

Mise à disposition aux particuliers

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Le contractant s'engage à prendre connaissance de ce règlement intérieur avant la location des Communs du Château et à en respecter scrupuleusement les consignes.

Article 1 : conditions de mise à disposition

Seuls les particuliers habitant les Clayes-sous-Bois peuvent louer, à titre onéreux, pour des réunions familiales, ou des réceptions privées, les salles des Communs du Château. Le contractant devra justifier de sa domiciliation par une quittance de loyer, d'électricité ou d'eau.

Les réunions et réceptions ne peuvent donner lieu à des invitations publiques diffusées par voie d'affiche sous peine d'annulation par le Maire de l'autorisation d'occupation.

Le contractant ne pourra prétendre à plus d'une location par an.

Article 2 : réservation

La demande devra être adressée par écrit, 2 mois minimum avant la date de location, aux service des Sports et des Associations :

- soit par mail à vieassociative@lesclayessousbois.fr

- soit, sous enveloppe, à déposer à l'Hôtel de Ville -Service Sports et Associations - Place Charles de Gaulle - 78340 Les Clayes-sous-Bois. Elle précisera la date et la nature de l'utilisation, le nombre de personnes, les horaires (dans la limite des horaires autorisés), le nom et l'adresse du contractant.

Une fois la location acceptée, un contrat sera établi avec le locataire. Celui-ci versera alors le montant de la location et de la caution au service Sports et Associations (aux horaires d'ouverture) et fournira une attestation d'assurance de responsabilité civile mentionnant le nom du contractant, le lieu et la date de location.

Les chèques de caution et de paiement doivent être obligatoirement au nom du contractant.

Article 3 : tarifs

Les tarifs de location sont révisables chaque année.

Le chèque est rédigé à l'ordre de la Régie Recettes Affaires Associatives, au moment de la signature du contrat.

Article 4 : caution

Une caution, dont le montant est révisable chaque année, sera versée par chèque à l'ordre de la Régie Recettes Affaires Associatives au moment de la signature du contrat. Elle sera restituée, si aucune dégradation n'a été constatée, après vérification du document d'état des lieux de sortie et après contrôle par le service, à partir du mercredi suivant au Service Sports et Associations, aux horaires d'ouverture. Sur demande écrite du contractant, le chèque pourra être détruit par le service et une preuve lui sera envoyée par mail.

En cas de déclenchement non justifié de l'alarme ou de déplacement de l'agent d'astreinte pour toute raison due au non-respect des consignes stipulées dans le présent règlement intérieur, la municipalité facturera un forfait de 80 €.

Un forfait de 200€ sera appliqué si les locaux et le matériel ne sont pas restitués dans l'état de propreté dans lesquels ils ont été mis à disposition.

En cas de dégradation des locaux et/ou du matériel, de perte ou vol de matériel appartenant à la Ville, si la caution ne couvre pas les frais engagés par les réparations ou le remplacement de matériel, le contractant s'engage à rembourser à la Ville des Clayes-sous-Bois les sommes qui seront nécessaires aux remises en état et/ou remplacement du matériel détérioré ou disparu.

Les forfaits sont cumulables en cas de non-respect de plusieurs clauses du règlement intérieur.

Article 5 : mise à disposition

La location des Communs du Château s'entend pour 70 personnes maximum et comprend :

- 2 salles : 35 chaises et 6 tables dans chacune des salles
- une cuisine équipée de : réfrigérateur, évier, plaques chauffantes
- le matériel de nettoyage se trouve sur place.

Les états des lieux d'entrée et de sortie seront effectués à la remise et restitution des clés par un agent de la mairie en présence du contractant.

Les horaires seront indiqués 15 jours avant la date de location.

Le contractant s'engage à respecter les horaires qui lui auront été communiqués tant pour l'état des lieux d'entrée que de sortie. Si le contractant ne se présente pas aux horaires indiqués, le déplacement de l'agent d'astreinte lui sera facturé 82 € par état des lieux. L'état des lieux sera conservé par l'agent de la Ville qui le transmettra au Service Sports et Associations avant restitution ou non de la caution.

Le contractant s'engage à respecter scrupuleusement les horaires pour lesquels la location a été consentie ;

tout dépassement entraînera une facturation d'un montant forfaitaire de 100 € par heure commencée.

Le contractant est responsable des clefs ou transpondeurs qui lui ont été confiés. Toute perte d'un transpondeur ou clé engagera le contractant à un paiement, pour son remplacement, de 100 € pour un transpondeur et 50€ pour une clé.

Article 6 : dispositions générales

Toute manifestation ayant lieu dans les salles municipales devra présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

Le contractant s'engage à utiliser les locaux uniquement pour la manifestation faisant l'objet du contrat, et à ne faire aucune sous-location, ni mise à disposition à de tierces personnes, même à titre gratuit.

L'utilisateur sera responsable de la bonne utilisation des Communs du Château, mais également de ses dépendances extérieures (cour, autres salles du bâtiment, parking) et s'engage à :

- à ne pas utiliser la cour des Communs du Château pour son utilisation personnelle ;
- à ne pas clouer, visser, agraffer ou coller sur les murs et huisseries ;
- à remettre à sa place initiale le matériel installé dans les locaux (selon les plans affichés dans les salles)
- à veiller à la fermeture des portes, fenêtres, lumières et à l'enclenchement de l'alarme à son départ ;
- à ne pas stationner de véhicules dans l'enceinte de la cour des Communs du Château ;
- à faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux ;
- à ne pas faire entrer d'animal dans les locaux municipaux ;
- à veiller à une utilisation des locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs ;
- à ne pas circuler dans les autres salles de l'équipement ne faisant pas l'objet du contrat ;
- à assurer le nettoyage des locaux et matériels mis à sa disposition après leur utilisation.

Les abords immédiats, espaces verts et mobilier urbain, doivent être respectés dans les mêmes conditions que les locaux.

Collecte des déchets : le contractant utilisera les conteneurs se trouvant à l'extérieur, qui lui seront indiqués par l'agent de la Ville lors de l'état des lieux.

En cas de problème technique (eau, gaz, électricité, fermeture des ouvrants, alarmes...) et pour tout problème lié à la sécurité des biens communaux : les services de la Ville pourront être joints au **numéro d'astreinte au 08 000 78340**

En cas de problème lié à la sécurité des personnes, vous devez prévenir le numéro d'astreinte et joindre les services concernés :

Commissariat de Plaisir : 01 30 07 71 30

Police : 17

SAMU : 15

Pompiers : 18

Dans les deux cas, pensez à préciser l'adresse exacte du lieu d'intervention et la nature du problème rencontré.

Article 7 : respect du voisinage

Les manifestations ne devant en aucun cas occasionner des nuisances aux riverains, il est indispensable de veiller à préserver la tranquillité de chacun.

Toutes précautions seront prises pour que le bruit (appareils sonores, instruments de musique, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage. Les orchestres ne sont pas autorisés à se produire dans le cadre de cette location. En tout état de cause, **le volume sonore de la musique doit être diminué dès 22 heures**, l'heure limite d'utilisation étant fixée à 2 heures précises le samedi et 22 heures précises le dimanche.

Les portes et les fenêtres devront obligatoirement être fermées après 22 heures.

Le contractant s'engage à demander aux personnes présentes de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

Article 8 : sécurité

Le contractant s'engage :

- à respecter la capacité d'accueil de la salle qui lui est louée. En cas de dépassement, la responsabilité du contractant s'en trouvera engagée ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à ne pas gêner les issues de secours et l'accès des personnes et véhicules de secours et d'incendie ;
- à ne pas surcharger les installations électriques (les appareils branchés doivent être conformes aux normes en vigueur) ;
- à ne pas utiliser d'appareils (réchauds, bouteilles...) utilisant le gaz ;
- à ne pas utiliser d'appareils à flamme nue (exemple : bougies...) ;
- à ne pas utiliser d'appareils de chauffage et de cuisson autres que ceux mis à disposition ;
- à ne pas décorer la salle avec des matériaux inflammables ;
- l'utilisation de barbecue est strictement interdite dans la salle et ses dépendances intérieures et extérieures.

Article 9 : responsabilité et assurance

Le contractant est responsable des dommages causés dans le cadre de la location qui lui est consentie. Aussi, il devra fournir, au moment de la signature du contrat, une assurance de responsabilité civile spécifiant la date de location, les locaux, le nom du contractant.

Les dégâts éventuels seront à la charge du contractant, lequel sera tenu responsable du non-respect des clauses du présent règlement intérieur ainsi que du comportement de ses invités.

Le contractant se chargera de la surveillance des locaux et du matériel mis à sa disposition par la Ville, cette dernière ne pouvant en aucun cas être tenue responsable des vols ou dégradations qui seraient commis lors de l'utilisation de la salle. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets ou d'affaires personnelles dans l'enceinte de l'équipement.

En cas d'utilisation pour une fête avec des mineurs, les parents établiront le contrat à leur nom et devront assurer une présence pendant toute la durée de la réception.

D'une manière générale, tout contrevenant aux stipulations du présent règlement s'expose à un refus définitif d'accès aux salles municipales.