

# CONSIGNES D'UTILISATION DU CENTRE D'ANIMATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES

## L'UTILISATION DU CENTRE EST SOUMISE A L'ENGAGEMENT DES REGLES SUIVANTES

### 1 - CAPACITE D'ACCUEIL

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

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

### 2 - SECURITE

**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.

### 3 - MOBILIERS ET EQUIPEMENTS

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

- 35 tables pliantes de 4 personnes,
- 150 chaises (75 mauves et 75 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,
- 1 coffret électrique de branchement (sous le préau),
- 1 support de sacs poubelle.
- 5 tables bistrot
- 3 penderies mobiles

### 4 - REMISE DES CLEFS, ETAT DE LIEUX ET RESTITUTION DES CLEFS

La remise des clefs se fait le vendredi à la mairie 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,  
*\* 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 (40€ +110€),
- la remise du chèque de location.

La restitution des clefs se fait le lundi matin 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 110 € sera conservé jusqu'à règlement du sinistre. Le chèque de caution de 40€ sera conservé si la salle n'est pas balayée, le matériel pas nettoyé, pas rangé (voir paragraphe n°5).

### 5 - RANGEMENT NETTOYAGE DE LA SALLE

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

**La salle doit être rendue :**

- tables, chaises, bar, office et plonge débarrassés et essuyés de tout accessoire,
- armoire frigo, réfrigérateur, cuisinière et four vides et propres,
- machine à laver la vaisselle vide et propre (porte ouverte).

L'utilisateur laissera les chaises et les tables propres, chaises rangées par couleur et par 10, tables rangées suivant emplacements définis sur le plan joint. Les tables restantes doivent être empilées sur les chariots dans le local de rangement.

### **Poubelles :**

Tous les déchets doivent être mis en sac plastique (hors verre, emballages plastiques et cartons) et placés dans les poubelles extérieures ; un support de sac est fourni. Toutes les bouteilles vides et emballages doivent être déposés directement dans les conteneurs prévus à cet effet sur le point propre situé derrière l'église.

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 OCCASIONNES**

## **7 - ELECTRICITE**

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

## **9 – AFFICHAGE DECORATION**

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 - HYGIENE 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 - EXTERIEUR**

Il est demandé de respecter les plantations, de laisser libre les voies d'accès à la salle libre 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