

MAIRIE DE QUINCIEUX

PRET ET LOCATION DE CERTAINES SALLES COMMUNALES

Article 1 : Modalités

Le prêt et la location des salles communales sont réservés aux activités familiales ou associatives des habitants de Quincieux. Aucun autre type d'utilisation ne pourra s'y dérouler sans que l'utilisateur ait avisé la Commune et obtenu un accord préalable et écrit. Toute activité susceptible d'entraîner des désordres ou des troubles de l'ordre public pourra être immédiatement interdite et le prêt annulé. **Tout prêt ou sous-location à un tiers est formellement interdit.** Ce cahier des charges doit être respecté par le locataire et par tous les prestataires intervenant sur une manifestation. Il importe donc au locataire de le communiquer à tous ses sous-traitants et de veiller à son application.

Article 2 : Caractéristiques de la mise à disposition des salles communales

Certaines salles, locaux ou terrains sont mis gratuitement à disposition des associations pour leur activité associative et ne peuvent être prêtés ou loués.

Certaines salles ou terrains peuvent être prêtés ou loués pour l'organisation de manifestations associatives ou familiales :

- salle de la MJC
- salle Georges Parent
- salle de l'Ancienne Poste
- EMP pour des manifestations exceptionnelles associatives
- boudrome (terrains intérieurs, extérieurs, salle annexe) pour des manifestations associatives

Article 3 : Conditions de mise à disposition des salles communales

Les associations désirant organiser des réunions ou des manifestations devront présenter leur demande lors du calendrier des fêtes qui a lieu deux fois par an. En dehors du calendrier des Fêtes, ils devront déposer leur demande écrite au secrétariat de mairie.

Concernant l'utilisation de l'EMP, les locations ou prêts devront être sollicités sur demande écrite motivée accompagnée de la fiche « Manifestation exceptionnelle » disponible en mairie. Cette demande sera étudiée par la commission Fêtes et Cérémonies. Les activités sportives resteront prioritaires.

Les habitants de la commune peuvent louer l'Ancienne Poste, la Salle Georges Parent et la Salle de la MJC dans le cadre de fêtes familiales, **hors mariage**. Ils devront déposer leur demande écrite au secrétariat de mairie. Exceptionnellement, si elles sont libres, les salles pourront être prêtées pour des vins d'honneur.

Dans tous les cas, la demande écrite (exemplaire en mairie) devra indiquer : l'objet de la réservation, la date retenue, les heures de début et de fin de la manifestation, le nombre de personnes envisagé, le temps d'installation et de désinstallation prévu et, si besoin, le matériel supplémentaire souhaité.

L'objet de la réservation ne pourra en aucun cas changer sans l'accord exprès préalable et écrit de la municipalité de Quincieux.

Le locataire s'engage à ne pas dépasser le nombre de personnes par espaces, nombre déterminé par le service « sécurité » (se renseigner en mairie). Le locataire déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient le cas échéant nécessaires (déclaration d'ouverture de débit de boisson – déclaration à la SACEM -.....)

Toute autre demande à caractère particulier sera soumise à appréciation de la Commission Fêtes et Cérémonies.

Article 4 : Descriptif de la salle et équipement

Le descriptif de l'équipement des salles pouvant être prêtées ou louées peut être communiqué en mairie lors de la réservation. **Toute demande supplémentaire de matériel devra être mentionnée sur la demande de réservation.**

Article 5 : Etat des lieux

Les associations et les habitants réservant les salles pour des manifestations prendront les locaux dans l'état des lieux constaté et établi lors de la remise des clés. Ils s'engagent à rendre les lieux propres et prendront les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation.

Si la remise en état se révèle insuffisante ou si d'éventuelles dégradations sont constatées lors de l'état des lieux établi après usage, les frais de remise en état seront alors à la charge intégrale de l'utilisateur.

Les utilisateurs s'engagent à signaler toute anomalie technique ou matérielle en mairie.

Article 6 : Durée de location

Les heures de début et de fin de la manifestation devront apparaître sur la feuille de réservation, ainsi que l'heure de mise à disposition de la salle.

Les heures limites d'occupation des locaux sont fixées comme suit :

Salle Georges Parent et Ancienne Poste : **22 heures**

Salle de la MJC et EMP : **2 heures du matin**

(pas de limitation d'heure pour les nuits du 31 décembre et du 14 juillet)

L'utilisateur veillera à ce que les autres usagers respectent le calme et la tranquillité des lieux, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Passés 22 heures, les bruits devront être réduits pour ne pas gêner le voisinage.

Article 7 : Prix des locations

Les associations et amicales disposent gratuitement des salles communales pour les réunions en lien avec la vie de l'association (CA, Assemblées Générales, réunions de bureau.....).

Les associations (ou sections d'association) et amicales disposent **d'une gratuité par an pour l'organisation de manifestations à but lucratif** (droits d'entrée, de places, buvette, repas payant....). Une fois utilisé cette gratuité, elles devront s'acquitter du tarif en vigueur si elles souhaitent organiser d'autres manifestations à but lucratif.

Les tarifs indiqués sont actuels et susceptibles d'être modifiés en fonction d'une décision du Conseil Municipal. Dans le cas d'un changement de tarif entre la date de confirmation de la location de la salle et celle d'utilisation de la salle, les locataires seraient informés afin de savoir s'ils maintiennent leur réservation.

Tarifs en cours : votés au conseil municipal du 20 décembre 2016

Applicable au 1^{er} janvier 2017

	Associations et Amicales		Particuliers
	du 15/04 au 15/10	du 15/10 au 15/04	
Ancienne Poste	50 €	65€	150 €
Georges Parent	80 €	100 €	200 €
MJC	120 €	150 €	250 €
Annexe Boudrome	50 €	65 €	X
Annexe + Jeux int. Boudrome	120 €	150 €	X
EMP	800 €	1 000 €	X

Toute annulation de la location devra être signalée le plus rapidement possible par courrier. Toute annulation non signalée en mairie au moins une semaine avant la date de la manifestation obligera le locataire à verser le montant intégral de la location.

Article 8 : Caution et Assurance

Le locataire, à la signature du présent règlement, verse à la municipalité de Quincieux une somme **de 650 €** à titre de caution (1 500 € pour l'EMP). Cette somme ne sera restituée au locataire qu'après l'état de lieux et paiement de toutes les sommes pouvant être dues à la municipalité de Quincieux dans le cadre de la location.

Le locataire doit fournir, en même temps que le dossier de demande de réservation une attestation d'assurance couvrant tous les dommages qui pourraient être causés aux lieux et mobiliers mis à disposition. La responsabilité de la municipalité ne peut être recherchée en cas de vol ou dégradation du matériel propre au locataire.

Article 9 : Responsabilité

Le locataire est entièrement responsable des dommages causés par son propre fait, celui de son personnel, des participants à la manifestation, de ses prestataires de services ou de leur personnel aux installations et biens mis à sa disposition. Aucun recours ne pourra être exercé directement ou indirectement contre la municipalité à ce sujet. Tout dommage causé au matériel et aux lieux mis à disposition donnera lieu à réparation totale par le locataire.

Article 10 : Clause particulière

En cas de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général, la municipalité de Quincieux pourra annuler les activités associatives ou la location de la salle. Dans cette hypothèse, elle devra prévenir l'utilisateur ou le locataire dans les meilleurs délais et lui restituer la totalité des sommes versées.

Signature du locataire