



Règlement de Location de la Salle de l'Espace Colette

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la salle de l'Espace Colette et de ses dépendances, sis à Rivière, route de Rogny – 45230 STE GENEVIEVE DES BOIS, réservé prioritairement aux manifestations locales. Les associations domiciliées sur la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais peuvent bénéficier d'une réservation gratuite par an. Pour d'autres réservations, elles devront s'acquitter des tarifs des résidents de la Communauté de Communes à moins de justifier de l'organisation de manifestations culturelles (contrat avec des professionnels).

Le présent règlement est remis au réservataire avec le contrat de location. Pour que sa demande de location soit acceptée, le réservataire doit obligatoirement en prendre connaissance et le signer avec la mention "lu et approuvé".

Ce règlement prend effet le 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 2 : CAPACITÉ ET SUPERFICIE DE LA SALLE

La salle a une superficie de 400 m² et une capacité maximale pouvant accueillir :

- 250 personnes pour un repas
- 400 personnes pour une conférence, un spectacle.

Le locataire de la salle ne peut dépasser cette capacité.

La salle peut être séparée en deux par des cloisons mobiles. De plus, elle possède une scène de 60 m².

ARTICLE 3 : DÉPENDANCES DE LA SALLE

Les dépendances de la salle de l'Espace Colette se composent :

a) Du côté gauche :

- D'une salle de réchauffe aménagée (électricité – moins de 20 kW) ;
- D'une légumerie ;
- D'une réserve ;
- D'une laverie ;
- D'un local-poubelles et de stockage du matériel de nettoyage ;
- De sanitaires.



b) Du côté droit :

- De sanitaires hommes et femmes;
- De loges.

La salle de l'Espace Colette dispose également de 4 parkings extérieurs.

ARTICLE 4 : DESTINATION DE LA SALLE

La salle de l'espace Colette est destinée :

- 1) Aux manifestations, assemblées, réunions, réceptions à caractère officielles ou protocolaires organisées par la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais et par ses Communes membres ;
- 2) Aux rassemblements, manifestations, réunions, spectacles, conférences, repas organisés par des personnes physiques ou morales que ce soit dans un but familial, social, culturel, sportif, professionnel ou commercial.

ARTICLE 5 : MODALITÉS D'UTILISATION ET GESTION

Les conditions de location et le planning de location peuvent être obtenus auprès du secrétariat de la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais – pôle de Châtillon Coligny.

Le réservataire ne peut obtenir la location de la salle qu'après avoir adressé au Président de la Communauté Canaux et Forêts en Gâtinais une demande écrite de location.

Un responsable doit être désigné, il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation ainsi que lors des états des lieux d'entrée et de sortie.

L'autorisation de location est délivrée suivant les disponibilités de la salle et est conditionnée par la fourniture par le réservataire des documents suivants :

- Le contrat de location signé ;
- Le règlement de location signé ;
- Une attestation d'assurance en Responsabilité Civile de moins de 3 mois ;
- Le chèque de location ;
- Les chèques de caution.

La demande de location est établie sur un imprimé fourni par la Communauté de Communes.

La réservation ne pourra pas être prise en compte plus d'un an à l'avance.



ARTICLE 6 : MAINTIEN DE L'ORDRE

Le Maire de Sainte Geneviève des Bois est chargé d'assurer le maintien du bon ordre dans les lieux publics ; le Président de la Communauté de Communes est tenu de lui rendre compte des faits. Ils prennent soin de réprimer tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique.

Lors de manifestations privées, le réservataire est tenu de s'assurer, à ses frais, du maintien de l'ordre dans la salle et ses dépendances (gardiens, pompiers ...) ainsi que sur le parking.

Un état des lieux sera établi contradictoirement entre l'agent responsable de l'Espace Colette et le réservataire, d'une part, lors de la prise de la location et, d'autre part, au terme de celle-ci. Toute dégradation des ouvrages constatés dans le cadre de cette location sera consignée dans cet état des lieux.

Aucune bouteille de gaz ne doit entrer dans la salle de réchauffe.

Les frais de remise en état des locaux et du matériel sont facturés au réservataire.

Pour garantir ces frais, le réservataire devra être possesseur d'un contrat d'assurances en responsabilité civile pour dégâts corporels et matériels de moins de 3 mois.

Le versement d'un chèque de caution d'un montant de 600 € lui sera également demandé.

ARTICLE 7 : CONDITIONS GENERALES D'ORDRE PUBLIC (Plan de lutte contre les drogues illicites, l'abus d'alcool et l'insécurité routière)

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool.
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme.
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs.
- Ne pas servir une personne manifestement ivre.
- Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.
- Organiser si nécessaire, une action de covoiturage du type « conducteur désigné, celui qui conduit, c'est celui qui ne boit pas ».

ARTICLE 8 : ENTRETIEN/RANGEMENT

La Communauté de Communes s'engage à mettre à disposition du réservataire des locaux tenus en parfait état d'ordre et de propreté. Le réservataire est tenu de restituer ces locaux dans un état semblable.



Dans ce cadre, le réservataire doit veiller à ce que :

- ❖ Les tables et les chaises soient débarrassées de tous débris, objets et nappes ; les chaises mises en piles de 10,
- ❖ Le matériel et les accessoires (cuisine et autres) appartenant au réservataire ou à quelqu'un mandaté par lui soient repris par ceux-ci dans les 48 heures suivant la réservation,
- ❖ Le rangement de la salle et de ses dépendances ainsi que le nettoyage de la cuisine soient parfaitement exécutés.

L'agent responsable de l'Espace Colette assure le contrôle du respect de ces obligations.

Le versement d'une caution pour le ménage de 300 € est demandé. La caution sera encaissée à la réservation, puis restituée après constat d'un état de propreté conforme au présent règlement. Dans le cas contraire, la caution ne sera pas remboursée. En cas de vaisselles cassées ou disparues, la somme sera déduite de la caution ménage. La caution sera restituée après constat d'un état de propreté conforme au présent règlement. Ce constat sera établi dans le cadre d'un état des lieux contradictoire entre l'agent responsable de l'Espace Colette et le réservataire lors de la prise de location et au terme de celle-ci.

Pour l'installation des tables et des chaises, le réservataire se conforme aux recommandations de l'agent responsable de l'Espace Colette qui applique la décision de la Commission de Sécurité. Une attention particulière sera portée au respect du parquet (utiliser le chariot pour le déplacement des chaises).

Pour les spectacles et animations recevant du public, toute préparation et mise en place de la salle doit se faire en présence de l'agent responsable de l'Espace Colette et pendant ses horaires de travail.

Il est formellement interdit au réservataire d'accrocher des décorations, affiches, banderoles, ... hors des emplacements prévus à cet effet.

ARTICLE 9 : SÉCURITÉ/SECOURS

Il est interdit au réservataire d'effectuer des branchements sur les installations électriques autres que les prises électriques installées à cet effet.

Avant chaque utilisation de la salle, l'agent responsable de l'Espace Colette doit vérifier avec le réservataire la bonne marche de l'éclairage de sécurité et de secours.

Dès le début de la manifestation, les portes d'entrées (issues de secours) doivent être impérativement déverrouillées.

En cas de nécessité, notamment pour permettre l'évacuation rapide du public lors d'un incident, un responsable doit être désigné près de chaque porte d'entrée ou issue de secours pour son ouverture rapide.



ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS

La Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais décline toute responsabilité :

- en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur,
- en cas d'accident qui peut survenir durant (ou du fait de) l'utilisation de la salle tant au réservataire qu'aux personnes présentes.

Les bénéficiaires de la location font leur affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Communauté de Communes.

ARTICLE 11 : ASSURANCE

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

ARTICLE 12 : AFFICHAGE, APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans la salle de l'Espace Colette.

Le présent règlement pourra être modifié chaque fois que le Conseil Communautaire en décidera. Le Président est chargé de déterminer les clauses et conditions qui peuvent s'imposer dans les cas particuliers.

ARTICLE 13 : TARIF/REMISE DES CLÉS

Les tarifs de la salle ainsi que le montant des différentes cautions sont fixés par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes, lesquelles délibérations peuvent être consultées dans les locaux de la Communauté de Communes.

Les clefs sont délivrées dans les locaux de la Communauté de Communes, pôle de Châtillon-Coligny pendant les horaires d'ouverture ou directement sur site au moment de l'état des lieux.

ARTICLE 14 : ANNULATION OU RÉSILIATION

Toute annulation ou résiliation du contrat de location de la part du réservataire doit être notifiée par lettre recommandée, avec accusé de réception, adressée à la Communauté de Communes 15 jours au moins avant



Communauté de Communes
Canaux et Forêts en Catinais

la date de début de la location. Dans le cas contraire, la location sera considérée comme effective, les frais de location seront réputés dus, et le chèque de location sera encaissé.

ARTICLE 15 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'utilisation de la salle et de ses dépendances peut être interdite pour l'avenir aux bénéficiaires qui n'auront pas respecté les clauses du présent règlement.

Fait à Lorris, le
Le Président : M. Albert FEVRIER

Acceptation des termes du règlement par le réservataire,

Le _____ à _____

Signature du réservataire (précédée de la mention "lu et approuvé"),