



Commune de Quincey

Tél. : 03 84 75 10 96

Mail : [quincey@vesoul.fr](mailto:quincey@vesoul.fr)

## **Règlement d'utilisation de la Salle « Maison du Temps Libre »**

### **Titre I – Dispositions générales**

#### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey.

### **Titre II - Utilisation**

#### **Article 2 – Principe de mise à disposition**

La salle « Maison du Temps Libre » de Quincey a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Quincey.

Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers de la commune de Quincey, ou encore à des personnes, organismes ou associations extérieurs à la commune pour des événements festifs (anniversaires, mariages...) et autres (assemblées générales, réunions, conférences, expositions, manifestations culturelles, bals, lotos, concerts...).

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- ❖ Week-end: du vendredi 14 heures au lundi matin 9h.
- ❖ Jour semaine: de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.
- ❖ Demi-journée semaine: matin, après midi ou soirée.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Quincey, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires d'été.

#### **Article 3 – Réservation**

##### **• 3-1 - Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec les associations de la commune et les élus en charge de l'animation. Cette planification intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Maire et des Adjointes fera autorité.

##### **• 3-2 - Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune**

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

## **Article 4 – Horaires**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement (cf. horaires indiqués dans le contrat de location). Les organisateurs sont responsables de la bonne tenue de la manifestation.

La mise à disposition de la salle aux associations de la commune est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

## **Article 5 – Dispositions particulières**

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

L'utilisation de la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey se déroule conformément au planning établi par la municipalité.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey, la responsabilité de la commune de Quincey est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey seront remises par le responsable de la salle de la commune de Quincey, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au responsable de la salle à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène (art. L. 2212-2 du CGCT). Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation et prendre contact directement avec elle. (*Cf. Code de la propriété intellectuelle instauré par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1992*)

## **Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre**

### **Article 6 – Utilisation de la salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

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,

- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.



### **Il est interdit :**

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de saupoudrer du talc ou tout autre produit glissant sur le sol (*piste de danse*)
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, ballons de baudruche gonflés à l'hélium....
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- d'installer des tentes et chapiteaux à l'extérieur des locaux (*pour les particuliers*)

**➔ En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 85dB.**

**Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement, sans possibilité de remise en service à la 3<sup>ème</sup> alerte.**

### **Il convient donc de :**

- brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit issu du limiteur,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle (feux d'artifice, lâcher de lanternes volantes et/ou de ballons de baudruche gonflés à l'hélium, pétards, fumigènes...).

**➔ L'usage de tentes, chapiteaux, tonnelles, stands, barnums, parasols est réservé uniquement aux organisateurs de manifestations ou spectacles recevant du public et non aux particuliers. Les organisateurs devront effectuer la demande au moins un mois avant la date de la manifestation. Aucune dérogation ne sera accordée aux particuliers.**

- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

**➔ Pour des raisons de sécurité,** le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée et les trottoirs. Si le nombre de places du parking de la Maison du Temps Libre est insuffisant, le parking devant l'école et la place de la liberté qui lui fait face doivent être utilisés.

## **Article 7 – Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

## **Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. (*cf. contrat de location – Etat des lieux*)

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

## **Titre IV – Assurances - Responsabilités**

### **Article 9 – Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Article 10 – Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

## **Titre V – Publicité - Redevance**

### **Article 11 – Publicité**


La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

En référence à l'arrêté préfectoral du 9 juillet 2021, la tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 12 – Redevance**

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités sauf pour les manifestations qu'elles organisent où une participation financière sera demandée dès la 2<sup>ème</sup> manifestation (1<sup>ère</sup> Offerte - Délibération n°22/2022 du 7 juin 2022).

### **Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :**

- la **signature d'un contrat de location** (lors de la réservation),
- la **signature du règlement d'utilisation de la salle** (lors de la réservation),
- un **versement des arrhes** (soit 50 % du montant de la location) à la signature du contrat  
*En cas de désistement moins de 15 jours avant la date de location et sans raison de force majeure dûment attestée, le remboursement des arrhes ne pourra être demandé (sauf si la salle est relouée).*
- une **caution versée 15 jours avant l'organisation**, ( *La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :*
  - *en cas d'utilisation non conforme au règlement intérieur, telles que, et sans préjuger d'une possibilité de poursuites pénales, les nuisances intempestives ou répétées (sonorisation excessive, émergences sonores trop fortes, cris, klaxons...) relevées par les riverains ou par les élus*
  - *en cas de manquement total ou partiel aux opérations de remise en ordre*
  - *en cas de dégradation même involontaire, de matériel ou des locaux.)*
- le **solde de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.**

Le montant de la location ne comprend pas la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, nettoyage des sols etc.). La consommation électrique sera facturée en supplément suivant relevés des compteurs

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal et s'appliquent dès transmission en préfecture.

## **Titre VI – Dispositions finales**

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

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

L'élu responsable de la salle, le secrétariat et le personnel technique de la mairie de Quincey, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent règlement sera affiché à la salle « Maison du Temps Libre » de Quincey et également notifié à tout locataire.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Quincey dans sa séance du 27 octobre 2022, transmis en Préfecture le 28 octobre 2022.

Le Maire,



Bruno BIDOYEN.

Le Locataire déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la Maison du Temps Libre et en accepte ses articles.

A Quincey, le .....

**Nom-Prénom** (du Locataire) :

*Faire précéder la signature de la mention manuscrite : « lu et approuvé »*

**Signature :**

## **Description sommaire :**

- La salle « Maison du Temps Libre » de Quincey comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 310 m<sup>2</sup>, dont :
  - 94 m<sup>2</sup> pour les locaux annexes (hall d'accueil, rangement, cuisine, sanitaires)
  - 216 m<sup>2</sup> pour la salle proprement dite,
- Capacité d'accueil : **200 personnes maximum**
- Limiteur de bruit pour sonorisation festive
- Chauffage par radiateurs électriques