

REGLEMENT D'OCCUPATION de la salle communale de La Truchère

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale par les associations et particuliers.

1 .Dispositions générales de location :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la salle communale à titre ponctuel doivent en faire une demande auprès de la mairie sur appel téléphonique.

La salle communale peut également être utilisée à titre permanent par une ou plusieurs associations pour leurs activités sportives, de loisirs, culturelles... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année et des disponibilités de la salle sur les créneaux demandés.

Sont interdites toutes manifestations contraires à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discrimination ou de pratiques illégales portant atteinte à la dignité humaine.

Le locataire ne pourra en aucun cas sous louer la salle et les équipements.

Les mises à disposition ou locations de la salle sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Tout locataire, particulier ou association, de la salle communale devra fournir **une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle** dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Le locataire doit veiller au respect des consignes de sécurité définis pour la salle dans les conditions particulières et il est en outre responsable du bon usage des locaux.

2 Dispositions particulières :

Art.1 Définition et destination des locaux :

La salle communale est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives. Suite à la délibération du Conseil municipal en date du 10/04/2026, elle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

- A la Municipalité,
- Aux associations trucherannes,
- Aux habitants de La Truchère (Sont considérés comme « habitants » de la commune les personnes qui résident sur la commune et les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 4 taxes directes -taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti, taxe professionnelle),
- Aux habitants extérieurs à La Truchère.

Le montant de la location et de la caution est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Art.2 Demande de mise à disposition

Le planning d'utilisation de la salle communale est tenu à jour en mairie au secrétariat.

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation de la salle définies dans la 1ere partie du présent règlement.

La réservation est confirmée avec le paiement d'un chèque d'acompte de 50 €, de la caution de 200 € et d'une attestation d'assurance de responsabilité civile. Le chèque de caution ne sera pas encaissé et sera restitué au locataire le lendemain suivant l'utilisation de la salle après restitution des clés et à la suite de l'état des lieux final.

Le paiement final de la location se fera le jour de la remise des clés au locataire.

Art. 3 Capacité d'accueil

Ce bâtiment est classé en 5ème catégorie : il ne peut contenir plus de 70 personnes selon l'avis favorable de la Commission Sécurité du 28/05/2008.

Art. 4 Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entière responsabilité du locataire. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat. Le locataire devra être présent durant toute la durée de la manifestation.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

En cas de dégradation importante constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par le responsable de la salle, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial.

Art 5 Hygiène et sécurité

HYGIENE

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué ci-dessous :

- Bar : nettoyer plans de travail, tablette bar et évier
- Réfrigérateur et groupe froid : nettoyer l'intérieur (extérieur si besoin) et laisser les portes ouvertes si débranché
- Hall et toilettes : balayer et laver le sol, les lavabos et le WC
- Salle : balayer et laver le sol
- Tri sélectif des ordures ménagères : séparer les ordures ménagères selon les exigences en vigueur : ordures ménagères dans un sac noir remis dans la poubelle noire ou à emporter, emballages en vrac dans la poubelle jaune et bouteilles ou bocaux en verre à emmener dans les bacs prévus à cet effet vers la lagune. Tout autre objet doit être évacué par le locataire en déchetterie.
- Tables et chaises : nettoyer et les remettre en place

SÉCURITÉ

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur de la salle avec des cendriers à disposition.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle (sauf animaux d'assistance).

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées.

Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps. Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défektivité électrique doit être signalée sans délai à la mairie ou au responsable.

Art 6 Fonctionnement

Il est demandé au locataire de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

En cas de manifestation à but lucratif, le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation de la Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation. En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la SACEM.

Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.

En aucun cas le matériel ne doit être utilisé à l'extérieur.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures (portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Art. 7 Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du locataire (responsable de l'association ou particulier) En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités seront laissées à l'appréciation de Mme la Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation de la salle communale à l'avenir.

Art. 8 Condition d'annulation

Annulation du fait du locataire :

- L'acompte reste acquis à la commune. Il pourra être restitué en cas de force majeure (problème de santé grave attesté par certificat médical ou deuil familial d'un proche parent attesté par certificat de décès) sur décision de Madame la Maire.

Annulation du fait de la commune :

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles. Les sommes versées seront restituées au locataire.

Art. 9 Dispositions finales

Mme la Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part du locataire la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.