



Hôtel de Ville  
Place Charles de Gaulle  
78240 Chambourcy  
Tél : 01.39.22.31.31  
Fax : 01.39.22.31.30  
[mairie@chambourcy.fr](mailto:mairie@chambourcy.fr)

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE HUBERT YENCESSE**

### **Article 1 : Mise à disposition et situation**

La commune de Chambourcy met à la disposition de la salle Hubert Yencesse, située 35 rue de Gramont, au rez-de-chaussée de l'immeuble « Le Manoir », aux conditions énumérées.

### **Article 2 : Exposants et occupants**

Cette salle n'est disponible que pour des manifestations municipales ou associatives à vocation culturelle, festive et sportive. Sont donc exclues les manifestations politiques et commerciales (excepté le Salon de l'Artisanat et des Métiers d'Art).

Certains spectacles peuvent y avoir lieu, à titre exceptionnel, la salle ne disposant pas d'installations propres à ce type de manifestations.

La priorité est donnée aux manifestations camboriciennes dans le calendrier d'occupation.

Les demandes d'expositions ou de manifestations sont soumises à l'agrément du Maire.

### **Article 3 : Descriptif des lieux**

- Local technique avec cuisine installée :
  - réfrigérateur, cuisinière, évier inox deux bacs, placards bas et tiroirs,
  - platine de lecture C. D. et ampli,
  - petit matériel de réception : assiettes, couverts, plats, tire-bouchons et divers,
  - cafetière électrique, grille pain électrique,
  - échelle.
  
- Vestiaires.
- Toilettes.
- Salle de 188 m2 avec :
  - éclairage d'ambiance,
  - rails électriques au plafond,
  - spots halogène basse tension orientables,
  - cimaises aux murs,
  - 1 banque d'accueil,
  - 50 chaises pliantes,
  - 1 poste téléphonique,
  - prises électriques sur le pourtour de la salle,
  - 1 poste télévision et 1 magnétoscope (sur demande),
  - 13 tables rectangulaires démontables

- 5 tables pliantes rondes métal rouge foncé,
- tringles de toutes longueurs et crochets,
- 50 panneaux blancs stratifiés de 1,20 m sur 0,90 m,
- 50 poteaux et système d'agrafage des panneaux,
- 14 socles,
- 4 vitrines éclairées (2 vitrines de 0,50 m x 0,50 m x 1,95 m et 2 vitrines de 1,00 m x 0,50 m x 1,95 m) et 2 vitrines (style bijoutier),
- 1 système d'alarme.

#### **Article 4 : Bronze de la Petite Nymphé de Marly de Hubert Yencesse**

Ce bronze est le symbole de la salle, offert par la famille du sculpteur Hubert Yencesse. Il occupe le centre de la partie incurvée du mur sud et reste impérativement à cet endroit, quelles que soient les manifestations organisées.

#### **Article 5 : Capacité**

Afin de respecter la réglementation actuelle régissant les locaux pouvant recevoir du public, la capacité maximum de cette salle est fixée à :

- soit 188 personnes debout,
- soit 50 personnes assises, sauf dérogation spéciale accordée après avis des services de sécurité, et sous certaines conditions d'installations des sièges.

#### **Article 6 : Conditions financières et astreintes**

Les tarifs de mise à disposition fixés par le Maire, sont ceux en vigueur au jour de la manifestation. Ils sont revus annuellement.

Une caution, dont le montant est fixé par décision du Maire, est demandée aux intéressés.

Pour les associations dont le siège social est situé sur le territoire communal, la mise à disposition est consentie à titre gratuit, dans la limite des disponibilités.

Un état des lieux et du matériel est dressé, lors de la mise à disposition des locaux et lors de leur restitution :

- les occupants ne laissent ni ordures, ni bouteilles vides dans la cuisine où ses dépendances et prennent en charge leur évacuation,
- le réfrigérateur est laissé en parfait état de propreté,
- la vaisselle est propre et rangée,
- la cafetière est débranchée et nettoyée.

En cas de dégradations constatées ou de non respect des règles d'hygiène dans la cuisine, les réparations entraînées par les dégâts occasionnés aux installations et matériels sont à la charge des responsables signataires du contrat de mise à disposition. Elles peuvent être déduites de la caution, si elles ne sont pas supérieures à la dite caution.

La commune fait intervenir un service de nettoyage avant chaque exposition. Mais la salle doit-être nettoyée par les occupants, après chaque manifestation. Aucune trace de passage ne doit-être laissée par les exposants, une fois le démontage et l'emballage effectués (cartons, papiers, étiquettes sur les murs, ruban adhésif sur les vitres, tringles, panneaux...). Si les tables et/ou les chaises ont été utilisées, elles doivent être parfaitement rangées dans les locaux qui leur sont affectés.

Une partie de la caution est retenue pour frais de nettoyage, si tel n'est pas le cas.

### **Article 7 : Assurances**

Les bénéficiaires d'une mise à disposition des installations doivent fournir une attestation prouvant qu'ils sont bien couverts par :

- une assurance « Responsabilité Civile », à jour de règlement, au moment de la manifestation,
- une assurance complémentaire pour les œuvres exposées, à moins que, pour ces dernières, ils ne signent une décharge à l'égard de la commune, en cas de vol ou de dégradation, les bénéficiaires devant fournir au préalable une preuve de l'assurance qu'ils ont contractée.

### **Article 8 : Pour les expositions**

Chaque exposant s'engage à fournir la liste détaillée des œuvres qu'il présente, avec leurs dimensions et les tarifs de vente, au jour d'ouverture de l'exposition.

### **Article 9 : Jours et heures d'ouverture**

La salle ne peut-être attribuée qu'en fonction du programme des activités culturelles et manifestations officielles organisées par la commune de Chambourcy et les associations locales.

La salle est fermée en juillet et août de chaque année.

La fermeture des portes ne dépasse pas minuit.

### **Article 10 : Police intérieure**

Elle est assurée par un responsable désigné par le Maire.

Cette personne veille aux bonnes manipulations du matériel confié, à son utilisation correcte et à sa restitution en fin d'exposition.

Cette personne dresse l'état des lieux préalable et ultérieur à chaque exposition ou manifestation (cf. article 6 : conditions financières et astreintes).

### **Article 11 : Demande de réservation**

Toute demande de réservation doit-être adressée à :

Monsieur le Député - Maire  
Hôtel de Ville  
Place Charles de Gaulle  
78240 CHAMBOURCY

### **Article 12 : Présent règlement**

Il peut-être modifié par voie d'arrêté municipal à l'occasion des divers salons organisés par la commune.

### **Article 13 : Acceptation du règlement**

Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Responsable de la Salle désigné par le Maire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement qui sera exécutoire à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2008, affiché dans les locaux et remis aux exposants et occupants qui en accepteront les conditions.