

IMPERATIF :

Coupure de la musique à 2h



RAPPEL :

Salle l'Hermine = cantine scolaire

Salle Triskell = salle des fêtes - spectacles

Hall = Comptoir/bar, cuisine traiteur

COMMUNE D'ALLAIRE

**REGLEMENT INTERIEUR
MAISON DU TEMPS LIBRE**

I. CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

Article 1 : Toute personne privée peut demander à louer la Maison du Temps Libre pour l'organisation de vin d'honneur, buffet campagnard, banquet, bal, réunion, conférence, congrès, concert, spectacles de variétés, exposition, etc...

Cette possibilité sera accordée en fonction des fêtes et manifestations propres à la commune d'ALLAIRE. La demande d'utilisation devra être déposée par écrit, au moyen d'un imprimé spécifique et intitulé « Réservation de la Maison du Temps Libre » dûment complété.

Article 2 : En aucun cas, la salle ne sera louée à des personnes mineures.

Article 3 : Les personnes extérieures à la commune d'Allaire ne pourront réserver la Maison du Temps Libre que dans un délai de six semaines maximum avant la date prévue (sauf mariages).

Pour toutes les manifestations organisées par les particuliers (dont les mariages) qui sont programmées entre le 1^{er} juillet et le 31 août, la clause de délai de réservation pour les personnes extérieures à la commune n'est pas applicable.

Article 4 : La Commune peut proposer, si cela lui semble préférable, un autre local municipal. Dans le cas où l'administration municipale serait contrainte de reprendre en cas de force majeure l'autorisation accordée, il ne sera dû aucune indemnité.

II. ASSURANCES

Article 5 : Il est fait obligation au locataire de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile et prévoyant l'assurance des biens lui appartenant en propre.

Il devra apporter la preuve de cette garantie lors de la souscription du contrat de location par une attestation de la compagnie d'assurance mentionnant sa responsabilité à l'égard des dommages causés aux bâtiments et objets confiés ainsi que la période de couverture.

III. RESPONSABILITE

Article 6 : Le locataire est responsable du bon déroulement de sa manifestation, notamment : Il devra signer le règlement et la fiche « Réservation de la Maison du Temps Libre » précisant le montant du devis et les heures d'occupation (frais de location et prestations complémentaires)

- Il fera siennes de toutes les démarches administratives relatives à l'organisation de sa manifestation et devra pourvoir aux obligations inhérentes à celles-ci (Déclaration d'ouverture de buvette, SACEM, Charges sociales, impôts divers, billetteries, etc....)

Article 7 : La commune d'ALLAIRE n'est pas responsable des objets ou biens divers exposés ou déposés par le locataire ainsi que des vols pouvant survenir lors d'une location.

Article 8 : Pour toute panne ou accident éventuel indépendant de la volonté du fonctionnement normal de la Maison du Temps Libre, la commune d'Allaire ne pourra être tenue pour responsable.

IV. SECURITE

Article 9 : Le Maire, les Adjoints au Maire, le Directeur Général des Services, le Directeur des services techniques ou leurs représentants, ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de fin de non-recevoir, la répétition ou la représentation sera suspendue ou purement et simplement annulée.

Article 10 : L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et les circulations prévues à cet effet et non par les sorties de secours qui ne doivent pas être obstruées pendant l'utilisation de l'équipement (préparation, déroulement, rangement...)

L'accès des services de secours doit rester entièrement libre.

Article 11 : Conformément à l'article **MS 46 du règlement de sécurité incendie applicable aux établissements recevant du public (ERP)**, et en l'absence d'un service de sécurité incendie qualifié (agents SSIAP 1 et 2) :

La capacité d'accueil de la Maison du Temps Libre est strictement limitée à : 299 personnes (public et organisateurs compris).
--

Cas particulier des associations et activités locales régulières

Conformément à l'avis du SDIS 56 (courriel du 25 juin 2025), les associations utilisatrices régulières des locaux peuvent, sous réserve de validation par la Mairie d'Allaire, organiser certaines manifestations au-delà de 300 personnes sans service de sécurité incendie, à condition que :

- Le ou les responsables associatifs soient désignés à l'avance,
- Ils soient formés par la commune à la sécurité incendie (utilisation des moyens de secours, évacuation, consignes),
- Une convention soit signée entre la commune (exploitant) et l'organisateur, précisant
 - L'identité du référent sécurité,
 - les missions assumées (évacuation, alerte, surveillance des issues),
 - l'effectif autorisé,
 - les mesures mises en œuvre,
 - les contacts en cas d'urgence,
 - la reconnaissance préalable des lieux.

Scénarios d'occupation autorisés

Salle(s) utilisée(s)	Sans service de sécurité incendie qualifié (cas général)	Avec service de sécurité incendie qualifié <u>Avec signature d'une convention avec la Mairie</u>	Associations utilisatrices régulières des locaux <u>Avec signature d'une convention avec la Mairie</u>
Salle Triskell seule	299 personnes debout 250 personnes assises	690 personnes debout 250 personnes assises	690 personnes debout 250 personnes assises
Salle Hermine seule	299 personnes	350 personnes	350 personnes
Hall seul	60 personnes assises	60 personnes assises	60 personnes assises
Salle Triskell + salle Hermine + Hall	299 personnes	690 personnes	690 personnes

Article 12 : Il est formellement interdit de fumer dans les différentes salles. Cette disposition concerne les organisateurs, les spectateurs, les techniciens et les artistes, sauf si la nécessité du jeu des artistes l'exige.

Article 13 : L'accès aux animaux est également interdit, sauf si la nécessité du jeu des artistes l'exige.

Article 14 : Toute utilisation du gaz, de feu, de flamme, d'artifice et de fumigènes est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après accord écrit du Maire ou d'un Adjoint.

Article 15 : Tout élément ou matériel de décor apporté par le locataire devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement de sécurité incendie du type M1, M2, M3 (moquette, rideaux...)

Article 16 : Toute infraction au règlement sera signalée par l'agent de service et fera l'objet d'une sanction pouvant aller, dans l'avenir, au refus de louer la salle à l'utilisateur en cause.

V. INSTALLATIONS TECHNIQUES

Article 17 : Les installations techniques de la Maison du Temps Libre, nécessaires au locataire, ne peuvent être manipulées que par les techniciens de la commune ou une personne habilitée.

Il est interdit de toucher aux installations électriques, aux appareils de chauffage, climatisation ou d'incendie. La commune n'est pas responsable des inconvénients résultant de l'emploi d'un matériel trop puissant ou en mauvais état de

fonctionnement.

Article 18: Usage des appareils électriques

Les circuits électriques des salles municipales sont dimensionnés pour un usage courant (éclairage, sonorisation, réfrigérateurs, petits appareils électroménagers). Il est interdit de brancher des appareils à forte puissance (appareils à raclette, plaques chauffantes, friteuses, etc.). À titre indicatif, la puissance totale des appareils branchés simultanément ne doit pas dépasser 3 500 W (3,5 kW) par circuit de prises, soit environ 1 000 à 1 500 W par appareil selon les équipements utilisés. Tout déclenchement électrique ou dommage résultant d'une surcharge pourra donner lieu à la facturation des frais d'intervention et de remise en service.

Article 19 : Le lancer de riz est strictement interdit à l'issue de la cérémonie, dans et autour de la mairie et dans les salles louées. Les confettis en papier, en plastique ou en matière biodégradable sont également interdits. Seuls les pétales de fleurs naturelles sont autorisés. Aucune autre matière ne pourra être utilisée.

Un podium pourra être mis à disposition des organisateurs (au tarif en vigueur au moment de la signature du contrat) ; il devra être réservé plusieurs jours avant la date prévue. Il est stocké aux services techniques, le locataire s'engage à venir le chercher et le ramener au même endroit, aux horaires fixés par le service).

VI. INFORMATIONS ET PUBLICITE

Article 20 : Pour toutes opérations d'information et de publicité, le locataire est tenu d'employer l'appellation complétée de l'Etablissement, ci-après :

**Maison du Temps Libre
Rue Saint Hilaire
56350 ALLAIRE**

VII. ENLEVEMENT DU MATERIEL

Article 21 : A l'issue, et sans délai, de toute manifestation (en tout état de cause avant le ménage), le locataire doit procéder à l'enlèvement du matériel, mobiliers ou décors installés par ses soins. Passé le délai convenu au moment de l'état des lieux, les services municipaux procéderont au dégagement des dits matériels, sans possibilité de recours des organisateurs, avec facturation (coût moyen d'un agent titulaire)

VIII. CLAUSE D'ANNULATION

Article 22 : En cas d'annulation au présent contrat intervenu moins de 30 jours avant le déroulement de la manifestation, 50 % du montant de la location est exigé exception faite d'une annulation due à un cas de force majeure.

Article 23 : Le non-respect d'un des articles cités ci-dessus pourra amener l'administration communale ou son représentant à prendre la décision d'interrompre immédiatement l'activité. Dans ce cas, le montant de la location reste dû.

IX. ETATS DES LIEUX

Article 24 : L'utilisateur déclare que les lieux mis à disposition sont en parfait état le jour de la location. Un état des lieux sera effectué à l'issue de l'utilisation par un agent communal

et contre signé par les deux parties. La présence de l'utilisateur est donc obligatoire lors de ces deux états des lieux.

Article 25: En cas de dommage constaté, le locataire sera tenu d'assurer le paiement des réparations. Les assiettes, verres et couverts seront, en cas de casse ou de perte, facturés au tarif de réassortiment.

Article 26: Le présent règlement s'applique intégralement à tous les espaces et locaux mis à la disposition du locataire.

X. RECOURS

Article 27 : Le non-respect du présent règlement engagera la responsabilité civile du locataire, la commune d'ALLAIRE ou son assureur se réservant toute possibilité de recours.

XI. CONDITIONS D'UTILISATION

Article 28: Le début et la fin réglementaire d'utilisation de la Maison du Temps Libre, s'agissant des associations comme des particuliers, sont :

En période scolaire :

Toutes les salles : 17h00 – 2h00 la semaine et 8h00 - 2h00 le week-end

Hors période scolaire :

Toutes les salles : 19h30 - 2h00 la semaine et 8h00 - 2h00 le we (activité du centre aéré)

Pour la préservation du bruit auprès des riverains, les portes donnant sur les extérieurs des salles devront être fermées à partir de 22h00.

Impératif : Coupure de la musique à 2h

Article 29 : Toute ouverture temporaire d'un débit de boissons de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie doit faire l'objet d'une autorisation du Maire valable jusqu'à 1 heure du matin. Le Maire pourra accorder (dans la limite de 5 autorisations par an et par association), sur avis des services de gendarmerie 1 heure supplémentaire (soit jusqu'à 2 heures du matin) pour les débits de boissons temporaires (avec obligation de cesser la vente d'alcool à 1 heure du matin).

Article 30 : Un jeu de clés sera remis par l'agent communal au locataire, au moment de l'état des lieux et restitué à l'état des lieux de sortie. Il est fait interdiction au locataire de donner les clés à un tiers ou de modifier les trousseaux.

Conformément au mode opératoire dont il a eu connaissance lors de l'état des lieux, chaque utilisateur est tenu avant de quitter les lieux de mettre le bâtiment sous surveillance électronique.

Article 31: La Maison du Temps Libre n'étant pas agréée en tant que local à sommeil, il est interdit aux utilisateurs d'y rester dormir.

Article 32 : Les repas doivent être organisés dans la salle l'Hermine prévue à cet effet. Si, pour des raisons diverses cela ne peut se faire, les convives pourront être installés dans la salle Triskell. Ce cas particulier constitue une exception pour laquelle une autorisation doit être sollicitée par écrit auprès de Monsieur le Maire.

Article 33 : Mariages – Banquets – Evénements exceptionnels :

Les salles louées à la journée pourront faire l'objet (après accord de la commune) d'un prêt

gracieux la veille au soir (si celles-ci n'étaient pas utilisées et à partir de 19 H 30 au plus tôt) afin de procéder à l'installation des décors si besoin est. La commune d'Allaire se réserve le droit de louer les salles les veilles de manifestation même en cas de demande postérieure à la réservation pour le mariage ou le banquet.

Article 34 : Obsèques civiles

La zone 1 (salle l'Hermine) de la Maison du temps Libre pourra être utilisée pour des obsèques civiles concernant des personnes décédées qui étaient domiciliées sur la commune ou titulaires d'une concession dans le cimetière communal. Les obsèques civiles ne pourront pas être organisées avant 15h00 en semaine.

Article 35 : Nettoyage des salles et des abords

Au terme de l'utilisation, **le locataire devra évacuer les ordures ménagères dans le respect du tri sélectif**, ranger les tables et les chaises comme indiqué lors de l'état des lieux et **balayer les salles**. Une facturation sera établie pour le nettoyage des sols effectué par les services municipaux dès le lendemain matin de chaque utilisation.

Le lavage des sols et des sanitaires fait l'objet d'une estimation quant au temps passé. Au-delà, le dépassement d'horaires générera une facturation basée sur le coût horaire d'un agent titulaire.

Espaces concernés	Temps de base
Salle Hermine ou Salle Triskell	2 H 00
Le hall	1 H 00
Salle l'Hermine + le hall	2 H 50
Salle Triskell + le hall	2 H 50
Ensemble des locaux	4 H 00

Le locataire s'engage à veiller au nettoyage des abords et du hall de la Maison du Temps Libre dès la fin de la manifestation (vider les cendriers, ramasser les mégots et papiers divers...). L'agent communal chargé du lavage des sols transmettra ses observations (dégradations, état des salles et des abords) à l'agent communal qui réalise l'état des lieux dans l'hypothèse où l'auto-laveuse a été passée avant la réalisation de l'état des lieux pour des raisons de service ou de location des locaux à un autre utilisateur.

Article 36: Il est interdit de transporter les tables de la salle l'Hermine dans les autres salles.

Article 37: L'administration communale se réserve le droit de contrôle à chaque manifestation.

XII. FACTURATION

Article 38: La facturation s'applique à toute la durée de l'utilisation (état des lieux, préparation, déroulement, rangement et nettoyage). En outre, toute vaisselle, louée, retrouvée cassée sera facturée.

Article 39: **Toute contestation du prix de facturation liée notamment à l'utilisation ou non des appareils de cuisine doit être effectuée au moment de l'état des lieux de sortie. Il ne sera pas admis de contestation postérieure.**

XIII. IMPORTANT

Aucun accord ferme et définitif de location de la Maison du Temps Libre ne peut être donné avant réception de la fiche de réservation dûment complétée.

ALLAIRE le 3 décembre 2025

Jean-François MARY
Maire d'ALLAIRE



**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DU TEMPS LIBRE
D'ALLAIRE**

Exemplaire à retourner en Mairie
Au minimum six semaines avant la date de la manifestation

Le demandeur s'engage à respecter et à faire respecter le règlement intérieur de la Maison du Temps Libre, fixant les règles de fonctionnement et d'usages des locaux ; il devra contracter une assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de dommage aux personnes ou aux biens.

Je soussigné(e),.....

domicilié(e).....

- reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Maison du Temps Libre
- et déclare accepter toutes les clauses qui y sont portées, sans réserve ni recours.

- **Ci-jointe copie de ma responsabilité civile, valide jusqu'à la date de la réservation**

Fait à Allaire, le

Signature :