpillières nettoyées et rendues propres.
  - L'évier, le réfrigérateur, le congélateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres (produit désinfectant et anti-microbien préconisé). **Les portes du réfrigérateur, congélateur et lave-vaisselle devront rester ouvertes.**
  - Les filtres du lave-vaisselle seront **nettoyés** et rincés.
  - La vaisselle doit être rendue rangée **propre et sèche.**
  - Les tables et chaises devront être **lavées et rangées.**
- ✓ **En cas de non-respect de ces engagements, si le nettoyage n'a pas été réalisé ou mal exécuté à la restitution des clés ; une prestation forfaitaire de nettoyage sera facturée au locataire (50,00 €).**
- Il ne faut rien fixer au mur ou au plafond avec scotch, clous, ou punaises pour ne pas détériorer le papier, les revêtements ou les plaques du plafond.
  - Les déchets « **ménagers** » seront mis dans des sacs poubelles fermés, et déposés dans le bac adéquat.
  - Les déchets « **recyclables** » cartons propres, bouteilles plastiques, canettes métal, etc. seront déposés dans le container spécialisé situé à proximité.
  - Les « **bouteilles en verre** » seront déposées dans les containers spécialisés situés à proximité.
  - **Tout manquement au tri des déchets donnera lieu à une indemnité spécifique (20,00 €).**
- La cour sera nettoyée.
- Les véhicules devront respecter le stationnement : Cour devant la salle. Les chemins d'accès devront être laissés libres, **ne pas stationner sur la pelouse quand le terrain est détrempé.**
- Tout dysfonctionnement des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.
- Il est interdit de fumer dans la salle comme le prévoit la loi.
- A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire qui a souscrit une assurance en responsabilité civile est prié de **remettre une copie de son attestation d'assurance.**
  - **Par mesure d'hygiène l'introduction des chiens, chats ou tout autre animal est interdite**
  - **Il est recommandé de prendre toutes les précautions pour éviter les brûlures lors de la confection des repas.**
  - **En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.**
  - **Le matériel et le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.**

**Pour la remise des clés :** téléphoner au responsable de la salle (03.84.92.54.56) ou en cas d'absence au secrétariat de la Mairie au (03.84.92.50.42), la semaine précédant la location, pour fixer un rendez-vous.

**Nota :** les chèques sont à rédiger à l'ordre du « **Trésor Public** ».

**Fait à ORMOY le 15 octobre 2009**  
**Approuvé par le Conseil Municipal.**

**Le Maire,**

**TARIFS de LOCATION de la SALLE MUNICIPALE d'ORMOY au 1<sup>er</sup> janvier 2013**

*FIXES par Délibération du CONSEIL MUNICIPAL du 29/11/2012*

**TARIF pour 1 JOURNEE (1) :**

<i>Habitants d'ORMOY : .....</i>	<b>60,00 Euros</b>
<i>Associations d'ORMOY : .....</i>	<b>50,00 Euros</b>
<i>Personnes et Associations extérieures : .....</i>	<b>150,00 Euros</b>

**TARIF pour 2 JOURNEES CONSÉCUTIVES et plus (1) :**

<i>Habitants d'ORMOY (Mariage, Baptême, Communion ...) :</i>	<b>110,00 Euros</b>
<i>Par journée supplémentaire : .....</i>	<b>+ 30,00 Euros</b>
<i>Associations d'ORMOY : .....</i>	<b>90,00 Euros</b>
<i>Par journée supplémentaire : .....</i>	<b>+ 25,00 Euros</b>
<i>Personnes et Associations extérieures : .....</i>	<b>275,00 Euros</b>
<i>Par journée supplémentaire : .....</i>	<b>+ 55,00 Euros</b>

**LOCATION EXCEPTIONNELLE de la SALLE SEULE** à la journée ou la demi-journée (en dehors des vendredis, samedis et dimanches) sans utilisation de la cuisine et du matériel, des tarifs particuliers sont appliqués.

**TARIF de location des COUVERTS :**

*Par couvert : .....* **0,40 Euros**

**TARIF de l'Électricité consommée : .....** *A prix coûtant (hors abonnement)*

**Forfait nettoyage (Salle et cuisine rendues mal propres) :** **50,00 Euros**

**Indemnité en cas de manquement au tri des déchets :** **20,00 Euros**

**CAUTION perçue à la remise des clés :** **500 Euros**

*Des arrhes de 50% du prix sont demandées à la réservation si le montant est supérieur à 60,00 € ; Sinon, la totalité du prix est à verser à la réservation.*

*(1) Sauf accords particuliers, la location est faite par journée entière non divisible. Une location à la journée est effective de 8h00 le matin jusqu'à 8h00 le lendemain.*