



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON DU TEMPS LIBRE

Délibération du 28 janvier 2016

Transmis en préfecture le 03 février 2016

ARTICLE 1

La Maison du Temps Libre est située 4 rue des Acacias à QUINCEY

ARTICLE 2

Le Maire et les Adjointes ont seuls le droit d'accepter ou de refuser la location. En aucun cas la décision n'a à être motivée. La location ne peut être consentie qu'à des personnes privées ou à des Associations agissant sans but lucratif.

ARTICLE 3

La location ne peut être consentie qu'aux conditions du contrat et après signature de celui-ci. Aucune réservation ne pourra avoir lieu par téléphone. La location pour le compte d'un tiers résidant hors de la Commune est strictement interdite. Notre seul interlocuteur sera le signataire du contrat qui en accepte les clauses et la totale responsabilité. Il devra restituer en personne les clefs qui lui auront été remises.

ARTICLE 4

Des arrhes, (50% du montant de la location) seront versées à la réservation. Le paiement du solde et la remise du dépôt de garantie s'effectueront au plus tard 8 jours avant la date d'utilisation. En cas d'annulation, le montant des arrhes et de la location seront acquis à la commune, sauf s'il y a possibilité de relocation. Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom du loueur sera exigée ainsi que la présentation d'une pièce d'identité.

ARTICLE 5

Le tarif appliqué pour la location de la salle est celui en vigueur le jour de la réservation. La consommation électrique sera facturée en supplément suivant relevés des compteurs;

ARTICLE 6

La prise en compte et la remise des clefs s'effectuent dans les conditions précisées sur le contrat de location.

ARTICLE 7

L'inventaire et l'état des lieux seront dressés et signés par chacune des parties à la remise et à la reprise des clefs.

ARTICLE 8

Le Preneur est responsable du respect des règles de sécurité; notamment de la capacité d'accueil de 200 personnes maximum. Il devra s'assurer que la disposition des tables et des chaises permet la libre circulation et le libre accès à toutes les issues. Il devra prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, procédera avec le responsable à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des

issues de secours, et recevra une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose la salle. IL devra également s'assurer de ne pas provoquer de nuisances sonores et de pollution.

ARTICLE 9

Le Preneur devra s'assurer de la fermeture des portes et fenêtres, de l'extinction des lumières, du chauffage et de tout appareil électrique avant de quitter la salle.

ARTICLE 10

En cas de dégradation, de perte ou de détérioration du matériel listé dans l'inventaire le montant en sera facturé au moment de la reprise des clés par le représentant de la commune, selon, le tarif indiqué. Le Preneur devra s'acquitter de cette somme au secrétariat de la Mairie le jour même. En cas de manquement à cette obligation la commune pourra procéder à l'encaissement du dépôt de garantie.

ARTICLE 11

Le Preneur s'engage à utiliser dans des conditions normales les locaux et matériels et à rendre l'ensemble propre et sans dégradation. Dans le cas contraire le dépôt de garantie sera encaissé et pourra être restitué en partie après évaluation des dégâts ou des frais engagés par la Commune.

ARTICLE 12

Tout litige entre le Preneur et la commune sera réglé par les instances compétentes.

ARTICLE 13

Le présent règlement pourra être modifié par décision du Conseil Municipal.



- Interdiction de se servir des tables et des chaises à l'extérieur de la salle.
- Les tables ne doivent pas être repliées à l'issue de la location.
- Nécessité absolue, par mesure d'hygiène, d'enfermer les débris et déchets dans des sacs plastiques, avant de les déposer dans le container d'ordures ménagères.
- Dépôt des emballages et des bouteilles plastiques dans le conteneur, prévu à cet effet.