Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

Olivet

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DU DONJON

COMMUNE D'OLIVET

Préambule

L'équipement « salle des fêtes du Donjon », situé chemin des Muids à Olivet, ainsi que ses aménagements intérieurs et extérieurs, sont placés sous la responsabilité du Maire ou de son représentant, avec la participation des agents communaux chargés des réservations et des états des lieux.

L'organisateur de l'événement (manifestation, réunion…) est désigné comme « l'utilisateur ».

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation de la salle communale louée. Il est pris en application des articles L.2122-22 5°, L.2122-24 et L.2212-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales. La commune se réserve le droit de refuser toute location susceptible de troubler l'ordre public.

Article 1 – Utilisateurs

La salle peut être louée par des particuliers, des associations et des entreprises, olivetains ou non. Selon la date de la demande, les particuliers sont prioritaires sur les associations et les entreprises. La commune se réserve en outre un droit de priorité pour ses propres besoins.

La vocation principale de la salle est de mettre à disposition un lieu pour des temps de convivialité.

Les habitants d'Olivet et les associations locales s'engagent à ne pas servir de prête-nom au profit de tiers extérieurs. Toute sous-location de la salle est formellement interdite.

La présence de l'utilisateur est obligatoire pendant toute la durée de l'occupation. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Il se doit de respecter les conditions de propreté, les heures limites d'utilisation et de nuisances sonores, et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'elles sont indiquées dans le présent règlement. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La capacité d'accueil est limitée à 100 personnes maximum.

Les sanitaires extérieurs restent accessibles aux associations sportives du domaine du Donjon, y compris lors des locations.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

Article 2 – Formules et horaires

Les horaires d'utilisation sont strictement ceux prévus au contrat de location.

En principe, les locations sont accordées selon différentes formules qui concernent les vendredis, samedis, dimanches. Toutefois, la salle peut également être louée la veille d'un jour férié ainsi que les jours fériés, y compris lorsqu'ils surviennent en semaine. Dans ce cas, les formules et horaires applicables sont identiques à ceux prévus pour les locations de fin de semaine.

Les formules de location sont les suivantes :

- Formule « journée » : de 10h à 20h
- Formule « soirée » : de 16h à 3h30 le lendemain
- Formule « journée complète « : de 10h à 3h30 le lendemain
- Formule « Week-end » :
    - Du vendredi à 16h au samedi à 20h
    - Ou du samedi à 10h au dimanche à 20h

Pour les locations intervenant la veille d'un jour férié ou un jour férié, les horaires de la formule choisie s'appliquent dans les mêmes conditions que pour une location de fin de semaine.

Un début d'occupation à 9h pourrait être accordé à titre exceptionnel par la mairie.

Les horaires de fin d'utilisation correspondent à la sortie de tous les utilisateurs et la mise en route du système d'alarme. En fonction de la formule de location, le rangement et la sortie des convives devront être anticipés.

Lors de la réservation "week-end", la salle est inoccupée de 3h30 à 8h du matin. Tout dépassement d'horaire entraînera une majoration du prix de location de 100€ par demi-heure entamée et pourra donner lieu à une interdiction future de location.

La salle peut faire l'objet de fermeture au cours de l'année (période estivale et hivernale), en raison de contraintes de fonctionnement, d'entretien ou de maintenance. Les dates précises de fermeture applicables chaque année sont fixées par la Commune et portées à la connaissance du public par publication sur le site internet de la ville.

Aucune réservation ne peut être acceptée pendant les périodes de fermeture ainsi définies.

Article 3 – Modalités de réservation

- <u>Une demande préalable :</u>

Les demandes de réservation pourront être formulées entre 1 an et 70 jours avant l'événement. Pour réserver la salle, le demandeur doit faire la demande auprès des services de la mairie à l'aide d'un formulaire présent sur le site internet de la Ville.

Les options formulées oralement, sans confirmation écrite, ne seront pas prises en considération.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

En fonction de la date de demande, la collectivité s'engage à répondre au plus tard 6 mois avant l'évènement.

Toute réservation n'est considérée comme définitive qu'après signature du contrat de location par l'ensemble des parties et versement des arrhes. Si la Commune souhaite annuler la réservation, elle rendra à l'utilisateur le double du montant d'arrhes confiées.

- Le contrat de location :

La mise à disposition de la salle est accordée par la conclusion d'un contrat signé entre la Commune et le futur utilisateur ainsi que la production des documents suivants : un justificatif de domicile de moins de trois mois au moment de la demande, une attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location, le paiement d'une caution et des arrhes.

Les tarifs de location ainsi que le montant de la caution et des pénalités figurent au contrat de location. Des tarifs olivetains et extérieurs sont appliqués.

En cas de dégradations sur le domaine du Donjon ou les biens mis à disposition, la caution sera utilisée pour réparer les dommages subis. La caution sera également encaissée si une prestation de ménage supplémentaire est nécessaire pour remettre la salle en bon état de propreté.

En cas d'incidents liés à la salle ou aux matériels mis à disposition, la Commune peut, le cas échéant, dédommager l'utilisateur en tout ou partie du montant de la location.

- La remise du badge et l'état des lieux :

Le badge de la salle est confié à l'utilisateur à l'état des lieux d'entrée. À cette occasion, le matériel confié est vérifié de manière contradictoire par les deux parties.

Article 4 – Propreté et hygiène

La salle des fêtes, ses annexes et ses abords doivent impérativement être rendus propres par les locataires.

À ce titre, l'utilisateur s'engage à :

- Laisser les locaux, le mobilier et les équipements dans un état de propreté identique à celui constaté à l'état des lieux d'entrée ;
- Nettoyer et ranger les tables, chaises et équipements utilisés ;
- Laver les plans de travail et équipements de cuisine ;
- Ramasser l'ensemble des déchets à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment (papiers, mégots, bouteilles, etc.) ;
- Évacuer ses déchets ou les déposer dans les bacs prévus, en respectant le tri sélectif.

Les produits d'entretien et sacs poubelle sont à la charge de l'utilisateur.

En cas de non-respect de ces obligations, une retenue sur la caution pourra être effectuée pour couvrir les frais de nettoyage supplémentaires.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

Article 5 – Sécurité

Chaque utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours lors de l'état des lieux d'entrée. L'ensemble de ces dispositifs doit être accessible pendant toute la durée de la location, charge à l'utilisateur d'y veiller.

Par ailleurs, il s'engage également à respecter et à faire respecter les consignes générales de sécurité applicables aux établissements accueillant du public.

La Commune se décharge de toute responsabilité en cas de pertes ou vols dans la salle ou dans les locaux annexes.

Pour les locations finissant à 20h, un agent de sécurité s'assurera de la fermeture du lieu à l'horaire de fin de location. Pour les offres comprenant une utilisation nocturne de la salle des fêtes ("soirée", "journée complète" et "week-end"), un agent de sécurité sera présent en fin de soirée jusqu'à la fermeture du lieu à 03h30 du matin.

En cas de difficulté rencontrée pendant les heures d'ouverture de la mairie, l'occupant doit contacter les services administratifs.

En cas de difficulté technique survenant pendant l'occupation de la salle, l'utilisateur doit contacter le service d'astreinte. En cas de problème relevant de la sécurité ou de l'ordre public, l'occupant doit contacter la police municipale.

Article 6 – Interdictions

Il est interdit :

- D'utiliser les pelouses et espaces verts du Donjon pour faire un barbecue ;
- D'utiliser un barbecue en période d'interdiction préfectorale liée à la sécheresse ;
- D'installer et d'utiliser des appareils fonctionnant au gaz ou avec des liquides inflammables ;
- De fumer et de vapoter dans la salle et dans l'ensemble des locaux loués ;
- De laisser consommer à des mineurs des boissons alcoolisées ;
- De consommer des produits stupéfiants ;
- D'introduire des pétards, des fumigènes, des bougies, des feux d'artifice et autres objets à combustion lente ;
- De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- D'écrire sur les murs, les portes et fenêtres de la salle ;
- De planter des piquets dans la partie droite du jardin ;
- De stationner dans l'herbe dans l'enceinte de l'équipement ainsi que des deux côtés de la chaussée le long du chemin des Muids ;
- De bloquer, notamment par les véhicules stationnés, l'accès en voiture au chemin des Muids ;
- D'installer un foodtruck à l'intérieur ou l'extérieur compte tenu de la capacité électrique de l'équipement ;
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

La salle est interdite aux animaux, même tenus en laisse, sauf pour les chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap.

Article 7 – Modalités de fin de location

Le badge est rendu par l'utilisateur à l'agent municipal lors de l'état des lieux de sortie.

La salle et le mobilier doivent être rendus propres conformément à l'article 4. L'utilisateur doit veiller à l'extinction des éclairages et à la fermeture de toutes les fenêtres. Le nettoyage des abords de la salle est également à sa charge. Papiers, mégots, bouteilles et autres déchets devront ainsi être ramassés.

Si des dégradations sont constatées, des sanctions financières seront appliquées et la caution sera encaissée à hauteur du montant des dommages.

La Commune se réserve le droit de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans le présent contrat.

Article 8 – Engagement juridique et respect du règlement et du contrat de location

Le signataire du contrat est désigné comme responsable de la location. À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié pour tout échange avec la commune et doit être présent pour les états des lieux, sauf désignation d'un mandataire. Si un problème survient, tant pour le matériel que pour les locaux, il doit en informer la Commune.

Le signataire du contrat s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'exclusion immédiate du contrevenant, sans remboursement de la réservation, ainsi qu'une interdiction temporaire ou définitive d'accès à l'équipement communal.

L'utilisateur est responsable de la protection des mineurs présents dans la salle. Il l'est également pour tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes. Il est tenu de surveiller les entrées dans la salle et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation. La responsabilité de la Commune ne peut être engagée du fait d'accidents survenant pendant la période de location.

L'utilisation des équipements de cuisine doivent s'effectuer dans le strict respect des notices ou recommandations présentes sur site.

Enfin, il est tenu de respecter et de faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et les interdictions citées aux articles 4, 5 et 6.

Dans le cas où le règlement intérieur ou le contrat ne seraient pas respectés, la Commune se réserve le droit de refuser toute nouvelle mise à disposition au locataire, quelle que soit sa qualité.

Le présent règlement pourra être modifié par délibération du conseil municipal. En cas de litige, non résolu à l'amiable, portant sur son interprétation ou son application, le requérant est libre de former un recours devant le tribunal administratif d'Orléans.

Envoyé en préfecture le 12/10/2026
Reçu en préfecture le 12/10/2026
Publié le
ID : 045-214502320-20261009-DEL_2026_09_11-DE

Article 9 – Dispositions finales

Le présent règlement intérieur, adopté par délibération du Conseil municipal en date du 28 septembre 2026 entrera en vigueur le 1er janvier 2027.

À compter de cette date, il abroge et remplace le précédent règlement intérieur adopté le 3 février 2025.

Les réservations effectuées avant cette date restent soumises au règlement en vigueur au moment de leur conclusion. Le présent règlement s'applique aux réservations effectuées à compter du 1er janvier 2027.

La signature de ce règlement vaut acceptation pleine et entière des règles d'utilisation de la salle des fêtes du Donjon

Nom de l'utilisateur :

.....

Date :

.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :