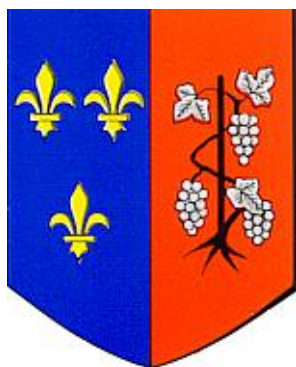


**S.I.F.A.A.**



**S.I.F.A.A.**

**Syndicat Intercommunal des Festivités Auteuil-le-Roi - Autouillet**

**REGLEMENT POUR L'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

**INFORMATIONS ET ENGAGEMENTS**

**5 Chemin aux Bœufs  
78770 AUTEUIL LE ROI**

MAJ : 08/09/2021

**PREAMBULE**

La salle des fêtes est un établissement intercommunal placé sous la responsabilité du président du Syndicat Intercommunal des Festivités d'AUTEUIL LE ROI et d'AUTOUILLET « S.I.F.A.A. » et du comité syndical.

**I. LA SALLE DES FETES**

Le S.I.F.A.A. met à la disposition des associations et des particuliers la salle des fêtes sise 5 chemin aux Bœufs à AUTEUIL-LE-ROI comprenant :

- Un vestiaire,
- Un WC homme,
- Un WC femme,
- Un bar,
- Un office,
- Une grande salle y compris espace scène avec rideau,
- Une réserve,
- Un local poubelle.

Les autres salles et placards de rangement sont interdits et leur utilisation est réservée au S.I.F.A.A.

**ARTICLE 1**

**RESERVATION**

Les réservations se font à la mairie :

Téléphone : 01 34 87 43 15 - télécopie : 01 34 87 58 08

Ou par le biais du site internet de la Mairie <http://www.mairie-auteuil-le-roi.fr/>

Ou par demande écrite adressée au S.I.F.A.A. 25, Grande Rue - 78770 AUTEUIL-LE-ROI

La réservation implique la remise d'un acompte de 50 % du montant de la location (pour les habitants du syndicat, un justificatif de domicile sera exigé). Le chèque d'acompte est encaissé sous 8 jours à date de remise.

- a) En cas de désistement deux mois avant la date de réservation, la moitié de l'acompte est conservé.
- b) Si le désistement intervient dans les deux mois précédant la réservation, l'acompte est intégralement conservé.

## **S.I.F.A.A.**

c) Le solde de la location est exigé à la remise des clés, ainsi que les chèques de caution, libellé à l'ordre du « trésor public », et l'attestation d'assurance en vigueur.

### **ARTICLE 2**

#### **UTILISATION**

La location de la salle des fêtes est réservée aux deux collectivités du syndicat, à leurs associations déclarées ayant une activité sportive, culturelle ou festive et aux manifestations familiales à but non lucratif (mariages, baptêmes, communions, banquets, vins d'honneur).

L'utilisateur devra remplir la demande écrite précisant l'usage, le jour et les heures d'utilisation. L'accord de la réservation pour la salle des fêtes est soumis à l'approbation du Comité Syndical.

Les locations excluent impérativement l'organisation de bal public.  
Le bruit et la musique devront être d'une intensité raisonnable après deux heures du matin.

L'entrée de la salle des fêtes est interdite :

- aux animaux,
- aux engins motorisés de toute nature.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment,

Il est interdit de sortir les tables et les chaises à l'extérieur du bâtiment,

Il est interdit **de tirer un feu d'artifice** dans l'enceinte de la salle des fêtes **et dans le village**

Il est interdit de dormir dans la salle.

L'utilisation de projecteur au-dessus de 16 mm, d'appareil de chauffage, de réchaud électrique et à gaz, de guirlandes électriques et autres est interdite.

### **ARTICLE 3**

#### **DUREE D'UTILISATION**

La salle des fêtes est mise à disposition :

- **à la journée à partir de 8 heures jusqu'au soir 20 heures maximum**
- **pour le week-end à partir du vendredi 17 heures jusqu'au dimanche 18 heures maximum.**

Les utilisateurs devront prendre leur disposition au plus tard le vendredi à 17h pour s'informer sur le fonctionnement des divers appareils.

### **ARTICLE 4**

## **S.I.F.A.A.**

### **MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES FETES**

Pour la remise des clés, contacter le secrétariat de la Mairie d'Auteuil-le-Roi aux heures habituelles d'ouverture au moins une semaine avant la location.

Les clés seront à disposition de l'utilisateur en Mairie et seront rendues le lendemain au S.I.F.A.A.

La réalisation de copie des clés est interdite, les contrevenants seront poursuivis pour cette infraction.

Un état des lieux est fait **avant** chaque location **par le personnel communal** en charge de l'entretien de la salle des fêtes. Le locataire, quant à lui, prend la salle des fêtes nettoyée et rangée. Le personnel communal procédera à un état des lieux de sortie et avertira la Mairie en cas de manquement au règlement en matière de rangement et de propreté.

Le locataire devra s'acquitter du montant de la location de la salle selon les tarifs en vigueur au moment de la réservation. Il sera également demandé un chèque de caution pour le prêt de la salle avec son matériel (à l'ordre du Trésor Public), un chèque de caution pour la propreté de la salle (à l'ordre du Trésor Public).

**La restitution des chèques de caution pour la propreté des locaux et pour le bon état de fonctionnement de la salle sera effectuée uniquement si la salle des fêtes est rendue propre et en bon état. Ces chèques seront alors envoyés sous huitaine, à la date de l'évènement, à l'adresse mentionnée sur le bordereau de réservation de la salle.**

Le chèque du solde de la location sera quant à lui encaissé huit jours après le jour d'occupation de la salle.

### **ARTICLE 5**

#### **ETAT DES LIEUX**

Le détail du matériel figure à l'inventaire mis en ligne sur le site internet de la mairie, onglet « vie pratique », « salle des fêtes ».

L'ensemble, bâtiment et matériel, est loué dans un bon état et doit être remis dans le même état. L'état des lieux et l'inventaire fait par la société de ménage en feront foi. La réparation de toute dégradation ou le remplacement du matériel cassé ou détérioré sera facturé et déduit de la caution exigée avant utilisation de la salle des fêtes.

En cas de dégradations plus importantes constatées par les deux parties, le S.I.F.A.A. sera en droit d'exiger du locataire la réparation du préjudice causé par une mauvaise utilisation. En cas de désaccord, les dégâts seront constatés par un huissier, les frais seront à la charge de l'utilisateur.

Il est interdit de planter clous, agrafes, punaises dans les murs, le plafond et les boiseries.

Il est interdit de suspendre quoi que ce soit au plafond ou sur les murs,

Il est interdit d'utiliser des adhésifs.

## **S.I.F.A.A.**

Les abords de la salle des fêtes doivent être maintenus en excellent état (supprimer tous papiers, caisses et autres débris).

### **ARTICLE 6**

#### **ECLAIRAGE**

Pour l'éclairage de la salle des fêtes, le vestiaire, le hall, les sanitaires, le parc extérieur, les commandes sont dans le vestiaire.

Pour l'éclairage du bar, de l'office, du local poubelle, de la réserve, des bureaux, les commandes sont dans chaque local.

Un éclairage par minuterie est prévu à l'extérieur de l'office, du couloir et dans la réserve avec commande à partir de celui-ci.

**IMPORTANT : VERIFIER A TOUT ETEINDRE APRES UTILISATION ET AVANT LE DEPART**

#### REMARQUE :

Les blocs de sécurité situés au-dessus des portes restent normalement allumés après extinction totale de tous les éclairages.

### **ARTICLE 7**

#### **CHAUFFAGE / AERATION**

Les commandes du chauffage et de la ventilation sont dans le local technique, inaccessible et interdites au public.

Ces fonctions sont préprogrammées pour l'utilisation de la salle des fêtes.

Les spécialistes et les représentants du S.I.F.A.A. sont seuls autorisés à modifier ces réglages.

Concernant les annexes : les convecteurs électriques doivent être utilisés avec raison.

**IMPORTANT : ETEINDRE LES CONVECTEURS APRES UTILISATION ET AVANT LE DEPART**

### **ARTICLE 8**

#### **SONORISATION**

Aucun matériel de sonorisation n'est mis à disposition.

## **S.I.F.A.A.**

L'utilisateur peut installer son matériel personnel, des prises sont prévues à cet effet, exclusivement au niveau de la scène. Tout matériel installé doit avoir son propre support. Il est interdit toutes fixations sur les murs et plafonds dans la salle des fêtes.

Un appareil de contrôle du bruit est affiché dans la salle des fêtes suivant l'article 5 du décret de 1998. Il permet, à tout instant, de maintenir un niveau sonore acceptable, tout dépassement coupe l'alimentation électrique des équipements de la salle.

**Au-delà de 92 décibels, le courant se coupe instantanément pendant une minute et se remet automatiquement en route, et ce, deux fois de suite. La troisième fois, une coupure définitive se produit.**

La remise en fonction des équipements de la salle nécessite le déplacement de la personne agréée. **Par conséquent, il sera déduit sur la caution la somme de 150 €.**

### **ARTICLE 9**

#### **TELEPHONE**

Le poste téléphonique est situé dans le vestiaire. **Le n° d'appel est le : 01 34 94 74 17**

Vous pouvez utiliser ce téléphone uniquement :

- pour les appels d'urgence en direct :

SAMU	15	
POMPIERS	18	MERE
GENDARMERIE	17	LA QUEUE LEZ YVELINES

- en cas d'urgence :

le Président du S.I.F.A.A. : Mme CHAVILLON 06.43.16.77.15

### **ARTICLE 10**

#### **NETTOYAGE ET RANGEMENT**

**LA SALLE DES FETES DOIT ETRE RENDUE VIDE.**

**IMPORTANT : VERIFIER LE BON FONCTIONNEMENT DES APPAREILS SANITAIRES AVANT LE DEPART ET SIGNALER TOUT DYSFONCTIONNEMENT EN PARTICULIER LES CHASSES D'EAU**

Avant son départ et avant la récupération de la caution, le preneur doit :

1. **NETTOYER UNIQUEMENT PAR BALAYAGE**

a) le parquet de la scène,

## **S.I.F.A.A.**

- b) le parquet de la salle des fêtes,
  - c) la réserve
  - c) le bar, l'office, le vestiaire, le local poubelle,
  - d) les WC, les sanitaires et leurs appareils. Il vous appartient de vider les poubelles des sanitaires
2. **NETTOYER LES TABLES ET LES CHAISES ET LES RANGER DANS LA RESERVE AUX ENDROITS INDIQUEES,**
3. **REUNIR TOUS LES DETRITUS DANS LE CONTENEUR PREVU A CET EFFET DANS LE LOCAL POUBELLE A L'EXTERIEUR**
4. La commune d'AUTEUIL-LE-ROI opérant le tri sélectif, il est impératif de déposer toutes les bouteilles en verre **dans le conteneur qui se trouve au cimetière du haut, chemin de Saint Sanctin**. Les bouteilles plastiques seront déposées dans le conteneur couvercle jaune dans le local poubelle.

### **L'UTILISATEUR DOIT DISPOSER DE SON PROPRE MATERIEL DE MENAGE**

Dans le cas où l'utilisateur n'aurait pas effectué correctement le balayage de l'ensemble du bâtiment, **le chèque de caution pour la propreté des locaux sera immédiatement débité.**

**LE COMITE SYNDICAL A FAIT LE CHOIX DE PRENDRE LES SERVICES D'UNE SOCIETE EXTERIEURE POUR LE NETTOYAGE EN PROFONDEUR DE LA SALLE APRES CHAQUE UTILISATION. CELA NE DISPENSE EN AUCUN CAS L'UTILISATEUR DE RENDRE LES LIEUX PROPRES ET RANGES COMME MENTIONNE CI-DESSUS.**

### **3 UTILISATION DU LAVE VAISSELLE**

Le SIFAA met à disposition des locataires un lave-vaisselle. Son utilisation est soumise à la responsabilité des locataires. Le SIFAA met à disposition des produits de lavage et de rinçage. Il est interdit de se servir d'autres produits de quelle nature que ce soit pour le lavage de la vaisselle. En cas de panne ou dysfonctionnement suite à une mauvaise utilisation des produits de lavage et rinçage, la responsabilité des locataires serait engagée.

**Tout locataire doit s'assurer, avant son départ, que le lave-vaisselle a fini son cycle de lavage et que ce dernier est propre et débarrassé de tous résidus. Si tel n'était pas le cas, le chèque de caution propreté de 70 € ne serait pas rendu au locataire.**

<b>ARTICLE 11</b>
-------------------

### **ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

L'utilisateur étant responsable du local qu'il loue devra prendre une assurance complémentaire de responsabilité civile comportant la mention « organisateur de festivités » et présenter une attestation au

## **S.I.F.A.A.**

moment de la location. **Celle-ci doit comporter la garantie des dommages aux existants et aux biens confiés.**

L'utilisateur ne pourra pas prétendre à la disposition des lieux en l'absence de ce document.  
L'utilisateur fera son affaire de toutes les autorisations nécessaires (œuvres musicales, SACEM, etc.).  
Les invités du preneur demeurent sous sa responsabilité pendant la durée de la manifestation.

Le S.I.F.A.A. décline toute responsabilité sur les dommages, vols, etc. occasionnés sur les biens de l'utilisateur et de ses invités.

### **ARTICLE 12**

#### **NOMBRE DE PERSONNES ADMISES DANS LA SALLE**

1. Lors de conférence, le nombre de personnes assises qui peuvent être admises dans la salle des fêtes est fixé à 250 (deux cent cinquante) maximum dont les organisateurs, les acteurs, etc.
2. Lors de réunion d'associations, (assemblées générales, rencontres sportives, jeux), des cérémonies familiales ou amicales (mariages, anniversaires, baptêmes), des repas, des vins d'honneur, des cocktails, des lunchs, etc., le nombre de personnes autour des tables est limité à **150 (cent cinquante), organisateurs compris.**

### **ARTICLE 13**

#### **SECURITE**

Prendre connaissance du plan d'évacuation en cas d'incendie ou de danger immédiat.  
Prendre connaissance de l'emplacement et du fonctionnement des extincteurs et du système d'alarme.

#### **IMPORTANT :**

LES ISSUES DE SECOURS DOIVENT ETRE EN PERMANENCE DEGAGEES.

**PENDANT LA DUREE D'UTILISATION EFFECTIVE DE LA SALLE DES FETES, L'UTILISATEUR SOUSSIGNE EST TENU DE MAINTENIR OUVERT LES VERROUS DE TOUTES LES ISSUES DE SECOURS AINSI QUE LES SERRURES DES PORTES DU SAS D'ENTREE.**

**LE NON RESPECT DE CETTE RECOMMANDATION IMPERATIVE ENTRAINERA SA RESPONSABILITE EN CAS DE SINISTRE.**

## **II. LE PARC**



## **S.I.F.A.A.**

Le S.I.F.A.A. et la commune d'AUTEUIL-LE-ROI mettent à la disposition des associations et des particuliers les abords de la salle des fêtes comprenant :

- un parking avec trois places pour personnes handicapées,
- un espace engazonné et arboré, où aucune dégradation ne sera acceptée.
- des bornes d'éclairage nocturne. Toute borne détériorée sera facturée au locataire

### **ARTICLE 14**

## **CIRCULATION**

Respecter impérativement le sens de circulation pour tous les engins motorisés ou non ; l'entrée est située 5 CHEMIN AUX BŒUFS, **la sortie est prévue CHEMIN DE SAINT-SANCTIN.**

Il est interdit de sortir côté Chemin aux Bœufs (attention : sens interdit).

### **ARTICLE 15**

## **PARKINGS**

Les véhicules devront être garés correctement dans les emplacements prévus à cet effet.

Les utilisateurs devront veiller à manœuvrer les portières de façon discrète en toute circonstance en particulier après 22 heures,

Le stationnement est interdit chemin aux Bœufs et chemin de Saint-Sanctin, sur la voie publique.

Aucun stationnement ne pourra être autorisé devant l'entrée, qui devra toujours être dégagée.

### **ARTICLE 16**

## **PORTAILS**

Le portail d'accès sis chemin aux Bœufs sera fermé après utilisation.

Le portail de sortie sis chemin de Saint-Sanctin sera fermé après le départ du dernier utilisateur.

### **ARTICLE 17**

## **NUISANCES**

Les activités suivantes sont interdites :

- Barbecue,
- **Feu d'artifice,**
- Illuminations,

## **S.I.F.A.A.**

- **Sonorisations extérieures,**
- Jeux, etc.

Les articles R 34.8 et R 35 du code pénal et l'article 101.1 du règlement sanitaire départemental s'appliquent aux nuisances provoquées par le bruit et prévoient des sanctions.

**Les tapages diurnes et nocturnes seront sévèrement sanctionnés** en particulier pour :

- L'utilisation de sonorisation puissante,
- L'emploi de klaxons,
- Le ronflement des moteurs,
- Le claquement répété des portières de voiture,
- Les cris,
- Etc.

### **ARTICLE 18**

## **TENUE**

Le comportement de tous les présents, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur sera correct pour minimiser la gêne du voisinage.

### **ARTICLE 19**

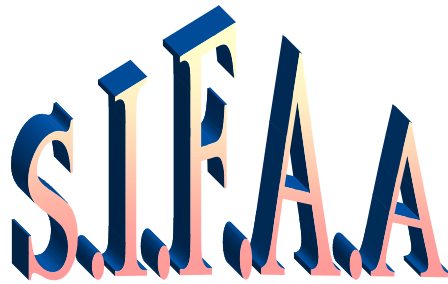
Le président, les membres du comité syndical du S.I.F.A.A. sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont conservées sur support papier par la commune d'Auteuil-le-roi afin de procéder à la mise à disposition de la salle des fêtes communale. Elles sont collectées par la mairie d'Auteuil-le-roi et sont destinées aux seuls agents de celle-ci. Elles sont conservées pendant 10 ans. La base juridique du traitement est le contrat.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (loi du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679) vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification, de limitation, d'effacement ou de portabilité en contactant le Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à [dpd@cigversailles.fr](mailto:dpd@cigversailles.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

**S.I.F.A.A.**

✂.....✂.....✂.....✂.....



**A RETOURNER EN MAIRIE AVEC L'ENGAGEMENT DE RESERVATION DE LA SALLE  
DES FETES ACCOMPAGNE DES CHEQUES CORRESPONDANTS**

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle des fêtes d'Auteuil-le-Roi,  
ainsi que du protocole sanitaire en vigueur à la date de la location**

**La signature du règlement vaut pour son entière et pleine acceptation**

le Preneur  
SIGNATURE (1)

Fait à :

Le :

(1) signature précédée de « lu et approuvé »

**S.I.F.A.A.**



**ENGAGEMENT DE RESERVATION DE LA SALLE DES FETES**

Entre les soussignés :

Le S.I.F.A.A. représenté par Marie-Christine CHAVILLON  
Agissant en tant que Présidente,

d'une part,

Et M ....., demeurant ..... à  
.....  
N° Téléphone ..... Adresse Mail :

d'autre part,

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Le S.I.F.A.A. met à disposition la salle des fêtes sise 5, chemin aux Bœufs à Auteuil-le-Roi de  
M. ....  
qui accepte, pour une durée courant du .....au .....  
Pour l'organisation de la manifestation à but non lucratif suivante : .....

**A SAVOIR**

Un bâtiment comprenant :

- Un vestiaire,
- Un WC homme,
- Un WC femme,
- Un bar,
- Un office équipé avec évier, chauffe-eau électrique, placards, une armoire frigorifique, le tout en bon état de fonctionnement,

## **S.I.F.A.A.**

- Une grande salle y compris espace scène avec rideau,
- Une réserve,
- Un local poubelle,
- Des chaises et des tables dans la limite du disponible,
- La sonorisation ne fait pas partie de la mise à disposition.

L'utilisateur reconnaît que l'ensemble intérieur et extérieur (portes, fenêtres, plantations) est en bon état de fonctionnement.

L'utilisateur déclare parfaitement connaître les lieux pour les avoir vus et visités, et les trouver adaptés à l'usage auquel ils sont destinés ; s'engage à les restituer à son départ dans l'état d'origine.

L'utilisateur :

**ACCEPTE** les dits lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de la remise des clefs et sans pouvoir prétendre à aucune diminution d'indemnité pour quelque cause que ce soit.

**S'ENGAGE** à utiliser la salle, les équipements dans les conditions fixées par le règlement annexé au présent engagement de mise à disposition.

Cette mise à disposition est faite moyennant un acompte de (50% du prix de la réservation) ..... € que M .....s'engage à verser au S.I.F.A.A. (Chèque établi à l'ordre du Trésor Public).

Au moment de la remise des clés, un chèque complémentaire du montant total de la location de la salle sera demandé ainsi qu'un chèque de caution pour le matériel et la propreté de la salle (Libellés à l'ordre du Trésor Public). Une attestation d'assurance en vigueur sera également exigée pour la remise des clés.

A Auteuil le Roi, le .....

Le Preneur

Nom et prénom

SIGNATURE