



RÈGLEMENT 2025 DE LOCATION ET D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE D'ORPHIN

Tél mairie : 01 34 85 91 05

Tél salle : 01 34 94 00 06

mairie@orphin.fr

Préambule : *Nous mettons à votre disposition la salle communale qui a subi d'importants travaux de rénovation pour le confort et le bien être de tous les Orphinois.
Nous vous demandons d'en prendre grand soin.*



ARTICLE 1 : OBJET

La location de la salle communale est réservée aux habitants d'ORPHIN et aux associations communales pour toutes manifestations à caractère familial, culturel ou récréatif à l'exclusion de toute manifestation à caractère religieux, politique, commercial à but lucratif non régie dans le cadre de ce contrat.

Le nombre de personnes présentes ne doit jamais dépasser un maximum de 100.

(Le nombre de places à table ne permet pas un nombre supérieur).

Aucune activité pouvant menacer la sécurité des personnes, des équipements, des bâtiments et ne pourra avoir lieu à l'intérieur ou à proximité de ces derniers (tir, pétanque, barbecue, feux d'artifices, lampions, etc.).

Les décorations éventuellement mises en place ne devront pas entraîner de risques de dommages aux installations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle. (Dangers d'incendie, même accidentel du fait de la nature ou des matériaux les constituant ou risques de dommages aux équipements électriques ou aux plantations extérieures).

Afin de préserver les murs, aucune affiche et décoration ne devront être fixées sur ceux-ci, même du scotch, punaises, agrafes etc.

LES DÉCORATIONS DOIVENT ÊTRE FIXÉES AUX TRINGLES DES CIMAISES QUI ONT ÉTÉ INSTALLÉES À CET EFFET.

Il est de même formellement interdit :

- de ranger les vélos à l'intérieur du bâtiment,
- de pratiquer du patin à roulettes, de jouer au ballon ou toute activité similaire à l'intérieur du bâtiment,
- de toucher aux spots d'éclairage et aux radiateurs,
- de toucher ou même soulever temporairement les dalles de plafond situés dans le hall d'entrée, ou d'y accrocher quoi que ce soit,
- d'introduire des matériels dangereux ou provoquant des odeurs tenaces. (Friteuses, grills, machines diverses, ...).

ARTICLE 2 : RÉSERVATION

Aucune réservation ne pourra être prise plus de 6 mois avant la date d'utilisation mais une option pourra être posée un an à l'avance.

Pour les options et réservations, priorité sera donnée à la municipalité.

Le locataire devra préciser l'objet de la manifestation, le nombre de personnes accueillies.

La location au nom d'un habitant d'ORPHIN pour le compte de personnes extérieures est totalement interdite.

ARTICLE 3 : DURÉE ET PRIX DE LA LOCATION

Le locataire aura la jouissance exclusive de l'ensemble des locaux loués :

à partir de 9 h le SAMEDI
jusqu'à 18 h le DIMANCHE

La location sera effective lors du versement du chèque de caution.

Le chèque de caution sera restitué après l'état des lieux de la salle, sauf en cas de dégradation.

Le locataire aura pour obligation la fermeture des portes, fenêtres, électricité.

La fermeture des locaux est fixée impérativement à **TROIS** heures du matin (arrêté préfectoral).

Montant de la caution fixé à 500,00 €

Paiement à effectuer par chèque à l'ordre de « TRESOR PUBLIC »

Montant de la location fixé à 450,00 €, à régler à l'issue de la location.

La Trésorerie enverra un Avis des Sommes à Payer à leur retourner avec le paiement.

ARTICLE 4 : ÉTAT DES LIEUX « ENTRÉE ET SORTIE » – CLEFS

La visite de la salle avec le responsable de la Municipalité aura pour but de constater l'état des lieux avant l'utilisation et aura lieu aux jours et heures fixés par celui-ci. Si le locataire estime être en mesure d'émettre des réserves quant à l'état de la salle, celles-ci se feront obligatoirement par écrit sur le document d'état des lieux, remis par le responsable de la municipalité.

La restitution des clés se fera après l'état des lieux.

ARTICLE 5 : ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Le locataire est responsable de tout dommage causé de son fait ou de celui de ses invités et par d'éventuels éléments extérieurs, au bâtiment ou au matériel qui a été mis à sa disposition.

Une attestation d'assurances « Responsabilité civile Organisateur » doit être obligatoirement fournie.

En cas de détérioration importante ou de vol, il sera fait appel à un huissier qui constatera les dégâts. Les travaux de remise en état seront imputés au locataire.

Les frais d'huissier seront aussi à sa charge.

En aucun cas, la Commune ne sera responsable des vols ou disparitions de matériels, objets, vêtements, appartenant au locataire ou ses invités durant le temps de la location.

ARTICLE : 6 : SÉCURITÉ

Nous vous rappelons qu'il est **interdit de fumer à l'intérieur de la salle communale**, des cendriers sont à la disposition des fumeurs à l'extérieur de la salle. Aucun mégot ne doit être jeté par terre.

Par mesure d'hygiène, les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

Un téléphone permet d'appeler les services d'urgence et d'être appelé au 01 34 94 00 06.

1 Alarme, 1 extincteur dans le hall d'entrée, 2 extincteurs dans la salle, 1 extincteur dans la cuisine.

ARTICLE 7 : MATÉRIEL :

Nous mettons à votre disposition 25 plateaux avec supports, 80 chaises, 100 porte-manteaux, tiges de suspension et crochets.

1 grand balai, 1 balai brosse, 1 seau, 1 pelle et 1 serpillère qui doivent rester dans la cuisine.

Les chaises et les tables doivent être nettoyées.

Le rangement doit s'effectuer de la manière suivante :

- **Empiler les chaises par 10 et les transporter à l'aide du chariot pour les ranger dans le renforcement de la salle situé près de la cuisine ;**
- **Interdiction de traîner les chaises et les supports de plateaux sur le parquet ;**
- **Les plateaux doivent être rangés face contre face sur le chariot prévu à cet effet ;**
- **Les supports des plateaux sont rangés sur le chariot.**

Attention : il est interdit d'utiliser les tapis de gym et les ballons entreposés dans le local rangement.

ARTICLE 8 : RÉGLEMENTATION DU BRUIT

Il a été installé un limiteur de bruit. La puissance totale possible à utiliser est de 3.500 W pour l'ensemble des prises. Compte tenu de la réglementation en vigueur (article R34 du Code Civil) concernant le tapage nocturne, la salle étant située à proximité des habitations, **à partir de 22 heures, tous les bruits susceptibles de nuire au voisinage et à l'environnement sont interdits.**

(Ex : démarrages bruyants, musique à un niveau trop élevée, etc....).

Les portes de la salle devront rester fermées à partir de cette heure pour éviter la propagation des sons vers l'extérieur, et les activités de plein air devront être arrêtées.

(Rassemblements bruyants sur l'esplanade ou aux alentours).

ARTICLE 9 : STATIONNEMENT

Interdiction de stationner sur les espaces verts et l'esplanade de la salle communale.

Deux emplacements sont réservés aux personnes handicapées.

Le stationnement des véhicules se fera sur les emplacements de parkings - Impasse des Sources.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE DE LA SALLE

Avant la restitution des clés et l'état des lieux final :

- **le parquet de la salle doit être balayé et lavé à l'eau claire,**
- tous les **sols carrelés** des locaux doivent être **balayés et lavés à l'eau claire**, y compris celui **des toilettes, WC et cuisine**, ainsi que tous les ustensiles et meubles. (Four, réfrigérateurs, armoire chauffante, lave vaisselle, évier, lavabos et miroir etc.).
- les réfrigérateurs resteront branchés.
- le lave-vaisselle est équipé automatiquement de produits. Pour son utilisation, veuillez vous référer à la notice affichée dans la cuisine.

POUBELLES

- Le verre est déposé dans le container situé dans la cuisine.
- les bouteilles plastiques, papiers, cartons, boîtes métal triés et jetés dans les éco-poubelles (couvercle bleu) situé au dehors,
- Tout autre déchet, alimentaire ou non recyclable, mis dans des sacs poubelles fermés et rangés dans le bac vert situé au dehors.

Je soussigné(e)

m'engage à me conformer au règlement.

Date, mention « Lu et approuvé » et signature :