

# REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES :

## I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1<sup>er</sup> — Objet

Le présent règlement détermine les conditions dans lesquelles les salles communales doivent être utilisées par les usagers qui en sollicitent la mise à disposition. La gestion des salles municipales est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Elles sont classées Etablissements Recevant du Public.

## II - UTILISATION

### Article 2 — Principe de la mise à disposition

#### Bénéficiaires

Les salles communales sont utilisées prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales. Elles pourront en outre être louées à des particuliers. Un contrat sera établi entre la commune et le locataire.

Les salles communales sont principalement affectées aux activités suivantes :

Activités d'intérêt général de nature culturelle, sportive, récréative et autres (bals, fêtes, festivals, etc.) ; manifestations privées (repas, mariages, banquets, séminaires, conférences, etc).

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

#### Répartition du temps d'utilisation et horaires

Les associations bénéficient de la mise à disposition des salles dans les conditions définies par le planning d'utilisation annuel.

La mise à disposition, hors activités habituelles des associations locales, se déroule de la manière suivante :

Salle des fêtes	du vendredi au lundi matin*	Particuliers Thuréens Particuliers extérieurs Associations Thuréennes et extérieurs
Salle Jean Louis Dupuy	du vendredi soir au lundi matin*	Particuliers Thuréens Associations Thuréennes et extérieurs
Salle des associations	du vendredi au lundi matin*	Particuliers Thuréens Associations Thuréennes et extérieurs
Halle des sports/dojo	Uniquement week-end hors période scolaire*	Associations Thuréennes et extérieurs

\* Le bailleur se réserve le droit d'étudier toutes demandes particulières.

Les utilisateurs des salles doivent respecter les horaires d'utilisation de l'équipement tels qu'ils sont définis dans le titre d'occupation.

### Article 3 — Modalités de réservation

Toute personne souhaitant utiliser une salle communale devra en formuler la demande écrite au plus tard 1 mois avant auprès des services de la mairie enjoignant l'ensemble des documents demandés :

Pour toutes demandes :

- Compléter la demande de réservation écrite,
- Compléter et signer le contrat de location,
- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile,

086-218620000, DE

Reçu le 07/05/2024

Publié le 07/05/2024

- Verser un chèque de caution,
- Verser le montant des arrhes correspondantes à la salle louée,

- Régler la totalité de la location au plus tard 15 jours avant la remise des clés.

**Les associations ayant leur siège social sur la commune ne sont pas soumises au paiement de la location des salles communales pour une manifestation une fois par an.**

Le non-respect de l'ensemble des conditions indiquées à l'article 3 rend caduque de droit la demande de location.

### III DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE, A L'HYGIENE ET A LA TRANQUILLITE PUBLIQUES

#### Article 4 — Utilisation des salles communales

L'utilisateur veillera à laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés.

En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie au 05 49 93 86 19.

Il est formellement interdit de procéder à une quelconque modification des lieux et d'utiliser les locaux à des fins non conformes à l'autorisation d'occupation.

#### Article 5 — Responsabilités et obligations

Le locataire est responsable dès la remise des clés:

- Il est chargé d'assurer l'ouverture et la fermeture du bâtiment.
- Il doit veiller à ne laisser aucune lumière allumée dans les locaux après son départ.
- Il devra faire respecter les règles d'hygiène, de propreté dans toutes les parties intérieures et extérieures de la salle, veiller au bon fonctionnement de tous les équipements (volets, portes, alarme, . . . ) et ne pas toucher aux appareils de chauffage ou d'éclairage autrement que pour s'en servir suivant leur destination.

Tous les utilisateurs devront prendre leur précaution pour :

- Ne pas troubler la tranquillité du voisinage en veillant au niveau sonore des installations (sonos, radios, ..), au moment du départ aux claquements de portières, ceux-ci s'apparentent au tapage nocturne.
- Respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics.
- S'engager à respecter les consignes de sécurité et repérer les emplacements des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction d'incendie, ainsi que les issues de secours.
- Il est interdit de fixer des décorations au mur avec scotch, clou, ou punaises : pour ne pas détériorer les murs et le plafond, l'utilisation de la « Patafix » reste toutefois possible.
- Les véhicules devront respecter le stationnement.
- Le locataire veillera à respecter les plates-bandes situées aux abords des salles.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.
- Tous les déchets devront être triés et apportés dans les poubelles et containers appropriés.
- Les abords des salles seront nettoyés, et les mégots de cigarettes seront ramassés.
- Les animaux ne sont pas acceptés dans les salles.
- Le mobilier (tables, chaises) ne doit pas sortir des salles.
- Il est strictement interdit de faire partir des feux d'artifices, pétards et tous objets susceptibles d'être dangereux, nuisibles, bruyants, ou inflammables.

D'une façon générale, il est responsable de tous les dégâts éventuels occasionnés tant au bâtiment qu'au matériel. Tout acte de violence et d'abus d'alcool entraînant un état d'ébriété caractérisé fera l'objet des sanctions prévues ci-dessous à l'article 12.

**AR Prefecture**

086-218602720-20240506-2024\_23-DE

Reçu le 07/05/2024

Publié le 07/05/2024

## Article 6 — Buvette

L'ouverture de buvette doit faire l'objet d'une autorisation du maire. La demande doit être adressée au moins 15 jours avant la manifestation.

## Article 7 — Rangement et nettoyage

La salle doit être rendue propre : Les sols devront être balayés et lavés correctement, les tables et les chaises nettoyées et rangées. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. Si la salle est équipée d'une cuisine : évier, réfrigérateur, machine à laver la vaisselle et gazinière seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés.

En cas de non-respect, la caution sera retenue.

## IV- ASSURANCES - RESPONSABILITES

### Article 8 Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qui pourraient être causées dans les salles et des dommages causés à toute personne du fait de leur activité.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation des salles ; pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités.

### Article 9 — Assurances

Responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée.

Ils devront notamment se faire garantir, auprès d'une compagnie d'assurance, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment.

## V- REDEVANCE

### Article 10 — Tarifs

Les tarifs de location sont fixés par la délibération du conseil municipal du 25/03/2024. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier les tarifs en cours d'année.

### Article 11 — Caution

Une caution est demandée afin de garantir la commune des dommages pouvant être causés lors de l'occupation des salles. Elle est à déposer lors du dépôt du dossier de location. Elle ne pourra être remboursée qu'après remise des locaux en l'état. Un état des lieux sera établi avant et après la location.

## VI - SANCTIONS - DISPOSITIONS FINALES

### Article 12 — Sanctions

L'autorisation prévue à l'article 3 pourra être retirée à tout moment en cas d'infraction au présent règlement. Ce retrait entraînera la cessation de la manifestation et l'évacuation immédiate des lieux.

En outre, le maire se réserve le droit de refuser ultérieurement la location des salles à l'utilisateur fautif. Toute personne fréquentant les salles devra se conformer strictement aux dispositions du présent règlement, sous peine

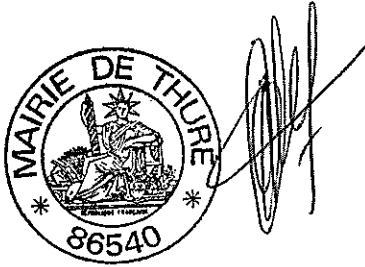
de se voir à l'avenir interdire définitivement l'accès de celles-ci. Toutes infractions à ces dispositions seront dûment constatées par procès-verbal et poursuivies conformément aux lois.

Article 13 — Exécution du règlement

La mairie se réserve le droit de modifier ou compléter le présent règlement dès qu'elle le jugera nécessaire. Le présent règlement établi en deux exemplaires doit être accepté et signé par la personne responsable lors de la réservation. Un exemplaire est remis à l'utilisateur, le second restera en Mairie.

Fait à THURÉ, le

Le représentant de la Commune,



**AR Prefecture**

086-218602720-20240506-2024\_23-DE

Reçu le 07/05/2024

Publié le 07/05/2024