

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de Tuffalun, elles sont réservées aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers. **Elles ne peuvent être utilisées comme local d'hébergement**, sauf en cas de force majeure ou sur réquisition du Préfet ou du Maire.

ARTICLE 1 – LOCATIONS

Les demandes de location sont à adresser à la Mairie de Tuffalun située 23 Route d'Angers - Ambillou-Château - 49700 TUFFALUN ou par mail : mairie@tuffalun.fr (**pas de pré-réservation possible**).

- Extrait de Kbis ou déclaration INSEE (**Obligatoire pour les Associations**)
- Contrat de location complété et signé.
- Copie de la Carte Nationale d'Identité (**Obligatoire pour les Particuliers**)
- Attestation d'assurance responsabilité civile « **location de salle temporaires** » stipulant :
 - L'adresse postale de la salle des fêtes (Renseignement page.1)
 - Dates et horaires de l'occupation de la salle des fêtes.
- * Chèque de la location de salle, comprenant les charges de fonctionnement (chauffage, eau, électricité, gaz ...) et la vaisselle.

Tous ces documents doivent être obligatoirement au même nom et même adresse que l'utilisateur.

* **Le chèque est à l'ordre du : « Trésor Public ».** (Les autres moyens de paiement ne sont pas acceptés).

La Commune a toute liberté d'appréciation et peut refuser la location, notamment s'il y a eu des antécédents avec le demandeur (dégradations, bruits, paiements...). Dans ce cas, le refus de la location est notifié par écrit.

En cas de conflit entre plusieurs demandes de réservation concernant la même date, la décision finale d'affectation appartiendra au Maire, en fonction des arrivées des demandes.

La location devient effective seulement après la signature du Maire. **Les documents ci-dessus doivent être joints au contrat.**

ARTICLE 2 – NETTOYAGE

Les lieux sont remis propres (mobilier, sanitaires, etc...) et rangés à l'utilisateur qui devra les rendre dans l'état où il les aura trouvés, s'il constate le moindre problème, il devra en informer l'agent responsable de la salle des fêtes.

Les tables devront être entreposées sèches pour éviter tout risque de moisissures.

4 pastilles pour le lave-vaisselle sont mises à disposition de l'utilisateur.

Le sol devra être lavé seulement à l'eau chaude. **L'eau de javel est interdite.**

Les déchets ménagers ou tout autre (bouteilles, cartons...) devront être déposés dans les containers prévus à cet effet (tri-sélectif). L'utilisateur aura l'entière responsabilité des dégradations qui pourront être occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie y compris celles causées du fait de l'oubli de la fermeture à clé d'une porte.

La commune adressera le coût de la remise en état à l'utilisateur sur délivrance d'une facture et/ou selon le barème défini par la commune en cas d'intervention des services communaux, à défaut le chèque de caution pourra être encaissé.

En cas de casse ou de la vaisselle manquante, il sera demandé aux utilisateurs un dédommagement, paiement en liquide.

L'utilisateur devra assurer le remboursement des dégradations et/ou des pertes constatées.

Les lieux seront contrôlés et si lors de l'état des lieux, l'agent juge que le ménage n'est pas fait soigneusement, la somme de sera exigée.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉ

Les règles prévues pour les particuliers s'appliquent également aux associations qui sont tenues de respecter les consignes.

L'utilisateur :

- ☑ Prendra connaissance des consignes générales (la salubrité et l'hygiène) et s'engagera à les respecter.
- ☑ Constatera l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et des issues de secours.
- ☑ Est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle des fêtes.
- ☑ Est désigné responsable de la manifestation et devra être présent pendant toute sa durée.
- ☑ Sera le signataire et le cautionnaire du contrat de location, ainsi que des états d'entrée et de sortie des lieux.
- ☑ Devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas de diffusion d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.
- ☑ L'occupant doit veiller à ce que le nombre de personnes admises dans la salle soit conforme à la capacité de celle-ci.

Il est interdit :

- ☑ De sous-louer ou mettre à disposition de tiers, la salle.
- ☑ De fixer des décorations ou autres objets sur les murs, plafonds ainsi que des affiches sur les portes et les vitres.
- ☑ De procéder à des modifications sur les installations existantes.
- ☑ De bloquer le fonctionnement des issues de secours.
- ☑ D'utiliser à l'intérieur : pétards, fumigènes, barbecues, cycles et cyclomoteurs.
- ☑ De klaxonner. Il est recommandé de ne pas claquer les portières des voitures.
- ☑ De stationner des véhicules empiétant sur la route.

Il convient :

- ☑ D'éteindre les lumières et équipements en quittant la salle, de fermer les portes de secours.
- ☑ D'éviter les animations ou manifestations extérieures à la salle, après 22h.
- ☑ À partir de 22h00 : fermées toutes les ouvertures (portes et fenêtres) donnant sur les habitations voisines et réduire le niveau sonore des sons afin de limiter le bruit.
Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs ou les riverains voisins pourra être expulsée immédiatement.

Article R623-2

Les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui sont punis de l'amende prévue

pour les contraventions de la 3e classe. De 68€ à 180€.

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.

ARTICLE 4– TARIFS ET MISE À DISPOSITION GRATUITE DES SALLES (Annexe Tarifs)

Lors de sépultures, une salle pourra être mise à disposition des familles pour une demi-journée. Les tarifs « Commune » sont appliqués aux :

- **Associations** ayant leur siège social à Tuffalun, produisant les bilans d'activité et financier demandés chaque année.
- **Particuliers** ayant une résidence principale ou secondaire dans la Commune.
- **Entreprises** ayant leur siège ou un établissement sur la Commune.
- Dans tous les autres cas, le **tarif « Hors Commune »** sera applicable.
- La gratuité sera pratiquée aux associations de la commune pour les utilisations à but **non lucratif et/ou à but caritatif**. (Téléthon...).

Les demandes préalables doivent être faites en Mairie au minimum 15 jours avant la manifestation :

- « *Autorisation de débit de boissons temporaire* » pour la tenue d'une buvette payante ouverte au public.
- « *Vente au déballage* » pour les vide-greniers / vide ta chambre / marché de Noël.

Une estrade peut être louée par contrat séparé.



Un état des lieux sera effectué avant et après la mise à disposition avec remise / restitution des clés, directement dans la salle concernée avec l'agent ou un élu responsable.

Le présent contrat de location et son règlement intérieur ont été modifiés et délibérés le 2 février 2026.

ARTICLE 5 - SECURITE

- Prendre connaissance
 - 📌 Des consignes de sécurité,
 - 📌 Du fonctionnement du dispositif de l'alarme incendie,
 - 📌 De l'emplacement des extincteurs,
 - 📌 Des issues de secours,
 - 📌 Des numéros d'appel d'urgence.

- Laisser un chemin de circulation libre entre les tables et les chaises pour faciliter une éventuelle évacuation et veiller au non-encombrement des issues de secours à l'intérieur comme à l'extérieur ainsi qu'au déverrouillage des portes « issues de secours » ;

- Veiller à ne pas dépasser le nombre de personnes maximum pouvant être accueillies.

- S'assurer en quittant la salle :
 - 📌 Que les lumières sont éteintes, le réfrigérateur et le congélateur débranchés, la vanne de gaz fermée.

 - 📌 Fermer toutes les portes à clés.

En cas de questionnement concernant le mobilier ou la vaisselle dans nos salles des fêtes :Merci de ne pas appeler le week-end


Vaisselle Cassée ou Manquante	TARIFS
Assiettes	5€ l'unité
Fourchettes, couteau, cuillère	1,50€ l'unité
Verre ou autres	3€ l'unité

L'utilisateur certifie avoir pris connaissance et accepté le présent contrat et son règlement intérieur


Fait à Tuffalun, le


Signature de l'utilisateur.....

TARIFS - TOUTES CHARGES COMPRISES

 SALLE DES FÊTES « La Besnardière » Rue de la Besnardière – Ambillou-Château - 49700 TUFFALUN 130 pers. ASSISES - Cuisine sans vaisselle - (200 pers. debout)	Commune	Hors Commune
SEMAINE - Lun au Jeu (Hors jour férié) Du Jour J à 9h30 au J+1 à 9h30	163 €	196 €
SEMAINE Jour férié - Mardi au Jeudi - Veille à 16h au J+1 à 9h15	204 €	265 €
WEEK-END Long - Du Vendredi 9h30 au Lundi 9h15	473 €	618 €
WEEK-END Court - Du Vendredi 15h30 au Lundi 9h15	413 €	570 €
WEEK-END Jour férié - Du Jeudi ou Vendredi à 15h30 au Lundi ou Mardi à 9h15	506 €	661 €
Journée supplémentaire	138 €	179 €
<i>Evènement associatif à but lucratif (loto, concours de belote, vide-greniers, vide ta chambre, marché de Noël, ...)</i>	72 €	

(Nota pour la salle des fêtes de la Bernardière impossibilité de location du 1 Novembre au 31 Mars)

 SALLE DES FÊTES « Dumnacus » 1, Rue Dumnacus – Louerre – 49700 TUFFALUN 80 pers. ASSISES - Cuisine et vaisselle- (100 pers. debout)	Commune	Hors Commune
SEMAINE - Lun au Jeu (Hors jour férié) Du Jour J à 9h30 au J+1 à 9h30	102 €	133 €
SEMAINE Jour férié - Mardi au Jeudi - Veille à 16h au J+1 à 9h15	127 €	164 €
WEEK-END Long - Du Vendredi 9h30 au Lundi 9h15	319 €	416 €
WEEK-END Court - Du Vendredi 16h au Lundi 9h15	259 €	402 €
WEEK-END Jour férié - Du Jeudi ou Vendredi à 16h au Lundi ou Mardi à 9h15	352 €	460 €
Journée supplémentaire	86 €	110 €
<i>Evènement associatif à but lucratif (loto, concours de belote, vide-greniers, vide ta chambre, marché de Noël....)</i>	48 €	

 SALLE DES FÊTES « Des Charmilles » 20, Rue Principale – Noyant-la-Plaine – 49700 TUFFALUN 70 pers. ASSISES - Cuisine et vaisselle- (80 pers. debout)	Commune	Hors Commune
SEMAINE - Lun au Jeu (Hors jour férié) Du Jour J à 9h30 au J+1 à 9h30	85 €	103 €
SEMAINE Jour férié - Mardi au Jeudi - Veille à 16h au J+1 à 9h15	109 €	136 €
WEEK-END Long - Du Vendredi 9h30 au Lundi 9h15	264 €	344 €
WEEK-END Court - Du Vendredi 16h au Lundi 9h15	204 €	265 €
WEEK-END Jour férié - Du Jeudi ou Vendredi à 16h au Lundi ou Mardi à 9h15	297 €	388 €
Journée supplémentaire	72 €	92 €
<i>Evènement associatif à but lucratif (loto, concours de belote, vide-greniers, vide ta chambre, marché de Noël,...)</i>	39 €	

Salle des Sports	<i>Evènement associatif à but lucratif (loto, concours de belote, vide-greniers, vide ta chambre, marché de Noël.....</i>	75€	
-------------------------	---	------------	--