

**« Conditions d'utilisation »
DE LA SALLE A L'INDIENNAGE ET DE LA SALLE VAUMOUSSE
CENTRE CULTUREL SAINT-ROMAIN**

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée les salles à l'Indiennage et Vaumousse du Centre Culturel Saint-Romain situé au 3643, Route de Lyons-la-Forêt – 76160 Saint-Aubin-Épinay.

Salle à l'Indiennage :

- Dimension de la salle 7 x 11m = 77m²
- Capacité ERP : 50 personnes
- Mobiliers : 13 tables (1.83 x 0.75m) et 50 chaises

Salle Vaumousse :

- Dimension de la salle 11 x 20m = 220m²
- Capacité ERP : 150 personnes
- Mobiliers : 25 tables (1.83 x 0.73m) et 150 chaises

TITRE II – Conditions de réservation

Signature du contrat

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture.

La salle est mise à disposition contre signature du contrat de location, du versement d'une somme de 30% du montant global de la réservation à l'ordre du Trésor Public.

Le signataire du contrat de location, obligatoirement majeur, est responsable de l'évènement et devra être présent pendant toute sa durée. C'est lui également qui participera à l'état des lieux d'entrée et de sortie qui aura lieu à la date et à l'heure convenues avec le représentant de la marie par délégation.

Paiement

Le solde du coût global de la location, le chèque de caution d'un montant de 1 100€ et l'attestation d'assurance (responsabilité civile) à jour et au nom du locataire devront être versés au plus tard 1 mois avant la date de location.

En cas de non-paiement à cette date le contrat sera annulé aux conditions ci-dessous.

Conditions d'annulation

-A l'initiative de la municipalité : La municipalité peut, être amenée à annuler une manifestation en cas de force majeure. Elle préviendra le locataire dans les meilleurs délais. Celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnisation et sera remboursé intégralement des sommes versées par lui.

-A l'initiative du locataire : L'annulation doit être effectuée par écrit ou au secrétariat de la mairie,

-Si l'annulation intervient avant les 2 mois de la date de la location les sommes versées seront intégralement remboursées.

-Si l'annulation intervient moins de 2 mois avant la date de la location, la municipalité conservera une somme forfaitaire d'un montant de 200 € à titre d'indemnité d'immobilisation qui sera prélevée sur les sommes à rembourser.

TITRE III - UTILISATION DU MATERIEL

Extérieurs

Parking

Le parking est mis à disposition aux mêmes dates et heures que la location.

Le stationnement de camping-cars est toléré pendant la durée de location.

Parc

Le locataire peut faire usage du parc sous réserve de n'occasionner aucune dégradation, ni ne causer de gêne pour le voisinage et ce dans les horaires d'ouverture du site au public.

Le locataire doit être attentif aux risques liés au cours d'eau l'Aubette qui traverse le parc.

Toutes les demandes spécifiques relatives à l'utilisation des extérieurs se feront par écrit et seront soumises à l'accord du Maire.

Les chiens sont interdits dans l'enceinte du centre culturel et de son parc.

L'heure limite d'utilisation des jeux extérieurs est à 19h30.

L'heure limite d'utilisation du parc est à 22h30.

Aménagements intérieurs

Mobilier

Dans l'éventualité de l'utilisation du parc derrière les locaux, les chaises et tables ne pourront être utilisées dehors qu'à la condition qu'elles soient nettoyées et rangées à la fin de la location. Elles devront être protégées des intempéries.

Le matériel mis à disposition doit être rendu propre, sans dégradation et faisant bon usage.

- Salle à l'Indiennage : un lave-vaisselle, un réfrigérateur 500 L, un congélateur, 1 four, 1 micro-ondes et 2 gazinières.
- Salle Vaumousse : un lave-vaisselle, 2 réfrigérateurs 500 L, un congélateur, 1 four, 1 micro-ondes et 1 gazinière piano.

Décorations

Sont autorisés les éléments de décoration (guirlandes, objets divers de décoration), les plantes artificielles ou naturelles.

Sont **interdits les tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements ; l'utilisation de ruban adhésif, punaises, clous, vis** ou tout autre système de fixation susceptibles de dégrader le support.

TITRE IV RESTITUTION DES LOCAUX

Nettoyage

Le locataire doit remettre les locaux dans l'état de propreté correspondant à ce qui lui a été fourni. Il devra en particulier nettoyer et ranger : les tables et chaises, les appareils de cuisson, ceux de réfrigération. Le sol devra être balayé et lavé. Il devra assurer le ramassage des cotillons et le retrait des décors.

Les parties carrelées doivent être lavées (cuisine, salle, sanitaires, hall d'entrée).

Dans le cas où le locataire rendrait les clés de la salle sans avoir procédé au nettoyage de celle-ci, le tarif en vigueur du forfait de nettoyage sera appliqué.

L'état des lieux de sortie et caution

Si l'état des lieux de sortie constate des dégradations d'un montant inférieur à celui de la caution le chèque de caution ne lui sera restitué qu'après déduction des frais de réparation ou remise en état.

Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, le locataire s'engage à régler le surcoût sur présentation des factures.

TITRE V RESPONSABILITE

Le locataire est tenu pour responsable de tout incident dû au non-respect des clauses du présent règlement, ainsi que des dégradations occasionnées à la salle et/ou aux équipements mis à disposition par la mairie.

TITRE VI – DÉCLARATION et /ou AUTORISATIONS

Le locataire se charge de toutes les démarches concernant les déclarations et/ou les autorisations qu'il doit faire ou obtenir du fait de l'organisation d'une manifestation.

Il fait son affaire du paiement auprès des services, sociétés ou administrations concernés de tous droits, taxes, impôts, ou obligations (SACEM, SACD...).

TITRE VII - SÉCURITÉ

Dispositions générales

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance de la fiche technique relative à l'utilisation des locaux ainsi qu'au matériel mis à disposition ;
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;

- 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 ;
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit:

- **De procéder à des modifications sur les installations existantes ;**
- **De bloquer les issues de secours ;**
- **D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ;**
- **De fumer dans les locaux conformément à la législation ;**
- **De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;**
- **D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.**

Dispositions particulières

Pour éviter tout risque d'incendie ou d'explosion, sont interdits :

- l'emploi de toute flamme nue ;
- l'utilisation de bougies ;
- l'emploi de feux d'artifices extérieurs ;
- le stockage de produits combustibles ;
- la mise en place d'appareils (réchauds, bouteille) utilisant le gaz ;
- l'utilisation d'un barbecue dans la salle ou ses dépendances intérieures;

Toutes les portes d'accès doivent être fermées à clef en l'absence du locataire ou de son représentant. Durant ces périodes d'absence l'éclairage des locaux devra être mis à l'arrêt.

Intervention de l'agent d'astreinte

En cas d'intervention de l'agent d'astreinte, liée à une mauvaise utilisation des locaux ou du matériel, la municipalité se verra dans l'obligation d'imputer les frais engagés au compte du locataire.

Le tarif de l'intervention est fixé par le Conseil Municipal.

TITRE VIII-NUISANCES SONORES

Dispositions générales

Le locataire s'engage à ne rien faire qui, par le fait du preneur, de sa famille et de ses relations, puisse nuire à la tranquillité du voisinage et des autres occupants.

Par courtoisie et afin de respecter la tranquillité des riverains, la circulation automobile doit rester discrète.

L'usage de l'avertisseur sonore et des trompes à sons multiples est interdit la nuit et en agglomération.

Conditions d'utilisation des installations électriques

L'armoire électrique restera fermée.

En cas de dysfonctionnement du circuit électrique, de coupure de la sonorisation, il est impératif de contacter la personne chargée d'intervention.

1/Appareils de diffusion du son

Il est rigoureusement interdit de manipuler le réglage du volume du son de la sonorisation.

Un contrôle de son intensité sera effectué lors de la remise des clefs et vérifié lors de la restitution.

Il est également interdit de brancher des appareils sonores dans la cuisine ou les couloirs.

Les portes et châssis donnant sur l'extérieur devront être maintenues fermés

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau maximal de réglage autorisé pour la salle.

Au-delà, l'alimentation électrique de la sonorisation sera interrompue automatiquement.

Il convient donc de :

- Brancher l'alimentation électrique de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur ;
- Adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- **Ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son ;**
- Maintenir closes toutes les issues, y compris celles de secours.

2/Cas des arbres de Noël

Pour éviter tout risque d'incendie, les organisateurs sont invités à utiliser exclusivement les dispositifs d'éclairage de faible puissance spécialement conçus pour cet usage et conformes aux normes en vigueur.

L'arbre doit être placé à distance raisonnable de toute source de chaleur et son pied dégagé de tout objet combustible.

Afin de pouvoir dégager tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours doivent restés accessibles.

TITRE IX - DISPOSITIONS FINALES

Droit d'accès et de modification des données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer votre dossier. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au secrétariat de la mairie de Saint-Aubin-Epinay.

Autorité du règlement intérieur

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les services de police ont vocation à faire évacuer la salle dans les cas suivants :

- **Non respect de la capacité d'accueil de la salle allouée**
- **Non respect de l'article relatif aux nuisances sonores**

Débordements pendant et/ou au terme de la manifestation

La Mairie de SAINT-AUBIN-EPINAY se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.