

MAIRIE de LATAULE

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

(modification n°2)

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle communale réservée :

- aux réunions et manifestations des associations des communes de Lataule et Belloy
- aux séances culturelles, récréatives et autres manifestations des communes de Lataule et Belloy, de la Communauté de Communes du Pays des Sources et des scolaires du SIRS de Cuvilly
- aux réunions et repas à caractères familial ou privé pour les particuliers résidants dans les communes de Lataule et Belloy
- aux formations et séminaires.

La capacité d'accueil est de 70 personnes assises autour des tables et de 120 personnes debout ou assises. En cas de dépassement, la responsabilité de l'utilisateur sera engagée.

Titre II – Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle communale a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations des communes de Lataule et Belloy.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations.

Elle pourra en outre être louée à des particuliers des communes de Lataule et Belloy exclusivement, à la Communauté de Communes du Pays des Sources ou aux scolaires du SIRS de Cuvilly ainsi que pour les formations et séminaires d'entreprises.

La salle sera louée en priorité aux habitants et associations des communes de Lataule et Belloy. Il ne pourra être dérogé au principe de filiation directe des habitants au titre d'une famille domiciliée à Lataule et Belloy. Les manifestations officielles de la commune sont prioritaires au calendrier des réservations.
La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

- Week-end : du jeudi soir 18h00 au lundi soir 18h00.
- Jour férié : de la veille à 18h00 au lendemain 18h00.
- Jour semaine : de 8h00 du matin ou 18h00 la veille et le jour même à 18h00.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Article 3 – Réservation

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture au public.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Etat des lieux

Les états de lieux d'entrée et de sortie devront **impérativement et uniquement** être réalisés avec le personne responsable de la manifestation qui signera la convention d'utilisation et le règlement.

Un état des lieux sera réalisé lors de la mise à disposition de la salle et lors de la restitution des clés. En ce qui concerne l'utilisation d'appareils installés dans la cuisine, les explications nécessaires à leur fonctionnement seront données lors de l'état des lieux d'entrée par la personne en charge de l'état des locations. Pour tout problème, celui-ci sera sollicité.

L'utilisateur devra, dans son intérêt, vérifier minutieusement, à son arrivé et à son départ l'état des lieux et signer celui-ci (mobiliers et installations comprises).

Article 6 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle communale, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol ne nécessitant pas de stockage de matériel dans la salle ou de matériel lourd. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle communale, la responsabilité de la commune de Lataule est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Il est porté à l'attention de chacun que la salle dispose d'un système d'alarme et de contrôle d'accès dont le suivi est assuré par la commune. Il est donc formellement prescrit d'en respecter l'usage conformément aux directives de sureté communiquées par la personne en charge des locations depuis sa prise en charge jusqu'à la restitution de la location.

En cas d'effraction, de vol, dégradations ou autres, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée si les consignes de fermeture de la salle, du parking et de l'alarme ne sont pas respectées.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 7 – Utilisation de la salle communale

Pour les manifestations avec repas, l'utilisateur s'engage à respecter la réglementation d'hygiène et de sécurité alimentaire.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

La porte entre la salle et la réserve et celle menant aux toilettes doivent obligatoirement rester fermées en permanence comme indiqué sur l'écriteau posé sur les portes.

Chaque utilisateur reconnaît :
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les 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,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale,
- avoir pris connaissance des consignes de nettoyages des équipements de la cuisine.

Il est interdit :
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...,
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- d'utiliser des pétards, feu d'artifice ou tout autres artifices à l'intérieur et à l'extérieur de la salle,
- de fumer ou vapoter à l'intérieur de la salle.

Un limiteur de niveau sonore limite à 92 décibels la diffusion de musique amplifiée et la totalité du bruit ambiant dans la salle. Un écran vous signale le nombre de décibels. Le niveau sonore doit immédiatement être baissé dès que le seuil est atteint sinon l'électricité de la salle se coupent.

Dans le cas où la limite sonore n'est pas respectée et donc qu'un déplacement d'un élu est nécessaire à la remise en route du système électrique, le responsable de la manifestation sera redevable d'une amende de 150 € à chaque déplacement.

Il convient donc de :
- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ;
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système et est interdite ainsi que l'installation d'un système permettant de troubler son bon fonctionnement) ;
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours,
- interdiction d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières…).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devra impérativement se faire sur le parking dédié à la salle communale.

Par respect pour le voisinage et conformément à la loi 92-1444 du 13 décembre 1992 codifiée par les articles L71-1 à L71-26 repris au Code Général des Collectivités Territoriales pour son application de l'article L2212-2 contre le bruit et la santé publique, après 22h00, la discrétion sera de rigueur. Les portes de la salle communale devront obligatoirement être fermées ; éclats de voix, klaxon, claquements de portières et départs bruyants de véhicules, … sont proscrits.

Article 8 – Maintien de l'ordre

L'utilisateur devra prendre toutes les mesures de sécurité et de police afin d'éviter tout incident durant la période de mise à disposition des locaux, notamment ne pas encombrer les issues de secours.

De même, l'utilisateur ayant recours à du gardiennage, est tenu de respecter la législation en vigueur.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations ou formations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 9 – Mise en place, rangement et nettoyage

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur, au plafond ou les vitres intérieures comme extérieures avec scotch ou clou ou punaises…

Le locataire pourra en revanche suspendre (sans crochets, agrafes ou autres adhésifs) des décorations sur les poutres apparentes telles que ci-dessous pour exemple :



Le mobilier de la salle sera strictement conservé à l'intérieur de la salle.

Après chaque utilisation, la salle communale devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les sols devront être balayés. Les tables et les chaises nettoyées sans être rangées pour vérification et devront être rassemblées dans un coin de la salle. Les chaises seront empilées par 5. Le matériel de la cuisine devra être intégralement nettoyé et les réfrigérateurs seront vidés, laissés ouverts et débranchés. Le lave-vaisselle devra être vidangé et nettoyé. Les consignes pour leur nettoyage sera présentée par la personne en charge de l'état des lieux et à disposition dans la salle.

Tous les déchets seront triés correctement et mis dans les poubelles correspondantes. Les déchets ménagers devront être mis dans des sacs poubelles. Le conteneur noir des déchets ménagers devra être sorti dès le dimanche soir pour collecte le lendemain.

Les bouteilles en verre devront être déposées dans la benne à verre à disposition sur le territoire communal.

Aucun barbecue ou type barbecue ne pourra être fait sur les parties en macadam, pierre, emplacements de parking. En cas de besoin, il peut être envisagé de le faire sur des parties enherbées (en dehors des places de parking).

La cour et le parking seront nettoyés si besoin et être rendu dans l'état où il a été donné.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront facturés au réel.

Article 10 – Parking

Il incombe au contractant de prendre les dispositions nécessaires pour que

- les véhicules soient stationnés en bon ordre en respectant les places de parking délimitées
- les places réservées aux personnes en situation de handicap et les places réservées aux livraisons doivent être respectées
- l'entrée et la sortie ainsi que la voie de circulation restent libres notamment pour l'accès des secours
- le sens de circulation doit être respecté selon le plan ci-dessous dans le parking et en dehors :
    - l'entrée se fait uniquement par la rue de Cuvilly
    - le parking est à sens unique
    - la sortie se fait uniquement par le fonds du parking sur le chemin rural du Tour de Ville à gauche de la sortie du parking
    - et au croisement du chemin du Tour de Ville et de la rue de Courcelles, prendre obligatoirement à droite



- les accès et voies pouvant être empruntés par les services de secours doivent obligatoirement être dégagés

Article 11 – Sécurité

La réglementation n'imposant pas d'obligation de mise à disposition d'un appareil téléphonique concernant cet ERP (Établissement Recevant du Public) de 5ème catégorie disposant d'une couverture réseau suffisante, les téléphones portables des locataires et invités seront donc à utiliser pour alerter les secours selon les consignes de sécurité affichées dans la salle.

Titre IV – Assurances et responsabilités

Article 12 – Assurances

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. L'attestation d'assurance devra être fournie au plus tard quinze jours avant la date de la location sous peine d'annulation.

L'attestation d'assurance fournie devra spécifier que l'utilisateur est bien couvert pour les accidents corporels et matériels avec le type de manifestation, le lieu de la manifestation et les dates de location de la salle de l'état des lieux d'entrée à l'état des lieux de sortie.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité 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.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols et dégradations commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 13 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie et de tout incident survenu pendant la durée de la location.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Toute dégradation aussi minime soit-elle, que ce soit sur le mobilier ou sur la salle elle-même ou sur le mobilier urbain du parking constatée lors de l'état des lieux final sera réparée par les soins de la commune aux frais de l'utilisateur qui s'engage expressément à en régler le montant auprès du Trésor Public après émission d'un titre de recettes.

En cas de perte, vol ou détérioration de la clé, du bip alarme ou des télécommandes des volets leur remplacement sera facturé au réel ainsi que la ou les barillets concerné(s) par la clé perdue. Et en cas de perte du bip portail, son remplacement ainsi que sa reprogrammation seront facturés.

En cas de perte, vol ou détérioration de la lampe portative du tableau électrique, son remplacement sera facturé au réel.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Titre V – Publicité – Redevance

Article 14 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 1 mois avant la manifestation.

Article 15 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite une fois par an pour les associations dont le siège social est à la commune de Lataule ou à la commune de Belloy dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations communales de Lataule et Belloy (Comité des Fêtes, Tennis Club…) ainsi que pour la CCPS et le SIRS de Cuvilly dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :
- la signature d'une convention de location,
- le montant de la location payée à réception du titre de recette en provenance du Trésor Public avant la location.

Le montant de la location inclut la mise à disposition de la salle, de la cuisine, du mobilier (tables, manges-debout et chaises), les sanitaires ainsi que la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, nettoyage des sols etc.). Il est fixé annuellement par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

En cas d'annulation dans les 15 jours précédents la location, le locataire sera redevable de la moitié du loyer applicable à la date de la location. Un remboursement de la moitié de la location lui sera adressé. Le RIB de l'organisateur devra donc être fourni. Cette disposition ne s'appliquera pas en cas de force majeure : maladie grave, décès d'un proche, accident… L'utilisateur devra apporter tout justificatif nécessaire à prouver le cas de force majeure sous peine d'être redevable de la moitié du montant de la location.

Article 16 – Tarifs

Les tarifs de la location applicable au 01/12/2025 sont :

Week-end Du jeudi 18h au lundi 18h	Jour férié De la veille 18h au lendemain 18h	1 journée en semaine
400 €	250 €	250 €

Titre VI – Dispositions finales

Article 17

Le demandeur s'engage, après avoir pris connaissance du présent règlement de location, à respecter le dit règlement et à signer la convention de mise à disposition le liant à la commune. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.
La mairie de Lataule se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire, les adjoints au maire en charge de la location de la salle, le secrétariat de mairie et le personnel technique de la mairie de Lataule, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Article 18

Le présent règlement entre en vigueur le 29/09/2026

A Lataule, le 29/09/2026

Le Maire,
René MAHET

MAIRIE de LATAULE
OISE

Description sommaire:
La salle communale de Lataule comprend un ensemble de locaux composé comme suit :
- 19.94 m² de cuisine ;
- 44.25 m² de hall d'entrée ;
- 123.57 m² de salle ;
- 29.43 m² d'estrade ;
- 7.20 m² pour l'arrière scène ;
- 23.60 m² pour la réserve ;
- 37.73 m² pour l'espace toilettes

Limiteur de bruit pour sonorisation festive
Centrale de Traitement de l'Air avec pompe à chaleur réversible intégrée
Une lampe portative dans le coffret électrique
Capacité d'accueil : 70 personnes assises autour des tables et 120 debout ou assises.

MAIRIE de LATAULE

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

ANNEXE SÉCURITÉ

Selon le règlement de sécurité contre les risques incendies et de panique applicable aux Etablissement Recevant du Public (ERP) (arrêté du 25 juin 1980), les éléments de décoration doivent répondre à une réaction au feu appropriée pour ne pas contribuer à la propagation d'un incendie et permettre l'évacuation sans danger. Les matériaux sont classés selon leur réaction au feu, du M0 (incombustible) au M4 (facilement inflammable), ou selon un classement au feu européen équivalent.

Une nappe en papier est typiquement M4, facilement inflammable, et donc non conforme à la règle générale dans un ERP. L'article AM-1 du règlement précise que par défaut, la décoration et l'agencement intérieur doivent satisfaire aux exigences de réaction au feu (classification M1/M2) pour limiter la propagation rapide d'un incendie. Cependant pour faire preuve de pragmatisme, des éléments de petite taille et accessoires décoratifs peuvent être tolérés même s'ils ne sont pas en M1/M2, à condition que leur surface soit limitée et qu'il n'y ait pas d'augmentation significative du risque d'incendie. Cette tolérance est prévue par l'article AM19 du règlement de sécurité.