



SALLE COMMUNALE
REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION
(Arrêté 2025-03)

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – La mise à disposition de la salle est réservée :

1. aux habitants et aux contribuables de la commune pour un usage personnel,
2. aux associations dont le siège social est situé sur la commune,
3. à l'APE du RPI Bassac/Triac-Lautrait,
4. aux associations dont le siège social est situé hors de la commune si l'objet de la manifestation représente un intérêt pour la commune,
5. aux agents communaux,
6. à des différents organismes ou structures pour des réunions et / ou rencontres afin de soutenir l'engagement associatif et l'activité économique dépassant le territoire communal,
7. aux candidats ou partis politiques lors des périodes électorales locales, nationales ou européennes sous réserve qu'ils s'inscrivent dans les créneaux disponibles du planning de réservation,

La sous location est interdite.

Toute manifestation à usage commercial et lucratif est interdite.

Le Maire est autorisé à statuer sur les questions de mise à disposition tarifée et / ou à titre gratuit. Le Maire en rendra compte dans le cadre de ces comptes rendus de délégation.

ARTICLE 2 – La salle communale peut accueillir un maximum de 90 personnes.

ARTICLE 3 – La mise à disposition de la salle donne droit à la jouissance de la salle, de la cuisine, des WC, et des équipements mis à disposition.

ARTICLE 4 – les modalités et horaires de mise à disposition de la salle, de la remise et restitution des clés ainsi que l'établissement des états des lieux (entrant et sortant) seront définis dans la convention de mise à disposition et se feront sur les lieux en présence du responsable de la commune ou d'un agent communal et du contractant.

L'utilisateur est personnellement responsable des clés qui lui sont confiées. En cas de perte, il les remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures dû à cette perte.
Il est strictement interdit d'effectuer des copies des clés prêtées sous peine de poursuites.

ARTICLE 5 – Pour assurer la tranquillité des riverains. Il est recommandé à l'utilisateur de « limiter » le bruit après 22 heures (heure légale de tolérance) et :

- de baisser la sono,
- de maintenir fermées toutes les issues et fenêtres donnant sur le voisinage,
- de s'abstenir de toutes animations ou manifestations extérieures à la salle,
- d'éviter de discuter dans la rue ou sur la place,
- d'éviter les claquements de portières intempestifs et les coups de klaxon au départ

ARTICLE 6 – Il est strictement interdit de FUMER dans la salle en application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 art r3511.1, « INTERDICTION DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS ».

ARTICLE 7 – Il est strictement interdit de graver des inscriptions sur les murs intérieurs et extérieurs.

ARTICLE 8 – L'utilisateur s'interdit de poser tout système de fixation pouvant détériorer les supports (punaises, agrafes, collant, etc.). Des systèmes de fixation fixes sont à la disposition.

ARTICLE 9 - Il est interdit de tirer des feux d'artifice et de procéder à des lâchers de ballons et/ou de lanternes (cf arrêté préfectoral).

NETTOYAGE ET RANGEMENT

ARTICLE 10 – L'utilisateur laissera les locaux dans l'état de propreté où il les a trouvés en début de location. Les toilettes et appareils ménagers (réfrigérateurs, plaque de cuisson, four, etc...) seront soigneusement nettoyés.

A la restitution, les réfrigérateurs seront débranchés et les portes maintenues ouvertes.

La salle sera balayée et lavée entièrement.

ARTICLE 11 – Les poubelles de la salle et des sanitaires devront être vidées et les sacs emmenés par le locataire à la fin de la location. Les bouteilles seront mises dans le conteneur à verre situé place de la Liberté à Lautrait.

ARTICLE 12 – Les chaises seront lavées si besoin et devront être rangées par pile de 10. Les tables seront lavées soigneusement, essuyées et rangées sur le chariot prévu à cet effet.

ARTICLE 13 – L'utilisateur devra également laisser les abords propres. En particulier, il devra ramasser les bouteilles, les verres cassés, mégots et tous les objets abandonnés pendant la durée de la location.

RESPONSABILITES ET SECURITE

ARTICLE 14 – Il est précisé qu'il n'est pas mis un agent de sécurité à disposition de l'utilisateur. En conséquence, l'utilisateur assure et assume cette responsabilité.

1 – Préalablement à l'occupation, l'utilisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurances couvrant sa responsabilité civile et pénale.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (présence d'extincteur, numéros d'appel d'urgence, issues de secours, etc...)

2 – Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'utilisateur s'engage à :

- faire respecter les règles élémentaires liées au voisinage,
- veiller et vérifier qu'à la fin de la manifestation, et après le départ des participants toutes les lumières à l'intérieur et à l'extérieur sont bien éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries fermées

Les mineurs doivent être accompagnés de leurs parents et sont sous l'entière responsabilité de ces derniers.

RESPONSABILITES ET ASSURANCES

ARTICLE 15 – Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

ARTICLE 16 – L'utilisateur est civilement responsable des dégâts causés par un incendie dû à une imprudence, à une malveillance ou à une faute d'utilisation des installations mises à sa disposition. Il est également responsable du dégât des eaux qui lui serait imputable.

ARTICLE 17 – La commune ne saurait être tenue pour responsable pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et de ses environs. La commune assure la responsabilité civile légale liée à l'usage normal du bâtiment.

DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 18 – Les tarifs

La mise à disposition de la salle communale donne lieu au versement d'un prix de location et d'une caution dont les montants sont fixés par la municipalité. Ils peuvent être révisés chaque année et communiqués à la demande. Ils sont applicables à la date d'utilisation, après information de l'utilisateur, quelle que soit la date de réservation.

Le paiement du prix de location se fera après réception par l'utilisateur d'un ASAP (avis des sommes à payer) émanant du trésor public.

ARTICLE 19 – Les cautions

Les cautions seront restituées après l'état des lieux ou le paiement des dégâts éventuels.

L'utilisateur s'engage également :

- à rembourser à la commune les frais de réparations consécutifs à des dégradations : Toutes dégradations commises à l'intérieur et à l'extérieur de la salle sera facturée au locataire désigné au présent contrat, au coût réel des travaux de réfection effectués par une entreprise. Il en sera de même pour les dégradations aux abords de la salle (terrain de foot, plantations, Etc....).
- à indemniser la commune en cas de casse ou de perte constatée par rapport au matériel mis à disposition. Tout objet manquant ou détérioré sera facturé.

PROCEDURE DE RESERVATION DE LA MISE A DISPOSITION DE LA SALLE - ANNULATION

ARTICLE 20 – Une pré-réservation doit être effectuée via le formulaire de pré-réservation.

ARTICLE 21 : La pré-réservation ne sera validée, qu'à réception en mairie, des documents suivants :

- convention de mise à disposition et le règlement intérieur signés
- attestation d'assurance de responsabilité civile précisant les dates de location
- chèque de caution de 1000 € (pour les dégâts matériel) à l'ordre du trésor public
- chèque de caution verte de 100 € (pour le respect du tri sélectif des déchets) à l'ordre du trésor public

ARTICLE 22 – La mise à disposition de la salle ne deviendra définitive que lorsque l'utilisateur aura reçu en retour la convention de mise à disposition signée par le responsable de la commune.

ARTICLE 23 : Toute annulation par l'utilisateur devra se faire par courrier ou courriel et ne donnera lieu à aucun frais.

ARTICLE 24 – La commune pourra annuler la réservation de la mise à disposition de la salle communale en cas de force majeure indépendante de sa volonté (réquisition par la force publique, réquisition pour opération de vote, événements exceptionnels non prévisibles) (Art L 2144-3 du CGCT).

Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne sera due par la commune. Chaque jour déjà utilisé par l'utilisateur sera facturé au montant du forfait journalier en vigueur.

ACCEPTATION DES DISPOSITIONS ET CONDITIONS

ARTICLE 25 : Respect du règlement

L'utilisateur prend l'engagement de se soumettre à toutes les conditions énoncées ci-dessus dont il reconnaît avoir pris connaissance. En cas de non-respect, seule sa responsabilité sera engagée.

Le non-respect d'un des articles de ce règlement entraînerait un refus définitif de mise à disposition lors d'une nouvelle demande.

ARTICLE 26 : Le Maire de Triac-Lautrait se réserve le droit de modifier, de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire par arrêté municipal.

Les élus, les agents communaux, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.