

## CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : DEFINITIONS**

- « Le SIAAP » désigne le Syndicat Interdépartemental pour l'Assainissement de l'Agglomération Parisienne, qui propose à la location certains des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement, ainsi que des prestations complémentaires liées à la mise à disposition locative. Les agents du SIAAP ou prestataires intervenant pour le compte du SIAAP, et affectés à une tâche ou à un service quelconque pendant la durée de la réunion, sont des tiers dans leur rapport avec l'Organisateur.
- « L'Organisateur » désigne toute personne morale, sans considération de sa localisation géographique, bénéficiaire des prestations de mise à disposition des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP dans le cadre d'une location et des prestations complémentaires liées à la mise à disposition locative. Toutes les personnes assistant à l'opération, les préposés, les prestataires, les membres bénévoles ou autres, agissant pour le compte et / ou sous le contrôle de l'Organisateur, sont des tiers dans leurs rapports avec le SIAAP.

### **ARTICLE 2 : OBJET DES PRESTATIONS ET EXCLUSIONS**

Les présentes conditions générales de mise à disposition et d'utilisation des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP revêtent une valeur contractuelle, et ont pour objet de définir les modalités et les conditions générales dans lesquelles d'une part, le SIAAP met à la disposition de l'Organisateur ses espaces ouverts à la location professionnelle ainsi que les prestations complémentaires liées à la location, et d'autre part la manière par laquelle l'Organisateur utilise les espaces qui lui sont loués et les prestations complémentaires qui lui sont fournies par le SIAAP.

Les agents du SIAAP mis à la disposition de l'Organisateur ne peuvent ni manipuler, ni percevoir de l'argent sous forme d'espèces, de chèques ou de monnaies scripturale de quelque nature que ce soit pour le compte de l'Organisateur. L'éventuelle remise gracieuse au personnel du SIAAP de cadeaux ou d'objets représentant une contre-valeur en argent en contrepartie d'un service rendu à l'Organisateur est interdite. En outre, le personnel d'exploitation du SIAAP n'a ni l'autorisation de tenir une comptabilité ni celle d'assurer une billetterie sous quelque forme que ce soit pour le compte de l'Organisateur.

L'offre de location exclut l'organisation de manifestations à caractère religieux ou politique.

L'utilisation des locaux ne doit pas être contraire à la morale et aux bonnes mœurs.

L'entrée d'animaux est interdite dans l'enceinte de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP, à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes handicapées.

La loi interdit de fumer dans tous les espaces publics. Il est par conséquent interdit de fumer dans l'enceinte de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP.

L'Organisateur n'a accès qu'aux espaces qui sont mis à sa disposition. Il s'engage à ne pas perturber l'exploitation de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP ni les éventuels autres utilisateurs présents dans l'enceinte du bâtiment.

L'Organisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envisagée envers les tiers et les participants. S'il y a des enfants, ceux-ci doivent être pris en charge et surveillés par leurs parents ou des représentants de l'Organisateur.

### **ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION**

Le SIAAP met à la disposition de l'Organisateur, dans les conditions prévues par le devis établi pour la

manifestation concernée et acceptées par l'Organisateur, des espaces ouverts à la location situés au sein de la Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP, sise 82 avenue Kléber à Colombes (92700), ainsi que des prestations complémentaires liées à la mise à disposition locative.

20/08/12

1/7

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

L'Organisateur doit justifier, sous son entière responsabilité, de l'objet de la manifestation prévu par le devis susmentionné.

L'Organisateur doit fournir au SIAAP au plus tard quinze jours avant la mise à disposition, les documents et informations suivants :

- Un justificatif de « domicile » ou de siège social (extrait de K-BIS pour les sociétés, copie de la publication au Journal Officiel ou attestation de la préfecture pour les associations, etc.),
- Son numéro de SIRET,
- Ses coordonnées bancaires,
- Une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile locative,
- La ou les attestations d'assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la manifestation envisagée,
- Une copie de l'ensemble des autorisations et déclarations nécessaires à la tenue de la manifestation envisagée,
- Le nombre estimé de personnes attendues lors de la manifestation envisagée,
- Les noms et coordonnées des préposés, des prestataires, des membres bénévoles ou autres, agissant pour le compte et / ou sous le contrôle de l'Organisateur.

Si les documents et informations demandées au précédent alinéa ne sont pas fournis par l'Organisateur au SIAAP dans les délais indiqués, le SIAAP se réserve le droit d'annuler la mise à disposition à la seule responsabilité de l'Organisateur.

## **ARTICLE 4 : HORAIRES**

Les espaces de la Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP ouverts à la location et les prestations complémentaires liées à la location sont mis à disposition de l'Organisateur à partir de 08h00 et jusqu'à 04h00 du matin. La durée et les horaires de la mise à disposition sont prévus par le devis susmentionné. La mise à disposition comprend le déroulement de la manifestation, mais aussi les périodes dites d'installation et de désinstallation intervenant respectivement avant et après la manifestation.

La ou les dates et les horaires prévus au devis susmentionné devront être strictement respectés par l'Organisateur. En cas de dépassement horaire, l'Organisateur devra s'acquitter, par heure de dépassement, du paiement d'un montant calculé sur la base du tarif de location en vigueur prévu à l'article 6 des présentes conditions générales de mise à disposition et d'utilisation des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement ramené au taux horaire augmenté de 100 %. A cet effet, un état des lieux avec constat des horaires dépassés sera soumis à la signature de l'Organisateur par le représentant du SIAAP présent sur place pendant la manifestation. Si le dépassement d'horaire a lieu après 04h00 du matin et / ou en cas d'absence de l'Organisateur ou d'un de ses représentants à l'heure prévue de fin de la mise à disposition, le SIAAP se réserve le droit de mettre fin à celle-ci et peut exiger l'évacuation immédiate de l'ensemble des personnes encore présentes au sein des locaux de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP.

## **ARTICLE 5 : REGLEMENTATION DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

En fonction des locaux mis à disposition par le SIAAP et de la nature des manifestations organisées par l'Organisateur, la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public s'applique en un ou plusieurs des types suivants:

- Type L : Salles d'audition, conférences, réunions, spectacle, usage multiple,
- Type N : Restauration, banquet,  Type R : Formation, séminaire,  Type Y : Musées.

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

## **ARTICLE 6 : TARIFS, PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT**

Le coût de la mise à disposition est calculé sur la base des tarifs arrêtés par la délibération numéro **2012-181** du Conseil d'Administration du SIAAP en date du 13/06/2012. En vertu de ladite délibération, les tarifs sont révisés tous les ans à la date anniversaire de la prise de la délibération.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la réservation, et non ceux en vigueur lors de l'utilisation.

Le prix convenu correspond d'une part à la mise à disposition du ou des espaces loués dans l'état et les conditions où ils sont décrits par le devis établi pour la manifestation concernée et acceptées par l'Organisateur, et d'autre part aux prestations complémentaires liées à la mise à disposition locative dans les conditions où ils sont décrits par ledit devis.

Une fois la mise à disposition terminée, une facture est établie par le SIAAP et adressée à titre informatif à l'Organisateur. Un titre de recette est émis parallèlement par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) de l'Ile-de-France et du département de Paris, le comptable public du SIAAP. L'organisateur adresse son règlement à la DRFIP de l'Ile-de-France et du département de Paris à réception dudit titre de recette. Dans l'hypothèse où les échéances de règlement du titre de recette ne seraient pas respectées, l'Organisateur serait débiteur des pénalités réglementaires.

## **ARTICLE 7 : ANNULATION**

L'Organisateur assumera seul les conséquences de toute annulation totale ou partielle survenant à moins de quinze jours avant la date de la manifestation ou survenant durant la manifestation pour les motifs suivants :

- Annulation à l'initiative de l'Organisateur pour convenance personnelle,
- Annulation à l'initiative du SIAAP pour non respect par l'Organisateur des présentes conditions générales d'utilisation,
- Annulation à l'initiative du SIAAP, des services compétents de l'Etat dans le Département ou des services compétents de la Commune de Colombes, pour manquement de l'Organisateur aux obligations légales et réglementaires en vigueur, notamment celles liées à la sécurité, celles liées au fonctionnement des Etablissements Recevant du Public ou celles liées aux réunions publiques.

Dans les cas d'annulation prévus au précédent alinéa, l'Organisateur versera au SIAAP les sommes correspondantes aux prestations prévues, à titre de dédommagement, sauf preuve par le SIAAP du fait qu'il subit un préjudice supérieur aux sommes en cause. Les annulations de tout ou partie de la réservation initiale seront adressées par la partie qui en est à l'initiative à l'autre partie au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

## **ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR**

L'Organisateur déclare connaître et accepter les obligations légales et réglementaires en vigueur, notamment celles liées à la sécurité, celles liées au fonctionnement des Etablissements Recevant du Public ou celles liées aux réunions publiques. S'il estime ses compétences et connaissances insuffisantes au regard desdites obligations légales et réglementaires, l'Organisateur s'engage à prendre tous renseignements utiles auprès des services compétents de l'Etat dans le Département ou des services compétents de la Commune de Colombes.

L'organisation humaine et technique de la manifestation, de l'installation préalable et de la désinstallation qui s'en suit sont de la seule et entière responsabilité de l'Organisateur.

L'Organisateur doit prendre toutes dispositions en matière de bruit pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage et respecter les règlements communaux en matière de prévention contre les nuisances sonores.

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

L'Organisateur doit répondre de :

- tout dommage ou vol, quels qu'en soient les auteurs, et tout particulièrement pour ceux qui seraient causés par des participants ou des personnes intervenant dans l'intérêt de l'Organisateur vis-à-vis des personnes présentes dans les locaux du SIAAP, quelle que soit la cause de leur présence, ou quelle que soit leur qualité, participants, membres du personnel ou prestataires du SIAAP mis à disposition de l'Organisateur, personnel ou prestataire de l'Organisateur, etc.
- tout dommage ou dégradation qui seraient causés particulièrement par des participants ou des personnes intervenant dans l'intérêt de l'Organisateur vis-à-vis des locaux, installations, salles, matériels divers du SIAAP, mis ou non à la disposition de l'Organisateur.

## **ARTICLE 9 : ASSURANCES**

L'Organisateur est tenu de souscrire, auprès de toute compagnie d'assurance de son choix, une assurance civile locative et toutes assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la manifestation organisée, pour toute la durée de la mise à disposition des espaces ouverts à la location et des prestations complémentaires liées à la mise à disposition locative.

L'organisateur devra impérativement remettre au SIAAP les documents qui attestent d'une couverture adaptée en termes d'assurance au moins quinze jours avant la mise à disposition des locaux, sous réserve d'annulation de la mise à disposition à la seule responsabilité de l'Organisateur.

## **ARTICLE 10 : AUTORISATIONS**

L'Organisateur s'engage à effectuer toutes les déclarations et demandes d'autorisations nécessaires à la tenue de la manifestation envisagée, notamment en ce qui concerne les droits liés à la diffusion d'œuvres audiovisuels, la sécurité et la police administrative.

L'Organisateur doit fournir une copie de toutes ces déclarations et demandes au moins quinze jours avant la mise à disposition des locaux, sous réserve d'annulation de la mise à disposition à la seule responsabilité de l'Organisateur.

En cas de défaillance de l'Organisateur et de taxation d'office par les services de police ou toute autorité administrative compétente, le SIAAP se réserve le droit de poursuivre l'Organisateur en paiement de la somme due au titre de la facturation établie lesdits services de police ou autorités administratives compétentes.

## **ARTICLE 11 : ETAT DES LIEUX**

Deux états des lieux seront effectués par un agent du SIAAP et par un représentant de l'Organisateur, le premier au moment de la mise à disposition des espaces et matériels, le second au moment de leur restitution. L'organisateur rendra les locaux dans l'état initial.

## **ARTICLE 12 : SECURITE**

L'Organisateur et le SIAAP définissent de concert au moins un mois avant la mise à disposition les mesures de sécurité nécessaire durant cette dernière, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, et notamment celles régissant les Etablissements Recevant du Public (ERP). En cas de désaccord entre l'Organisateur et le SIAAP quant aux mesures à prendre, l'Organisateur s'oblige à respecter les préconisations du SIAAP.

Les interventions du prestataire de sécurité agissant pour le compte du SIAAP sont facturées par le SIAAP à l'Organisateur sur la base des frais réellement engagés dans le cadre du marché public liant ce prestataire au SIAAP.

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

Pour toute installation technique, l'Organisateur et / ou tout prestataire intervenant pour le compte de l'Organisateur s'engagent à signer tout plan de prévention qui leur sera présenté par les personnes habilitées du SIAAP, sous réserve d'annulation de la mise à disposition à la seule responsabilité de l'Organisateur.

## **ARTICLE 13 : ELECTRICITE**

Sur demande de l'Organisateur, les services techniques du SIAAP indiqueront, la puissance disponible, en fonction des besoins inhérents à la manifestation.

L'Organisateur, dans l'hypothèse de besoins supplémentaires, ou de grève, doit prévoir un groupe électrogène de type « cinéma » Insonorisé et non polluant sur pneus. Tout groupe ne correspondant pas aux données techniques précisées peut être interdit à tout moment par le SIAAP, et ceci dans l'intérêt de l'Organisateur, afin d'éviter toute intervention des autorités dans le cadre des mesures de sécurité régissant les Etablissements Recevant du Public (ERP).

Le SIAAP se réserve le droit d'interdire la mise en place et le fonctionnement de toutes installations provisoires ou semi-provisoires, dès lors qu'il pourrait se rendre compte du caractère non adapté, voire défectueux de celles-ci.

## **ARTICLE 14 : ECLAIRAGE**

Le matériel d'éclairage mis à disposition par le SIAAP ne peut être mis en fonctionnement et géré que par un agent du SIAAP ou par un prestataire agissant pour le compte de celui-ci. Il est interdit d'utiliser la grille d'éclairage sans l'autorisation écrite du SIAAP, et notamment d'y fixer un quelconque matériel.

L'éclairage de base de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP et de ses accès ne se module pas et son utilisation standard se fait suivant le mode « plein feu ». Les appliques et les éclairages en basse tension sont commandés par un tableau électrique marche / arrêt par notre représentant sur place qui n'est pas un technicien lumière.

Des prestations d'éclairage autres que celles mises à disposition par le SIAAP pourront être mises en œuvre par l'Organisateur, après autorisation expresse du SIAAP. Dans ce cas, l'Organisateur devra formuler une demande écrite d'autorisation au SIAAP préalablement à toute installation. Un descriptif des installations et équipements ainsi qu'une attestation de contrôle de conformité devront accompagner la demande d'autorisation.

## **ARTICLE 15 : SONORISATION ET AUDIOVISUEL**

Le matériel de sonorisation et le matériel audiovisuel mis à disposition par le SIAAP ne peuvent être mis en fonctionnement et gérés que par un agent du SIAAP et / ou par un technicien prestataire en audiovisuel agissant pour le compte du SIAAP selon les compétences requises pour faire fonctionner ledit matériel. Les besoins de l'Organisateur sont exprimés par écrit auprès du SIAAP au moins un mois avant la mise à disposition.

Les prestations du technicien audiovisuel agissant pour le compte du SIAAP sont facturées par le SIAAP à l'Organisateur sur la base des frais réellement engagés dans le cadre du marché public liant ce prestataire au SIAAP. Il est interdit d'utiliser le matériel de l'amphithéâtre hors la présence d'un agent du SIAAP ou du prestataire agissant pour le compte de celui-ci.

Des prestations de sonorisation et / ou d'audiovisuel autres que celles mises à disposition par le SIAAP pourront être mises en œuvre par l'Organisateur, après autorisation expresse du SIAAP. Dans ce cas, l'Organisateur devra formuler une demande écrite d'autorisation au SIAAP préalablement à toute installation. Un descriptif des installations et équipements ainsi qu'une attestation de contrôle de conformité devront accompagner la demande d'autorisation.

L'Organisateur se doit de respecter scrupuleusement les dispositions réglementaires relatives aux Etablissements recevant du public. L'Organisateur sera seul responsable des conséquences d'éventuelles nuisances sonores et du respect de la législation en vigueur en matière de bruit.

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

## **ARTICLE 16 : DECORATION**

Des prestations de décoration pourront être mises en œuvre par l'Organisateur, après autorisation expresse du SIAAP. Dans ce cas, l'Organisateur devra formuler une demande écrite d'autorisation au SIAAP préalablement à toute installation. Un descriptif des installations et décorations ainsi qu'une attestation de contrôle de conformité devront accompagner la demande d'autorisation.

## **ARTICLE 17 : INTEGRITE DES LOCAUX ET MATERIELS**

Les locaux et matériels de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP ne peuvent faire l'objet de scellements, de soudures, de percements, de plantages de pointes, d'agrafage, de collage d'adhésif sur les peintures. De manière générale, il est interdit d'effectuer tous travaux portant atteinte aux locaux ou au matériel (plafonds, colonnes, plancher, barres, marches d'escaliers, tables, murs, sols, chaises, sonorisation, éclairage, etc.).

## **ARTICLE 18 : VESTIAIRES**

L'Organisateur est libre de gérer lui-même les vestiaires avec son personnel, son matériel. L'Organisateur doit prendre les assurances nécessaires et faire les demandes d'autorisations liées à l'exercice de cette gestion. Cette prestation ne peut être confiée à un agent du SIAAP.

Les vestiaires ne peuvent être gérés par des agents du SIAAP. En aucun cas, le personnel d'exploitation du SIAAP n'assurera la garde et la surveillance d'objets ou vêtements déposés aux vestiaires. Le SIAAP ne saurait être tenu pour responsable de tout vol ou dégradation survenant à l'intérieur des vestiaires.

## **ARTICLE 19 : DEPOT D'OBJETS ET DE MATERIEL**

L'installation de tout objet ou matériel apporté par l'Organisateur, ses fournisseurs ou préposés est à la charge de ce dernier, et se fait sous son entière responsabilité.

L'enlèvement de tout objet ou matériel apporté par l'Organisateur, ses fournisseurs ou ses préposés (cartons, sacs, objets de décoration, poubelles, etc.) sera à la charge de l'Organisateur et devra être effectué, sous l'entière responsabilité de ce dernier, dans les deux heures qui suivent la fin de la manifestation.

L'installation puis l'enlèvement de tout objet ou matériel se fait durant les périodes dites d'installation et de désinstallation, qui ont respectivement lieu avant et après la manifestation envisagée et sont facturés à l'Organisateur par le SIAAP sur la base des tarifs prévus à l'article 6 des présentes conditions générales d'utilisation et de mise à disposition des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP.

## **ARTICLE 20 : RECLAMATIONS**

Toute réclamation ne pourra être prise en compte que si elle est formulée par écrit et adressée au SIAAP dans un délai maximum de cinq jours après la réception de la facture émise par le SIAAP.

# CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES ESPACES DE LA CITE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SIAAP

## **ARTICLE 21 : RENONCIATION A RECOURS**

L'Organisateur renonce à exercer un quelconque recours ou appel en garantie à l'encontre du SIAAP sauf faute du SIAAP, dès lors qu'il ferait l'objet d'une réclamation ou action de quiconque dont l'objet direct ou indirect, la cause directe ou indirecte, seraient liés de manière connexe ou indirecte à la mise à disposition de la salle et à son utilisation, ainsi qu'à celle des divers matériels.

Dans l'hypothèse où les réclamations ou actions seraient présentées directement au SIAAP, l'Organisateur lui devrait garantie, et il s'oblige expressément à régler au SIAAP le montant de toutes condamnations en principal, intérêts et frais mis à la charge du SIAAP.

## **ARTICLE 22 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

Le Tribunal compétent est celui du ressort de Paris.

## **ARTICLE 23 : DISPOSITIONS NON PREVUES**

Le SIAAP reste seul juge pour les cas non prévus par les présentes générales de mise à disposition et d'utilisation des espaces de La Cité de l'Eau et de l'Assainissement du SIAAP.

Veillez à parafer chaque page

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature, (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Cachet de l'entreprise