



REGLEMENT INTERIEUR DU FOYER RURAL DE TACOIGNIERES

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles est utilisée la salle du Foyer rural louée ou mise à disposition.

Au sens du présent règlement le preneur ci-dessous désigné est assimilé à l'utilisateur, personne morale ou physique, prenant en charge sous sa responsabilité, les locaux concernés dans le contrat défini à l'article III.

La commune est représentée par son Maire, Thierry LEVACHER, selon la délibération n°2026-II-01 du 13 février 2026.

ARTICLE I : Définition des locaux :

Le complexe concerné par la salle du foyer rural est composé de :

- a) La grande salle de réception,
- b) La scène,
- c) La réserve où se trouvent les tables, bancs et chaises,
- d) La cuisine,
- e) La réserve de la cuisine,
- f) Le bloc sanitaire comprenant 3 toilettes,
- g) Le vestiaire et l'escalier menant à la mezzanine,
- h) La mezzanine,
- i) Le hall d'entrée sur le parking,
- j) L'espace extérieur et sa terrasse.

La capacité d'accueil de la salle est limitée à 120 PERSONNES ASSISES.

ARTICLE II : Utilisation

La salle a pour vocation d'accueillir diverses activités, dont celles de la vie associative, telles qu'elles s'exercent au travers des différentes associations de la commune de Tacoignières.

L'utilisation de la salle est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la commune qui se réserve le droit de déplacer une réservation et s'engage à en informer l'utilisateur au moins 15 jours avant, en essayant de lui fournir une solution alternative.

La municipalité se réserve le droit d'apprécier l'opportunité des demandes de réservation qui lui sont faites. Elle peut refuser éventuellement toute demande de location sans avoir à donner les motifs de son refus.

La municipalité tient notamment compte des critères suivants :

- l'appartenance de l'organisateur (personne physique ou morale) à la commune avec priorité pour les particuliers dans le cas de réunions familiales,
- lorsque l'activité envisagée présente un caractère lucratif caractérisé (bal, banquet, etc...), il ne pourra être fait application du tarif préférentiel prévu pour les résidents, ou même de la gratuité.

La salle du foyer rural est louée aux particuliers pour les événements festifs uniquement les jours fériés et jours de week-end.

Les associations extérieures et les particuliers hors commune auront la possibilité de louer la salle dans la limite des disponibilités.

ARTICLE III - Procédure de réservation

Les demandes doivent être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire de Tacoignières. Elles doivent comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur (adresse postale, mail et numéro de téléphone).

Le planning des réservations est tenu à jour et contient l'exhaustivité des réservations.

La réservation n'est effective qu'à réception du contrat de location signé par le demandeur et du règlement.

Il est strictement interdit de sous-louer ou mettre à disposition la salle octroyée par la municipalité à une autre personne ou entité quelconque. La non-observation de cette clause entraîne la suspension de location à venir.

Chaque utilisation de la salle du foyer rural fait l'objet d'un contrat de location entre la commune et l'utilisateur (personnalité privée ou morale).

Le contrat est établi en deux exemplaires et comporte :

- Le motif ou l'activité.
- Les dates de location.
- La quantité et les types de matériel mis à la disposition du preneur.
- Le nombre de personnes invitées à utiliser les locaux.
- Les consignes d'utilisation à respecter.
- Les conditions de paiement.
- Les mesures de sécurité.
- Les assurances.
- Les responsabilités.
- Le montant du coût de la location et de la caution.

Un exemplaire est remis à l'utilisateur accompagné du présent règlement intérieur.

ARTICLE IV : Tarifs

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location.

Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

ARTICLE V : Mise à disposition de la salle

Les clefs de la salle sont remises à l'utilisateur à l'heure désignée sur le contrat par le secrétariat de mairie durant les heures habituelles d'ouverture au public.

Cette remise se fait en présence d'un élu délégué ou, à défaut, d'un agent communal.

Le chèque de caution, dont le montant est défini par délibération du conseil municipal, sera demandé à la signature du contrat.

La commune s'engage à fournir une salle propre.

La mise en place des tables et chaises sont à la charge de l'utilisateur.

ARTICLE VI : Responsabilité du preneur

L'utilisateur est responsable de ses invités. La responsabilité de l'utilisateur sera pleine et entière en cas de dommages survenus durant le temps d'utilisation contractuel.

A cet effet, conformément à la réglementation en vigueur, un état des lieux, en deux exemplaires, est fait avant chaque signature de contrat. Un exemplaire est remis à l'utilisateur et annexé au contrat.

ARTICLE VII : Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans la salle ainsi que le plan d'évacuation d'urgence.

Il est interdit de cacher ou de déplacer les panneaux de consignes pour quelque raison que ce soit.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les faire respecter ;
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

Police - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

Interdiction de se servir du local comme dortoir.

ARTICLE VIII : Sonorisation et nuisances :

Il est exigé une tenue, un langage et un comportement corrects de manière à ne pas occasionner de gêne au voisinage du Foyer rural.

Nous rappelons que les articles R.34.8 et R 35 du code pénal et 101.1 du Règlement Sanitaire Départemental s'appliquent aux nuisances provoquées par le bruit et prévoient des contraventions.

Nous attirons tout particulièrement votre attention sur les tapages (divers et nocturnes) occasionnés par :

- L'utilisation de la sonorisation puissante surtout lorsqu'elle est utilisée portes et fenêtres ouvertes.
- Les concerts d'avertisseurs.
- Les ronflements des moteurs et les claquements de portières de véhicules.
- Les cris, les pétards.

Le représentant de la commune est chargé de vous inviter à réduire éventuellement de tels bruits dont l'importance aurait pu vous échapper.

Il est également habilité à alerter les services de Gendarmerie en cas de non-respect de ces conseils.

Respectez les habitants limitrophes. Réduisez le son de la sonorisation (surtout les basses fréquences) après minuit et évitez tous bruits à l'extérieur.

Fermez les portes de la salle pour réduire la dispersion.

Les pétards ou feux d'artifice sont interdits.

La Municipalité se réserve le droit de refuser toute nouvelle location à des personnes ou associations qui n'auraient pas respecté ces clauses.

ARTICLE IX : Décoration

Il est interdit de fixer, en dehors des accrochages prévus, des banderoles, des calicots ou guirlandes, ainsi que des décorations.

Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs, portes, mobilier et matériel.

Pour les installations particulières et provisoires, appartenant à l'utilisateur, celles-ci ne devront en aucun cas être exécutées par clouage, vis, tampons, chevilles dans les murs, poutres, carrelages et y compris le parquet de la scène.

L'accord pour une décoration spécifique doit être demandé au moment du contrat, le représentant de la commune définira avec l'utilisateur les moyens à mettre en œuvre pour assurer les décors.

Dans le cas de spectacle ou manifestation, les décors et matériels employés ainsi que les dispositions du matériel dans la salle devront être conformes au règlement de sécurité des locaux recevant du public.

ARTICLE X : Propreté

La salle principale ainsi que les locaux utilisés (sanitaires et vestiaires etc.) doivent être rendus propres (balayage, tâches et salissures nettoyées).

Les décorations autorisées doivent être démontées.

Les appareils de la cuisine sont rendus propres et vides (réfrigérateur, chambre froide, congélateur, appareil de réchauffage et lave-vaisselle).

Les denrées ou matériels n'appartenant pas à la salle doivent être enlevés.

Les verres et les déchets résultant des activités doivent être mis dans les conteneurs prévus à cet effet.

L'espace extérieur et le parking doivent être nettoyés de tous objets ou déchets résultant des activités.

Serpillères, seaux et balais sont à votre disposition dans la réserve de la cuisine.

ARTICLE XI : Assurances

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de la signature du contrat.

ARTICLE XII : Dégradations

Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres équipements publics situés à proximité, les réparations des dégradations constatées seront effectuées par les soins de la commune propriétaire des locaux.

Les frais de remise en état seront retenus sur la caution et/ou refacturés si supérieurs à la caution

ARTICLE XIII : Branchements électriques

Les appareils électriques apportés par l'utilisateur doivent être susceptibles d'être branchés sans inconvénient pour l'installation électrique de la salle.

L'utilisateur doit s'assurer que la puissance fournie par l'installation de la salle et en particulier des prises de courant électriques est toujours supérieure à la somme des puissances utilisées globalement ou localement par les matériels branchés sur l'ensemble du complexe ou par prise de courant.

L'intensité nominale maximum par prise est de 16 ampères. La puissance maximum de l'installation est de 36 kW Tout branchement électrique effectué en dehors des circuits installés est interdit.

ARTICLE XIV : Le bon usage d'Internet

L'espace est connecté en fibre optique et dispose d'un réseau filaire Ethernet et d'une borne WiFi. Le niveau de sécurisation de l'accès WiFi est basique et ne peut donc pas garantir une confidentialité totale.

L'usage du réseau internet est de la responsabilité de chacun et la responsabilité de la Mairie ne pourra pas être recherchée en cas d'usage anormal ou illégal de l'accès internet.

L'utilisation de la connexion internet est incluse dans la tarification. Il est pour autant précisé qu'elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur. L'utilisateur ne doit pas user de la connexion à des fins prohibées, telles que : le téléchargement de fichiers illégaux, la mise en ligne de contenus et d'informations illégaux (toutes informations, textes, images, messages, vidéos, ayant un caractère violent, raciste, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant, pornographique ou pédophile et/ou portant atteinte à l'intégrité des utilisateurs).

Chacun veillera à une utilisation raisonnable en matière de débit pour ne pas pénaliser les autres utilisateurs en évitant par exemple les téléchargements abusifs.

L'usager est informé que les organismes qui offrent un accès internet au public, tels que les communes sont tenus de conserver les « données de trafic » à savoir les informations techniques qui sont créées lorsqu'on utilise un réseau comme Internet.

Il s'agit par exemple de l'adresse IP permettant d'identifier l'appareil utilisé, de la date, de l'heure et de la durée de chaque connexion ou encore des données permettant d'identifier le destinataire d'une communication (par exemple le numéro de téléphone appelé).

En principe, ces informations doivent être effacées ou rendues anonymes. Cependant, certains textes légaux dérogent à cette règle en imposant aux organismes de les conserver, pour permettre la recherche et la poursuite des infractions pénales par les services de police, gendarmerie et justice.

Conformément à l'avis de la CNIL rendu le 7 octobre 2021, le principe de minimisation impose de limiter la conservation aux données strictement nécessaires au regard des finalités citées par l'article L34-1 du code des postes et des communications électroniques.

Les données suivantes peuvent être conservées pendant un délai de 3 mois maximum :

- les données permettant d'identifier l'origine de la communication ;
- les caractéristiques techniques ainsi que la date, l'heure et la durée de chaque communication ;
- les données techniques permettant d'identifier le ou les destinataires de la communication ;
- les données relatives aux services complémentaires demandés ou utilisés et leurs fournisseurs.

ARTICLE XV : Incendie

Des extincteurs sont prévus pour les risques d'incendie. Il est formellement interdit de les utiliser pour une autre raison que celle d'éteindre un début d'incendie.

Leurs emplacements sont indiqués réglementairement et figurent sur le plan de sécurité et d'évacuation d'urgence.

Aucun objet ou vêtement ne doit les masquer ou gêner leur accessibilité.

ARTICLE XVI : Stationnement et circulation

Utilisez le parking prévu devant le foyer rural. L'accès au parking s'effectue uniquement par la Grande Rue (RD 45).

La commune n'est pas responsable des biens laissés dans les voitures.

ARTICLE XVII : Dispositions diverses

L'accès du foyer rural est interdit aux animaux.

La vente de boissons alcoolisées est soumise à réglementation.

Un exemplaire du règlement intérieur est annexé au contrat de location.

ARTICLE XVIII : Légalité

Le présent règlement a fait l'objet d'une délibération du conseil municipal en date du 13 février 2026 et est applicable à compter du 18 février 2026.

Le Maire ou son représentant accrédité est chargé de faire appliquer ce règlement sans aucune restriction.