



# REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE CULTUREL DE VAULX-MILIEU

L'Espace Culturel de Vaulx-Milieu, ouvert au public depuis janvier 2019, est situé 8 Place de l'Eglise, et est composé d'une bibliothèque et d'une salle de lecture au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment principal, d'une salle de réunions et d'une salle d'activité associative au rez de chaussée du bâtiment principal, ainsi que d'une salle de réunions dans l'annexe dite « La Grange ».

## I/ CONDITIONS DE LOCATION ET D'UTILISATION

### Article 1 – Conditions d'utilisation des salles

- **La salle de la Grange** est mise à disposition des associations et des entreprises de la commune pour des réunions, assemblées générales, expositions etc., réunissant jusqu'à 30 personnes. Elle peut être également louée à des particuliers vaulxoïses, pour des réunions, apéritifs, vins d'honneur etc., pour une durée maximum d'une journée, entre 9H00 et 21H00.
- **La salle d'activités du rez-de-chaussée** est mise à disposition d'associations de la commune intervenant dans le domaine de la culture (musique, chant etc.) ou des loisirs créatifs, selon un planning arrêté annuellement. Elle peut accueillir jusqu'à 40 personnes. La salle d'activité du rez-de-chaussée n'est pas disponible à la location par les particuliers.
- **La salle de réunions du rez-de-chaussée du bâtiment principal** est mise à disposition des associations et des entreprises de la commune pour des réunions, assemblées générales, expositions etc., réunissant entre 30 et 55 personnes. Elle accueille également les animations organisées par la bibliothèque. La salle de réunions du rez-de-chaussée du bâtiment principal n'est pas disponible à la location par les particuliers.
- **La salle de lecture et d'activités du premier étage** est une annexe de la bibliothèque, aux heures d'ouverture de celle-ci. Elle peut accueillir jusqu'à 35 personnes. La salle de lecture et d'activités du 1<sup>er</sup> étage peut également être mise à disposition d'associations de la commune intervenant dans le domaine de la culture (musique, chant etc.) ou des loisirs créatifs, selon un planning arrêté annuellement. La salle de lecture du 1<sup>er</sup> étage n'est pas disponible à la location par les particuliers.

### Article 2 - Modalités de réservation

Les demandes de réservations doivent être faites par écrit auprès de la Mairie de Vaulx-Milieu. Le courrier/courriel devra préciser la date et l'horaire d'occupation, temps de préparation et de nettoyage de la salle inclus et l'utilisation souhaitée.

Dès que la réservation aura été enregistrée par le secrétariat, l'organisateur (particulier) qui réserve à titre payant remettra à la mairie, sous forme de chèque libellé à l'ordre du trésor Public, un acompte sur la location. **En cas d'annulation de la location, et quelle qu'en soit la raison, l'acompte versé ne sera pas remboursé.**



# REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE CULTUREL DE VAULX-MILIEU

L'organisateur devra passer en Mairie au moins huit jours avant la date de la manifestation pour signer la convention de location, remettre le chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile relative à l'organisation de la manifestation.

## **Article 3 - Etats des lieux**

Un état des lieux est réalisé avant la location de la salle de la Grange, puis lors de la restitution des clés. Les particuliers qui souhaitent louer la salle de la Grange doivent prendre contact avec l'accueil de la Mairie lors de la réservation, afin de fixer les dates et horaires des états des lieux entrant et sortant.

**En cas de dégradation, d'utilisation abusive des extincteurs, de nettoyage insuffisant, de non restitution du badge ou des clés, une retenue partielle ou complète sur la caution sera effectuée par la Mairie.**

## **Article 4 – Remise et restitution des clés**

Les clés et le badge pour accéder aux salles de l'Espace Culturel de Vaulx-Milieu sont remises par un représentant de la Mairie à l'organisateur :

- ➔ Pour les particuliers : une fois remis le chèque de caution et l'attestation d'assurance responsabilité civile et suite au règlement du montant de la location, par chèque à l'ordre du Trésor Public, et au plus tard la veille ou le jour de la manifestation, lors de l'état des lieux entrant.
- ➔ Pour les associations : une fois remis le chèque de caution et l'attestation d'assurance responsabilité civile, et au plus tard la veille ou le jour de la manifestation.

Les clés et le badge sont restituées le lendemain de la manifestation au plus tard en Mairie, ou le lundi matin si la manifestation a lieu un samedi ou un dimanche, ou lors de l'état des lieux sortant pour les particuliers.

## **Article 5 - Fixation des tarifs**

Le tarif de location, le montant de l'acompte et de la caution sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **Article 6 - Entreposage de matériel**

Il est interdit aux utilisateurs de l'ECVM d'entreposer du matériel dans les locaux. Les particuliers et les associations doivent procéder à l'enlèvement du matériel nécessaire à leur activité ou à l'organisation de leur manifestation à la fin de leur créneau d'utilisation.



# REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE CULTUREL DE VAULX-MILIEU

## II/ DEROULEMENT DE LA MANIFESTATION

### **Article 7 - Utilisation du coin cuisine de la salle de la Grange**

Il est interdit de préparer des repas dans le coin cuisine de la salle de la Grange. Celui-ci ne doit servir qu'à préparer des boissons chaudes (thé, café...), à stocker des boissons et des aliments au frais, et à laver la vaisselle.

### **Article 8 - Stationnement**

Les organisateurs utiliseront de préférence les 42 emplacements (dont 2 emplacements pour Personnes à Mobilité Réduite) du parking de la Route de Four, et en informeront au préalable leurs invités/participants.

Il est interdit de stationner des véhicules dans le jardin et les allées de l'Espace Culturel de Vaulx-Milieu.

### **Article 9 - Vente de boissons**

En ce qui concerne la réglementation administrative des débits de boissons, et l'ouverture des buvettes, l'organisateur devra se conformer aux articles L.47, L. 48 et L. 49 du Code des Débits de Boissons.

### **Article 10 – Décoration et affichage**

Il est interdit de suspendre ou d'accrocher des guirlandes et éléments décoratifs dans les salles de l'Espace Culturel de Vaulx-Milieu.

Les panneaux fixés au mur dans la salle de la Grange, la salle de réunions du rez-de-chaussée et les deux salles d'activité sont des panneaux acoustiques. Il est interdit d'accrocher des affiches sur ces panneaux.

### **Article 11 - Musique**

La diffusion sonore dans le cadre de manifestations privées n'est pas autorisée à l'Espace Culturel de Vaulx-Milieu.

### **Article 12 - Chauffage**

Les salles sont équipées d'un chauffage électrique par plafond rayonnant dont le pilotage est assuré depuis la Mairie par un système informatique centralisé. L'organisateur n'a donc pas à intervenir pour modifier le niveau du chauffage.



# REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE CULTUREL DE VAULX-MILIEU

## **Article 13 – Urgence médicale, incident**

En cas d'urgence médicale, composez le 15 pour appeler le SAMU (Service d'Aide Médicale d'Urgence).

Si des éléments perturbateurs provoquent un incident que l'organisateur ne parvient pas à maîtriser, il faut appeler la Gendarmerie en composant le 17.

Un défibrillateur est à disposition à l'extérieur de la Mairie, au 7 Place de l'Eglise.

## **III/ FIN DE LA MANIFESTATION**

### **Article 14 – Heure limite**

S'il s'agit d'une manifestation en soirée, celle-ci doit impérativement s'achever à 21 H. Toute manifestation qui se déroulerait à une heure plus tardive est soumise à autorisation expresse de la Mairie.

### **Article 15 – Respect du voisinage**

En fin de manifestation, l'organisateur s'efforcera de limiter la gêne pour le voisinage, en évitant les conversations bruyantes à l'extérieur ou les claquements de portes.

### **Article 16 – Nettoyage et rangement**

L'organisateur devra laisser les locaux dans un parfait état de propreté et de rangement :

- sol balayé
- évier et plans de travail nettoyés
- sanitaires nettoyés (toilettes et lavabos)
- déchets mis en sacs et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet (1 poubelle ordures ménagères et 1 poubelle tri sélectif)
- déchets en verre évacués par l'organisateur, et déposés dans les points de tri sélectif prévus à cet effet

Les volets roulants devront être refermés. L'alarme devra être réactivée.

## **IV/ SECURITE**

### **Article 17 – Prévention du risque incendie**

Avant la manifestation, l'organisateur prend connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que du plan d'évacuation et il s'engage à les appliquer. Il constate l'emplacement du dispositif d'alarme incendie, des extincteurs et des issues de secours.



# REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE CULTUREL DE VAULX-MILIEU

Avant la manifestation, l'organisateur désigne, sur la convention de location :

- un responsable sécurité alarme
- un responsable extincteur
- un responsable évacuation
- un responsable stationnement

Quelle que soit la configuration de la manifestation, l'accès aux issues de secours devra être maintenu dégagé.

## **V/ MISE EN APPLICATION**

### **Article 18 – Date d'application**

Le présent règlement rédigé par la Mairie entre en application à compter du 2 juillet 2019.