

ARRÊTÉ N°16-2026
ANNULE ET REMPLACE ARRETE N°04-2026

**ARRÊTÉ MUNICIPAL FIXANT LE REGLEMENT INTERIEUR
DES SALLES COMMUNALES**

□□□□□□□□

Le Maire de la commune de Villaudric,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2144-3 (*pouvoir du maire de réglementer l'utilisation de la salle des fêtes*) et L.2212-2 ; L.221-4

Vu le code de l'environnement, et notamment son article R.571-27 ;

Vu le code de la santé publique, et notamment son article R.1334-33, R1336-1 et suivants du CSP;

Vu la délibération n°47-2025 du conseil municipal concernant les modalités de location des salles municipales

Considérant qu'il convient d'édicter un règlement afin de fixer les règles de mise à disposition, de fonctionnement, de sécurité et de police des différentes salles communales

ARRÊTE

Article 1 : le règlement intérieur suivant en vigueur à compter du 19/01/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES DE VILLAUDRIC

Préambule

La Commune de Villaudric possède plusieurs salles sur le territoire de la Commune, susceptibles d'accueillir du public (Salle des fêtes Chabanon, la Galerie, le Chai, la salle des arts, la salle Place E. Bordes, la salle du stade Ch. Clamens). Ces équipements demeurent prioritairement affectés aux activités mises en place par la Commune, à la continuité du service public et aux missions poursuivies par la Commune. Cependant, la Commune a fait le choix de mettre à disposition des administrés ces salles dans les conditions d'utilisation les plus strictes, et sous l'unique responsabilité des utilisateurs.

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les règles de réservation et d'utilisation de ces salles. Afin que nul n'ignore, le règlement intérieur est disponible dans un endroit accessible dans chacune des salles et est systématiquement annexé à tout contrat de location. Le règlement est également disponible sur le site internet de la Commune.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Définitions

- **L'utilisateur** : désigne toute personne qui profite des installations de l'une des salles mises à disposition par la Commune. Le terme a un sens très large. Il touche à la fois le locataire, les

personnes qui accèdent régulièrement ou ponctuellement aux salles des services publics mis en place par la Commune, soit pour participation à un événement notamment organisé par un locataire.

- **Le locataire** : constitue une catégorie d'utilisateur. Il est le signataire d'un contrat de location avec la Commune et est responsable des conditions d'utilisation de la salle dans la période d'occupation, tant en ce qui le concerne, qu'en ce qui concerne les utilisateurs de la salle durant la période de location.
- **La Commune** : le terme désigne à la fois l'institution publique, mais également toutes les personnes qui composent cette institution et qui sont habilitées à agir en son nom. Sont ainsi concernés, alternativement ou cumulativement : le Maire, les Conseillers Municipaux, la police municipale, les agents communaux désignés par le Maire en sa qualité de chef de service. Lorsque seule l'une ou l'autre des personnes composant l'institution peut agir, le règlement le prévoit spécifiquement.
- **Les salles** : ce terme désigne toutes les salles mises à disposition par la Commune. Lorsque seule une ou plusieurs salles sont concernées par une disposition, le règlement le précise.
- **Manifestation** : ce terme est utilisé de manière générique pour désigner tout type d'activité réalisé dans l'une des salles. Le règlement comporte des précisions lorsqu'une activité spécifique est visée.

TITRE II - PRINCIPES DE LA MISE À DISPOSITION

Article 2 - Priorités d'accès

- Les salles sont prioritairement affectées à l'usage municipal, au service public, et aux événements liés à l'intérêt général. La Commune peut prétendre à l'utilisation d'une salle, y compris lorsque celle-ci fait déjà l'objet d'une réservation, ou d'une utilisation.
- Les associations villaudricaines qui ont une activité hebdomadaire et/ou quotidienne ont ensuite une priorité d'accès aux salles. Le planning annuel d'utilisation des salles pour des activités est établi chaque année. Ces associations sont également prioritaires en cas de manifestation ponctuelle, liée à leur objet social.
- Viennent ensuite les autres associations et particuliers villaudricains qui souhaitent organiser des manifestations ponctuelles.
- Enfin, les associations extérieures et les particuliers hors Commune auront la possibilité de louer les salles dans la limite des disponibilités. Les conditions tarifaires sont adaptées.

Article 3 - Limitations d'activité

- **Limitation générale** : La Commune pourra mettre fin à toute utilisation et résilier tout contrat de location unilatéralement pour répondre à une situation indépendante de sa volonté (réquisition par la force publique, événements exceptionnels non prévisibles, crise sanitaire, cérémonie républicaine, hommage national ou local, etc...).

Plus largement, la Commune se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'accès aux installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien, de mise en sécurité, ou pour nécessité communale.

Aucune indemnité ne sera due par la Commune.

- **Pour les particuliers** : Les manifestations organisées par des particuliers, non, sont exclusivement d'ordre amical ou familial, à but non lucratif, d'entrées payantes ou d'activités commerciales.

- **Période électorale** : Pendant la période légale de campagnes électorales, les partis politiques, mais également toute personne physique ou morale, peuvent, sur demande écrite, être autorisés à utiliser une salle, dans le respect des normes applicables. L'accès ne pourra être restreint qu'au regard du planning d'occupations des associations, des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public (Article L.2144-3 du code général des collectivités territoriales).

TITRE III - CONDITIONS DE LA MISE À DISPOSITION

Article 4 - Dispositions financières

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal. Le coût applicable est celui à la date de location de la salle.

La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la Commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Il en est de même pour les structures liées à une personne publique. (est considérée comme personne publique toute entité de droit public agissant dans l'intérêt général, telle que l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou toute structure assurant une mission de service public pour leur compte).

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux et nécessite que la demande de location soit faite sur le site internet de la Commune, puis qu'un contrat de location soit signé, et que le chèque de cautionnement et le coût de la location soient versés au moins 15 jours avant la date de réservation.

Le montant de la location comprend notamment la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage) et la mise à disposition du matériel présent.

Article 5 – Réservation

- **Associations de la commune** : Le planning annuel d'utilisation des salles pour des manifestations est établi chaque année.

Les manifestations qui n'auraient pas été prévues lors de l'établissement du planning annuel d'utilisation des salles doivent faire l'objet d'une demande de location via le site de la Commune, <https://villaudric.fr/> sous la rubrique « Réservation des salles municipales » au moins deux mois avant la date choisie. La réservation sera acquise lorsque la Commune aura confirmé, par courriel, la date choisie.

- **Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la Commune** : Les opérations de réservation se font sur le site internet de la Commune, <https://villaudric.fr/> sous la rubrique « Réservation des salles municipales » au moins deux mois avant la date choisie. La réservation sera acquise lorsque d'une part, la Commune aura confirmé, par courriel, la date choisie, et d'autre part que le contrat de location aura été signé et le chèque d'acompte déposé à la Mairie.
- **Candidats et partis politiques** : Lors des périodes électorales locales, nationales ou européennes, les candidats ou partis politiques bénéficient de la gratuité sous réserve qu'ils adressent une demande écrite au moins quinze jours avant la date choisie et s'inscrivent dans les créneaux disponibles du

planning de réservation. Seule la municipalité peut prendre l'initiative de modifier le planning de façon motivée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 13/02/2026
Publié le 13/02/2026
ID : 031-213105810-20260211-ARRETE162026-AR

La Commune déterminera et validera l'attribution de la salle.

Article 6 – Horaires

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

En dehors des conditions d'utilisation de la salle pour les activités annuelles ou fixées par la Commune, la mise à disposition des salles se fait selon les périodes suivantes :

- Week-end entier : du samedi 9 heures au dimanche 19 heures.
- Jour de semaine, Jour férié ou jour isolé en Week-end : de 9 heures à 19 heures

Des conditions particulières peuvent être prévues dans le contrat de location.

Article 7 – État des lieux – Caution

La remise et la restitution du badge se feront sur les lieux en présence de la Commune et du locataire. Le locataire est personnellement responsable du badge qui lui est confié. En cas de perte, il le remboursera et supportera éventuellement le coût du remplacement des serrures électroniques dû à cette perte. Il est strictement interdit d'effectuer des copies des badges prêtés sous peine de poursuites.

Un état des lieux sera dressé avant et après chaque location (photos, vidéo). Le locataire s'interdit de poser tout système de fixation pouvant détériorer les supports (punaises, agrafes, collant, etc.). Lors de l'état des lieux, l'espace doit être libre de toute occupation.

À la fin de la manifestation, l'organisateur devra assurer :

- Le rangement des chaises et tables préalablement nettoyées selon les consignes affichées. Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol souple pour éviter sa dégradation.
- Le balayage du plancher et le nettoyage de la salle principale et de ses annexes (chambre froide entièrement vidée, débranchée, nettoyée et porte ouverte).
- L'organisateur doit se munir de papier toilette, savon, désinfectant et produits permettant le nettoyage des sanitaires et de la salle.
- La commune met à disposition de l'organisateur balais, pelles, seaux et serpillères
- L'organisateur doit également laisser les abords propres. En particulier, il doit ramasser les bouteilles, les verres cassés, mégots et tous les objets abandonnés pendant la durée de la location.
- Après le départ des participants, le locataire doit s'assurer que toutes les lumières à l'intérieur et à l'extérieur ainsi que le système de chauffage ou de climatisation sont éteints.

Un chèque de la valeur du forfait nettoyage (500 €) sera déposé lors de la remise du badge et ne sera restitué que si le nettoyage et le rangement sont satisfaisants. La salle et ses annexes, ainsi que les chaises et les tables, devront avoir été nettoyées et rangées par l'organisateur.

Toute dégradation du matériel, de la sonorisation, du décor, du bâtiment ou de ses annexes sera facturée au locataire désigné au présent contrat, au coût réel des travaux de réfection effectués par une entreprise

exclusivement désignée par la Commune. Il en sera de même pour les dégradations aux abords de la salle (pelouses, plantations, etc.).

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 13/02/2026
Publié le 13/02/2026
ID : 031-213105810-20260211-ARRETE162026-AR

À la fin de la manifestation, l'espace doit être libre de toute occupation. Si un impératif justifiait le maintien sur place d'une personne (gardiennage de matériel par exemple), une demande doit être faite, au préalable, à Monsieur le Maire par tout moyen permettant de s'assurer de la parfaite réception de la demande par Monsieur le Maire.

L'état des lieux de sortie se fera le dimanche entre 17 heures et 19 heures pour les locations du week-end, et pour les locations à la journée, il se fera le soir entre 17 heures et 19 heures.

Titre IV – Condition d'utilisation des salles

Article 8 – Principe d'utilisation

L'utilisation des salles a lieu conformément à l'usage prévu. La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie par courriel à l'adresse « mairie@villaudric.fr ». Trois absences d'utilisation sans motif légitime entraîneront la suppression du créneau attribué pour la saison. En cas d'absence non signalée, mais identifiée par la Commune, la suppression du créneau attribué pour la saison sera de droit.

Si un utilisateur constate le moindre problème, il devra en informer la Commune au plus tôt, par tout moyen.

Les salles pourront être utilisées pour les activités définies dans le tableau suivant.

Salles	Réunion Conférence	Apéritif	Repas	Formation	Exposition	Animation Spectacle	Activités Musicale
Espace JR CHABANON	X	X	X	X	X	X	X
La Galerie	X	X		X	X		
Le Chai	X			X	X		
Salle des Arts	X	X	X	X	X		
Salle Place E. BORDES	X	X	X	X			
Salle stade Ch. CLAMENS		X	X				

Salle Place E. BORDES : IL EST FORMELLEMENT INTERDIT D'UTILISER LE MATERIEL DE LA CUISINE

Article 9 – Jauge maximale d'utilisation des salles

Les salles ont une capacité maximale à ne pas dépasser. Les utilisateurs, et le cas échéant le locataire, devront veiller au respect de la capacité d'accueil de la salle louée selon les conditions suivantes.

Salle	Espace JR CHABANON		La Galerie		Le Chai		Salle des Arts		Salle des Arts BORDES		CLAMENS
	Assis	Debout	Assis	Debout	Assis	Debout	Assis	Debout	Assis	Debout	Debout
Capacité d'accueil	240	350	60	80	35	50	60	80	110	130	20

Article 10 - Nuisances sonores

Il est impératif de respecter la réglementation sur le bruit.

Par principe, seule la salle Chabanon et la salle Stade Ch. Clamens peuvent faire l'objet d'une musique amplifiée. Pour la salle Stade Ch. Clamens, l'usage de musique amplifiée devra obligatoirement être limitée à 12 représentations dans l'année. Les occupants, quel que soit l'horaire et l'activité, devront respecter l'arrêté préfectoral du 06 mars 2024 et les articles L1336-1 à 16 du CSP.. Conformément à l'arrêté du maire n°03/2026 du 19 janvier 2026, la musique devra être interrompue à 3 heures du matin et les locaux devront être vides de toute occupation à partir de 4h00. Les fêtes qui font l'objet d'une dérogation permanente (fête du village, fête de la musique, fête de la St sylvestre, etc....) ne sont pas concernées par cette mesure, dans le respect des législations contre le bruit.

Salle Chabanon

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé. Il est interdit de neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système). Il est rappelé que tout dépassement du seuil sonore autorisé provoque la neutralisation du système d'alimentation des prises de courant. À la troisième disjonction, la coupure sera définitive. Aucun réarmement de l'appareil n'est possible. L'organisateur déclare avoir reçu une information sur le mode de fonctionnement du limiteur de bruit et en connaître les conséquences. L'appel à un représentant de la commune s'avérera inutile.

Le système de sonorisation est exclusivement celui mis à disposition par la municipalité. Il est strictement interdit d'utiliser d'autres matériels pour contourner les décibels programmés.

Article 11 – Condition particulière liée à l'utilisation de la Salle Chabanon

La salle est équipée dans le cadre de la restauration d'un point eau chaude et froide, d'un four, chambre froide et plan de travail. Il n'est pas possible de cuisiner dans la salle et à aux abords de la salle : la salle n'est pas équipée de plaques de cuisson, seul l'utilisation du four est autorisée dans le cas d'un réchauffage.

Titre V - SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 12 – Dispositions générales

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.

Ladite sanction est indépendante de l'utilisation des pouvoirs de police par le Maire ou les adjoints sur le fondement des dispositions de l'article L. 2212-1 et suivants du code général de collectivités territoriales.

Envoyé en préfecture le 12/02/2026
Reçu en préfecture le 13/02/2026
Publié le 13/02/2026
ID : 031-213105810-20260211-ARRETE162026-AR

Article 14 - Présence d'un agent de sécurité en extérieur et aux abords de la salle

La location inclut les services d'agents de sécurité mandatés par la Commune en cas de manifestation dépassant 22 heures avec alcool et musique amplifiée.

Il appartient au locataire, à l'association, à la société, à l'organisme ou toute autre personne souhaitant utiliser la salle de prévenir la Commune de la nécessité de prévoir un agent de sécurité, au moins 1 mois à l'avance. A défaut, la Commune pourra mettre fin à l'utilisation de la salle immédiatement.

Un forfait de 300 € sera intégré au prix de la location.

TITRE VI - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Chaque locataire 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 par l'utilisation de la salle. L'attestation sera fournie au moment du versement du montant de la location.

Le locataire est civilement et pénalement 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.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et leurs annexes.

La Commune décline toute responsabilité quant à l'usage des salles durant les périodes d'utilisation privative.

La commune assure la responsabilité civile légale liée à l'usage normal du bâtiment. La Commune ne pourra être tenue responsable pour les faits d'un tiers, ou indépendants de la volonté de la Commune, qui rendrait impossible ou gênant, l'utilisation de la salle (dysfonctionnement des installations, coupure électrique ou intempéries...).

TITRE VII - AUTORISATIONS TIERS

SACEM

Pour toute manifestation musicale, l'organisateur doit faire une déclaration à la SACEM, sauf lorsqu'un accord avec la Commune a été signé et respecté par l'utilisateur.

Traiteur

Le locataire qui fait appel à un traiteur pour la préparation des repas fait son affaire du respect des normes d'hygiène par ledit traiteur.

- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens 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, de la sonorisation et du système d'éclairage.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes.
- D'apporter du mobilier extérieur, seule l'utilisation des tables et chaises à disposition est autorisée.
- De bloquer les issues de secours.
- De laisser les portes ouvertes lors d'une manifestation ou d'une location.
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, feux d'artifice, fumigènes, ou tout autre engin assimilé.
- De déposer ou rouler avec des trottinettes, 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'association ou de la location ou de la Commune le cas échéant.
- De fumer en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 sur l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles même tenues en laisse, à l'exception des chiens guide et d'assistance.
- Il est formellement interdit d'utiliser un trépied et bouteille de gaz.
- Le locataire ne pourra apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à sa manifestation.
- Pour le camion d'un traiteur, un accès est prévu sur le côté du bâtiment avec accès direct à l'entrée de service de la cuisine.
- Pour assurer la tranquillité des riverains, il est exigé de maintenir fermées toutes les issues, 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 13 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains et les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les locataires sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des personnes présentes. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées des personnes, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

De manière générale, l'utilisateur y compris le locataire, est informé qu'il devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation. La Commune ne saurait voir sa responsabilité engagée pour les actes commis par les utilisateurs.

En cas d'incident rapporté auprès de la Commune, notamment par les services de police ou sur plaintes, les élus se réservent le droit de vérifier la bonne utilisation des lieux et de mettre fin à l'utilisation de la salle immédiatement. Aucune indemnité ne sera versée.

Débit de boissons

Envoyé en préfecture le 12/02/2026

Reçu en préfecture le 13/02/2026

Publié le 13/02/2026

ID : 031-213105810-20260211-ARRETE162026-AR



L'utilisation du bar (buvette, vente d'alcool) doit faire l'objet d'une demande minimum 15 jours avant la manifestation (demande d'autorisation de débit temporaire), par tout moyen permettant d'attester de la parfaite notification de la demande. Pour la vente acceptée au bar, lorsque la salle en est équipée, seuls les emballages autres que du verre sont autorisés pour les boissons. Les emballages vides seront déposés par l'utilisateur dans les containers adéquats. Les tireuses à bière professionnelles avec des gros fûts sont strictement interdites (fût supérieur à 5 litres).

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur la responsabilité des utilisateurs en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs en application des articles L 3342-1 et 2 du Code de la Santé publique.

Le locataire fera son affaire de la réglementation fiscale applicable à la vente de la buvette.

TITRE VIII - SANCTIONS

Le non-respect d'un des articles de ce règlement par tout utilisateur entraînerait un refus définitif de location lors d'une nouvelle demande. Une sanction moins importante (notamment en termes de durée) pourrait être appliquée selon les circonstances de l'espèce.

Ladite sanction est indépendante de l'utilisation des pouvoirs de police par le Maire ou les adjoints sur le fondement des dispositions de l'article L. 2212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire, Madame la secrétaire générale, Monsieur le Comptable de la collectivité de VILLAUDRIC, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à VILLAUDRIC le 11/02/2026

Le Maire,
Philippe PROVENDIER

