



Applicable au 23 octobre 2017

ORANGERIE REGLEMENT D'UTILISATION

ARTICLE PREMIER

Objet

La salle de l'Orangerie du Château, et ses annexes, sera mise à la disposition des associations, des particuliers, et des sociétés qui en feront la demande dans les conditions fixées par le présent règlement.

ARTICLE DEUX

Application du règlement

La mise à disposition sera accordée par décision du Maire ou de l'Adjoint délégué.

Le fait de louer la salle implique l'acceptation sans réserves par le locataire du présent règlement et l'engagement formel de s'y conformer strictement.

Toute infraction au règlement pourra entraîner l'expulsion immédiate de son ou ses auteurs, avec recours aux Forces de l'Ordre en cas de refus ou de désordres graves.

L'expulsion sera prononcée par le Maire ou un Adjoint.

Le recours aux Forces de l'Ordre sera décidé et demandé par le Maire ou un Adjoint délégué en cas d'absence du Maire.

ARTICLE TROIS

Conditions d'occupation de la salle

L'occupant-responsable de la salle devra s'engager par écrit, à l'aide d'un formulaire d'inventaire contradictoire d'engagement soumis à signature, à utiliser la salle, ses dépendances, le mobilier, le matériel, la vaisselle avec soin, et à les laisser propres et en bon état.

Les déprédations donneront lieu à versement au profit de la Commune d'une indemnité égale à la valeur de remplacement du meuble ou du matériel détérioré ou au coût des réparations à effectuer, selon décision du Maire.

La remise des locaux et du matériel en mauvais état de propreté fera l'objet du versement d'une indemnité de nettoyage fixée par délibération du conseil municipal.

En cas de litige, un expert pourra être désigné conjointement par le Maire et le locataire.

En cas de désaccord persistant, le conseil municipal pourra autoriser le Maire à exercer une action en justice.

Les personnes admises dans la salle et ses annexes ne doivent ni circuler ni stationner dans les locaux, couloirs, escaliers autres que ceux qui leur sont loués pour leur organisation. L'allumage de feux à l'extérieur est interdit.

Il est interdit de fixer aux murs, plafonds, luminaires, etc... des décorations, affiches, ou autres garnitures à l'aide de clous, colles, crochets ou tous autres moyens.

Il est interdit de fumer dans la salle.

La non restitution d'une ou plusieurs clés entraînera la facturation d'une nouvelle serrure et du nombre de clés nécessaires au bon fonctionnement des services. Le coût de ces remplacements correspondra au coût réglé par la commune.

ARTICLE QUATRE

Limitation du bruit extérieur

Lors de l'utilisation de l'Orangerie, les nuisances sonores extérieures devront être limitées au maximum.

Pendant la période d'occupation, si utilisation de matériel de sonorisation :

- * maintenir les portes et les fenêtres fermées,
- * limiter la puissance sonore intérieure pour ne pas gêner le voisinage.

Pour apprécier cette limitation : à l'extérieur, côté arrière de la salle, portes et fenêtres fermées, le bruit extérieur doit être inférieur à une conversation calme (30 dB).

Cet ensemble de mesures est applicable pour tout type d'utilisation.

ARTICLE CINQ

Manifestations interdites

Les manifestations ou représentations contraires à la morale ou de nature à troubler l'ordre public sont rigoureusement interdites.

ARTICLE SIX

Durée d'occupation

Les locaux de l'Orangerie seront mis à la disposition des demandeurs par périodes de 24 heures ou 48 heures.

Au-delà, la commission « affaires générales » donnera son avis.

Le Maire pourra confirmer ou infirmer cet avis par décision.

ARTICLE SEPT

Redevances

L'occupation de la salle avec l'utilisation des tables, chaises, matériel et vaisselle donnera lieu au versement de la redevance fixée par le conseil municipal, figurant en annexe.

Cette redevance est révisable chaque année au premier janvier.

Il sera perçu une redevance pour les consommations d'électricité et de gaz.

Les relevés des compteurs ont lieu lors du début et de la cessation de mise à disposition de la salle.

Un acompte dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal sera demandé à chaque locataire pour valider la réservation.

Cet acompte sera définitivement acquis à la commune de Flamanville, sauf en cas de décès de parents proches (ascendants, descendants et collatéraux) ou d'hospitalisation imprévue.

Le montant des redevances, des frais annexes et pénalités sont payables auprès du Receveur Municipal, Trésorerie des Pieux, au vu du bulletin de recette transmis par la mairie de Flamanville.

Les chèques de paiement et ordres de virement devront être établis à l'ordre du Receveur Municipal des Pieux.

ARTICLE HUIT

Tarifs particuliers

Les associations dites de Loi 1901 dont le siège social est à FLAMANVILLE ou dont les activités se font en liaison avec la commune de FLAMANVILLE, pourront organiser par année civile une manifestation le week-end à titre gratuit dans la salle de l'Orangerie.

Elles pourront utiliser les salles en semaine à titre gratuit, si aucune réservation antérieure d'un particulier n'a été faite.

Pour les manifestations à but social, caritatif, humanitaire ou de mémoire, la gratuité s'appliquera sur les mêmes bases.

Les charges seront facturées, sauf le gaz et l'électricité.

A partir de la deuxième utilisation le week-end, ces utilisateurs régleront les redevances prévues par délibération du conseil municipal.

Dans tous les autres cas, les sociétés ou associations devront acquitter les redevances prévues.

Les demandes exceptionnelles ou de gratuité seront étudiées en commission « Affaires Générales », qui donnera son avis.

Le Maire pourra confirmer ou infirmer cet avis par décision.

ARTICLE NEUF

Gestion

Le gestionnaire est chargé de faire respecter l'ordre et le présent règlement, et de veiller à la bonne tenue et à la remise en bon état de la salle, de ses annexes, du mobilier, du matériel et de la vaisselle.

Il doit rendre compte de toute infraction au règlement au Maire ou à un Adjoint délégué.

ARTICLE DIX

Réclamations

Seules les réclamations des utilisateurs formulées par écrit, datées et signées avec indication des « nom, prénom et adresse » du réclamant et adressées à Monsieur le Maire de Flamanville seront prises en considération.

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et accidents.

ARTICLE ONZE

Sécurité

L'Orangerie est un établissement de type L de 4^{ème} catégorie.

L'effectif public (et du personnel) autorisé est limité à 123 personnes.

Les issues de secours doivent être dégagées et rester accessibles pour évacuation en cas d'alarme incendie.

En cas d'incendie, quatre extincteurs sont à disposition dont un spécial dans les cuisines.

En cas de constat d'utilisation abusive du matériel de secours, les frais de vérification et de remise en état seront à la charge du locataire.

Les numéros d'appel des secours sont :

* Gendarmerie	17 ou 02.33.21.73.05
* Pompiers	18 ou 02.33.08.23.80
* SAMU	15

ARTICLE DOUZE

Stationnement

Le stationnement de tous véhicules est formellement interdit dans la Cour d'Honneur du Château, à l'exception des véhicules d'approvisionnement admis à stationner temporairement pour les besoins de l'organisation.

L'accès à la Cour d'Honneur est interdit à partir de 22 heures.

ARTICLE TREIZE

Assurance

Lors de la réservation de l'Orangerie l'utilisateur devra préciser :

- le type d'activité qui doit s'y dérouler, utilisation ou non de sonorisation,
- le nombre de personnes susceptibles d'y être accueillies,
- les locaux utilisés.

Une attestation d'assurance sera demandée à l'organisateur de la manifestation.

Le locataire est responsable des risques locatifs et des dommages causés à l'ensemble des biens qui lui sont confiés.

Afin de garantir la commune de cette couverture, le locataire doit fournir une attestation d'assurance des risques locatifs inclus dans son contrat de base (incendie, dégâts des eaux...) et d'une extension de garantie aux dommages accidentels causés à l'ensemble des biens qui lui sont confiés ».

A défaut de garantie des dommages causés aux biens confiés, le locataire reconnaît s'engager sur ses deniers propres.

ARTICLE QUATORZE

Application

Le Maire et ses Adjoints, le Commandant de Brigade de Gendarmerie des Pieux, le Receveur Municipal, le Secrétaire de Mairie, le gestionnaire, et tous les agents de la Force Publique, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera affichée à l'entrée de la salle de l'Orangerie.

A Flamanville, le

Lu et approuvé,

Le Maire

The image shows a blue circular official seal of the Municipality of Flamanville. The seal contains the text 'MAIRIE DE FLAMANVILLE' at the top and 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' at the bottom. In the center, there is a coat of arms featuring a figure holding a staff. A handwritten signature in black ink is written over the seal. Below the seal, the name 'P. FAUCHON' is printed in blue capital letters.

L'utilisateur,