

REGLEMENT DU CENTRE SOCIO-CULTUREL de CONCRESSAULT (137 personnes maximum)

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

La commune dispose librement des locaux du CSC et aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.

Il sera établi par la mairie un calendrier d'utilisation des locaux auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels, et ceci même pour les associations de la commune.

Le secrétariat de la mairie sera l'interlocuteur privilégié de toute personne souhaitant louer le CSC. Il remet le dossier comprenant l'engagement de location et le règlement du CSC. Un représentant de la commune reçoit les locataires lors de la remise des clés. A l'issue de la location, les clés seront restituées : soit au représentant de la commune ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

Seul le secrétariat de mairie aura le trousseau de clés.

TITRE 2 : CONDITIONS DE LOCATION

Le calendrier des manifestations des associations locales est prioritaire. Celles-ci devront toutefois confirmer l'occupation par une réservation auprès du secrétariat de la mairie du lundi au vendredi entre 9h00 et 12h00). L'utilisateur lors de sa demande, devra préciser son nom ou sa raison sociale exacte, son adresse, la date, l'heure de début et de fin d'utilisation des locaux ainsi que la nature des activités ou de la manifestation projetée.

L'accord de location ne deviendra effectif qu'après la remise d'un chèque de caution de 100 €, d'un chèque d'arrhes s'élevant à 50 % du montant de la location, d'une attestation d'assurance qui est à remettre au plus tard un mois avant la date de la location et après signature de la fiche de conciergerie.

En cas d'annulation les arrhes ne seront pas remboursées.

L'utilisateur devra souscrire une assurance responsabilité civile pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Celle-ci devra couvrir les biens et les personnes. Toute franchise éventuelle restera à la charge de l'utilisateur. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la commune de toute responsabilité. A défaut de cette attestation, l'utilisateur se verra refuser la location du CSC.

Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.

Les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur à l'heure indiquée dans sa demande. Sur demande expresse, il pourra éventuellement en disposer plus tôt, après accord avec le représentant chargé de la remise des clés, mais le déroulement normal du planning d'utilisation ne devra en aucun cas être perturbé. Les locaux devront être libérés à l'heure indiquée dans l'engagement de location.

TITRE 3 : EQUIPEMENTS

Le centre socio-culturel est équipé de 140 chaises et 23 tables de 152x76 cm.

Est mis à disposition :

- dans la cuisine : 1 four micro-ondes, 1 four électrique et 4 feux gaz, 1 hotte, 1 évier, 1 lave -vaisselle et 1 réfrigérateur.
- dans le bar : 1 réfrigérateur et 1 arrière bar 3 portes sous meuble.

TITRE 4 : OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, inscription, rayure ... ne soient apposés ou provoqués sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Il est strictement INTERDIT D'UTILISER DES PUNAISES, DU SCOTCH etc...

Les abords du bâtiment devront rester propres, tout papier, détritiques, résidus, objets quelconques devront être ramassés et placés dans des poubelles (situées sur le parking), les verres dans les conteneurs prévus à cet usage.

Les WC, devront être tenus constamment en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes des WC qui pourrait les obstruer.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur. Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées dans le local de service, à côté de la scène.

Le ménage des locaux, des appareils de la cuisine et du bar est à la charge de l'utilisateur. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition les frais correspondants seront facturés au temps passé à 20 € de l'heure.

L'accès des locaux aux chiens et autres animaux est strictement interdit, de même que les vélos ou engins motorisés ou non. Il est interdit d'introduire dans les locaux des pétards, fumigènes...

Il est formellement exclu les sports de balle, collectifs ou individuels de tous types.

TITRE 5 : RESPONSABILITES - SANCTIONS

L'utilisateur sera responsable de tous les dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel et au mobilier pendant leur utilisation. Il s'engage expressément à effectuer toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 7 jours suivant la date d'utilisation, ou faire marcher son assurance. La mairie se réserve le droit de faire réaliser les réparations en cas de carence de l'utilisateur. Les frais en résultant seront à la charge de l'utilisateur et au besoin, recouverts par toutes les voies de droit.

L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la cuisine, le bar..., lesquelles lui seront données lors de la remise des clés. Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et à la fermeture des portes, des robinets d'eau et de gaz. Tout manquement à cette obligation sera sanctionné par l'encaissement de la caution.

Les issues de secours doivent être dégagées de toutes obstructions. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Toute installation à l'extérieur de la salle est strictement interdite sauf sur autorisation du Maire.

L'utilisateur s'engage à veiller au respect de la tranquillité publique notamment aux abords extérieurs des locaux.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par l'utilisateur.

La déclaration des manifestations à l'administration des contributions indirectes ainsi qu'à la SACEM incombe à l'utilisateur, la commune décline toute responsabilité en la matière.

L'utilisateur garantit être en possession de toutes les autorisations administratives nécessaires pour la manifestation envisagée, et notamment en ce qui concerne l'exploitation de débits de boissons temporaires et en tout état de cause, avant la prise de possession des locaux (les demandes pour débits de boissons temporaires doivent être demandées à la mairie de Concressault au moins 2 semaines avant la manifestation).

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant (même des associations), la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

Chaque utilisateur reconnaît :

- 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.

La mairie de CONCRESSAULT se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.