

**CONSIGNES D'UTILISATION**  
**DU CENTRE D'ANIMATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES**  
**(Délibération du Conseil Municipal en date du 19/10/2012)**  
**L'UTILISATION DU CENTRE EST SOUMISE A L'ENGAGEMENT DES REGLES SUIVANTES**

### **1 – CAPACITÉ D'ACCUEIL**

Pour rester en conformité avec les règles de sécurité, le nombre de personnes autorisé à occuper les locaux est de 170 maximum (debout) et de 120 personnes assises (piste de danse libre).

#### **LA SALLE ET SES ANNEXES SONT NON-FUMEURS**

### **2 - SÉCURITÉ**

#### **Dès le début de l'utilisation de la salle, l'utilisateur devra :**

- laisser libre l'accès des deux portes de secours vitrées de la salle,
- prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle et des numéros d'urgence (un téléphone, dont la ligne est restreinte, est mis à disposition sur le bar du hall d'accueil pour appeler ces numéros d'urgence),
- ne pas toucher aux différentes alarmes car elles ne peuvent être neutralisées que par des clés spéciales,
- repérer l'emplacement des extincteurs,
- prendre connaissance du plan d'évacuation.

#### **En cas de déclenchement intempestif :**

Lors de déclenchement de l'alarme, celle-ci sonne pendant 5 minutes **sans possibilité d'interruption**. A la fin de la sonnerie, il est nécessaire de réarmer le déclencheur manuel concerné et de s'assurer que toutes les conditions de sécurité sont réunies, puis remettre en service l'alarme.

### **3 - MOBILIERS ET ÉQUIPEMENTS**

#### **Sont mis à disposition de la location :**

- 34 tables pliantes de 4 personnes,
- 190 chaises (122 mauves et 68 oranges),
- 1 armoire frigo double porte,
- 1 cuisinière électrique 5 plaques double feu, hotte d'aspiration,
- 1 machine à laver la vaisselle avec les produits,
- 1 réfrigérateur inox 350L,
- 1 poste de désinfection des sols,
- 1 chariot de service et 2 tables inox
- 1 coffret électrique de branchement (sous le préau),
- 1 support de sacs poubelle.
- 3 penderies mobiles
- 1 micro-onde
- 1 table bistrot

### **4 - REMISE DES CLEFS, ÉTAT DE LIEUX ET RESTITUTION DES CLEFS**

La remise des clefs se fait le vendredi, à 8h30, sur place ou sur rendez-vous avec le responsable communal.

#### **Lors de la remise des clefs, il sera procédé à :**

- un état des lieux avec remise des consignes d'utilisation et de sécurité,
- la signature des consignes d'utilisation et du règlement intérieur,
- la fourniture par le loueur d'une attestation d'assurance responsabilité civile, à son nom.

*\* le loueur est seul responsable des dégradations et vols qui pourraient se produire depuis la remise des clés jusqu'à la restitution*

- la remise de 2 chèques de caution (500 € pour des dégradations éventuelles +100 € pour un rendu de salle non conforme aux exigences de l'état des lieux),
- la remise du chèque de location et du chèque de chauffage le cas échéant.

#### **La personne qui a loué la salle remet les documents, chèques et attestation, à son nom**

La restitution des clefs se fait le lundi matin, à 8h30, sur place avec le responsable communal ou sur rendez-vous s'il s'agit d'une location en semaine.

Il est procédé à un nouvel état des lieux. En cas de problème (dégradation, vandalisme, etc. ...) le chèque de caution de 500 € sera conservé jusqu'au règlement du sinistre. Le chèque de caution de 100 € sera conservé si la salle et le matériel ne sont pas nettoyés et rangés (voir paragraphe n°5).

### **5 - RANGEMENT NETTOYAGE DE LA SALLE**

Le nettoyage des locaux est dû par l'utilisateur (loueur privé ou association)

#### **La salle doit être rendue en parfait état de propreté :**

- salle, scène, bar, office et plonge débarrassés de tout accessoire et lavés,
- armoire frigo, réfrigérateur, cuisinière et four vides et propres (portes ouvertes),
- machine à laver la vaisselle vide et propre (porte ouverte).

L'utilisateur laissera les chaises et les tables propres.

Les chaises rangées par couleur et par 10.

Pour les tables : 12 tables resteront dans la salle le long des murs et le reste sera empilé sur les chariots dans le local de rangement.

#### **Poubelles :**

#### **LE TRI DES DÉCHETS EST OBLIGATOIRE.**

Tous les déchets non recyclables doivent être mis en sac plastique et placés dans les poubelles marrons à l'extérieure ; un support de sac est fourni.

Tous les déchets recyclables doivent être placés dans les poubelles jaunes à l'extérieure

Toutes bouteilles vides doivent être déposées dans les conteneurs à verre, prévus à cet effet, sur le point propre situé Chemin des Mignottes, dans le bourg.

Les poubelles des toilettes doivent être vidées de tous les sacs plastiques.

#### **6 - BRUIT**

Conformément au décret 98-1148 du 15/12/98, le niveau moyen de pression acoustique ne doit dépasser 105 décibels à l'intérieur de la salle. De gros efforts ont été réalisés sur l'acoustique ; pour qu'ils soient efficaces : **Tenir les portes et fenêtres fermées SVP.**

**Rappel de l'article R 632-2 du code pénal : "Les bruits et/ou tapages nocturnes, troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue par les contraventions de 3<sup>ème</sup> classe pouvant aller jusqu'à 450 euros.**

**Le constat de l'infraction se fait par la GENDARMERIE sur plainte du voisinage.**

#### **L'UTILISATEUR EST SEUL RESPONSABLE DES TROUBLES OCCASIONNÉS**

#### **7 - ÉLECTRICITÉ**

Toutes les commandes électriques sont situées dans un tableau derrière le bar. A l'intérieur du tableau est affiché le fonctionnement de ces commandes.

\* Un autre tableau électrique, situé près de la scène, permet de commander également les projecteurs de scène et les lumières d'ambiance.

\* Deux autres tableaux, situés sur le mur de fond de scène, permettent les différents branchements des appareils des musiciens.

En cas de court-circuit, le disjoncteur général est situé dans l'armoire électrique derrière le bar.

Au départ des lieux, **veillez à l'extinction des lumières extérieures** et à la fermeture à clé des portes extérieures.

#### **8- CHAUFFAGE**

La salle est chauffée par air pulsé, commande à clef derrière le bar, complément de prix à la location.

Si vous avez choisi le chauffage de la salle, le responsable communal vous remettra la clef du boîtier de commande.

Veillez au départ des lieux, éteindre le chauffage.

#### **9 – AFFICHAGE DÉCORATION**

Il est interdit d'afficher ou de décorer à l'aide d'adhésifs, de punaises ou d'agrafes

Seule l'utilisation de pâte à fixer est autorisée

#### **10 - HYGIÈNE ALIMENTAIRE**

En raison des normes d'hygiène prévues dans les salles polyvalentes, il est conseillé à l'utilisateur de prendre un traiteur agréé, équipé d'un matériel transportable conforme aux normes sanitaires.

#### **11 - STATIONNEMENT - EXTÉRIEUR**

Il est demandé de respecter les plantations, de laisser libre les voies d'accès à la salle et de respecter les règles de stationnement sur la voie publique.

Aucun véhicule n'est autorisé à stationner sur l'allée d'accès à l'entrée principale. Un accès pour musiciens et personne handicapée est réservé à l'arrière du bâtiment, l'accès traiteur est prévu sous le préau.

#### **12 - FEUX D'ARTIFICE**

Le tir d'un feu d'artifice est soumis à une autorisation du Maire et doit faire l'objet d'une demande écrite **au minimum 60 jours avant les festivités.** Le non-respect de cette procédure entraînera automatiquement un refus.

Mention écrite de l'utilisateur  
"Lu et approuvé"

Le  
Nom et signature