



Département du Cher
Arrondissement de BOURGES
Canton de TROUY
Ville de TROUY

ARRÊTÉS DU MAIRE N° 49-2026

Objet : Réglementation d'utilisation de l'Espace Jean-Marie Truchot – **Abroge et remplace celui du 9 août 2018**

Le maire de la commune de Trouy, Franck BRETEAU,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2144-3 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Vu la nécessité d'apporter des précisions sur les conditions d'entretien de la salle ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 - CONDITIONS GÉNÉRALES

L'Espace Jean-Marie Truchot est mis à disposition de toute personne ou groupement qui en fait la demande, sous réserve des conditions suivantes :

- les demandes d'utilisation sont à adresser par écrit au service accueil de l'Hôtel de Ville (par courrier ou par courriel) ;
- le maire se réserve le droit de refuser toute autorisation en vue de manifestations pouvant créer atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs et en référera systématiquement au Préfet ;
- sont strictement interdites :
 - les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation préalable au vu de ces activités ;
 - les sous-locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal ;
 - Les manifestations de nature à troubler l'ordre public ;
- **il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux sous peine de retenue de caution ;**
- pour des raisons d'hygiène et de respect des locaux, il est interdit de se restaurer au-dessus du parquet lors de manifestations telles que ventes, bourses ... De même, lors de manifestations dansantes, il est interdit de déambuler sur le parquet avec des boissons ;
- il est formellement interdit d'apporter toute modification quelconque aux locaux et de sceller, clouer ou coller quoi que ce soit sur les murs ou le parquet ;
- tout ajout ou apport de matériel, mobilier, équipement doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable de la ville. À défaut, les ajouts et installations non autorisés pourront être enlevés sur le champ s'ils portent atteinte à la sécurité-incendie ;
- **les locaux sont interdits aux animaux, sauf les chiens d'assistance.**

Demande d'apposition d'option sur le planning d'occupation :

Les demandes d'option doivent être formulées par écrit (courrier ou mail) et doivent être confirmées, à l'aide d'un imprimé spécifique fourni par la mairie, **dans un délai de 3 semaines** suivant la demande d'option. Passé ce délai, l'option sera retirée automatiquement.

CAS PARTICULIERS : ORGANISATION D'OBSÈQUES ET/OU UNE RECEPTION APRÈS OBSÈQUES

- L'Espace Jean-Marie Truchot est mis à disposition pour l'organisation de cérémonies funéraires uniquement civiles pour les familles qui ont besoin de se recueillir,
- Le hall de l'Espace Jean-Marie Truchot est mis à disposition pour l'organisation d'une réception après obsèques civiles ou religieuses,

sous les mêmes conditions exposées plus haut et sous réserve de disponibilité de la salle.

Ce service est exclusivement réservé aux trucidiens et/ou lorsque le défunt est accueilli dans le cimetière de la commune de TROUY à l'exclusion de toute autre personne,

Les demandes d'utilisation sont à adresser par écrit au service accueil de l'Hôtel de Ville (par courrier ou par courriel).

ARTICLE 2 - UTILISATION

L'organisateur devra restituer en l'état les locaux et accès suivants qui sont mis à sa disposition :

Espace Jean-Marie Truchot

Il pourra disposer du matériel qui sera énuméré lors de l'état des lieux et devra le restituer en l'état. Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes moeurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder :

280 PERSONNES ASSISES
400 PERSONNES DEBOUT (conférences)
80 PERSONNES ASSISES DANS LE HALL

Utilisation du local électrique

Le local électrique n'est pas accessible par l'utilisateur. En cas de coupure d'électricité ou d'actionnement accidentel des arrêts d'urgence, le locataire doit contacter l'agent technique d'astreinte, au numéro indiqué sur le contrat de location.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs d'occupation de l'Espace Jean-Marie Truchot de Trouy sont fixés par décision du Maire ou délibération du Conseil municipal, en fonction du type de manifestation organisée (but lucratif ou non lucratif), du statut du demandeur (association trucidienne ou extérieure, particulier trucidien ou extérieur). Les tarifs sont révisés chaque année.

La contribution financière permet de couvrir les dépenses supportées par la Ville notamment :

- les diverses consommations constatées (eau, électricité, chauffage),
- le nettoyage des locaux utilisés.

Un chèque de caution est demandé à la réservation et n'est pas encaissé.

Cette caution est fixée par décision du Maire ou délibération du Conseil municipal, conjointement à celle des tarifs de location de la salle.

La caution est restituée dans un délai d'un mois suivant la manifestation, à condition que l'état des lieux de sortie ne révèle aucun dégât.

Elle est susceptible d'être retenue partiellement ou totalement pour les raisons suivantes :

- **non-respect des règles de sécurité,**
- **restitution de la salle dans un état de propreté jugé insuffisant,**
- **dégradations faites au mobilier et/ou à la structure (poutres, carrelage, parquet, murs, mobilier de cuisine et sanitaires ...).**

Si le montant des dégâts occasionnés est supérieur à celui de la caution, le locataire devra s'acquitter de la différence, en plus de la caution.

Toute location non annulée dans les 30 jours précédent la date de location convenue sera due.

Cas particulier des associations trucidiennes :

Toute association trucidienne n'ayant pas annulé sa 1^{ère} occupation de l'année au moins 1 mois avant la date d'occupation perdra le bénéfice de la 1^{ère} occupation gratuite.

ARTICLE 4 - SONORISATION

La sonorisation pourra éventuellement être mise à disposition uniquement aux associations demanderesses et son utilisation sera au préalable expliquée à l'utilisateur par un agent municipal.

Elle ne sera en aucun cas prêtée aux particuliers.

L'accès à la régie technique est interdit à toute personne non autorisée.

En cas de besoin d'un matériel supplémentaire, les utilisateurs devront faire leur demande écrite auprès de Monsieur le Maire qui leur donnera satisfaction sous réserve des moyens existants et moyennant une indemnité supplémentaire si nécessaire.

RAPPEL : Aucun matériel supplémentaire électrique ou non n'est autorisé, sauf autorisation écrite.

ARTICLE 5 - ENTRETIEN ET UTILISATION DES ENERGIES

La salle, ainsi que la cuisine, les toilettes, le local vestiaire, le local sono et les loges de la scène devront être restitués, débarrassés de tous débris, papiers, etc. **y compris le nettoyage des abords** (bouteilles, papiers-cartons – bennes réservées à cet effet, mégots de cigarettes).

Les tables et chaises devront être nettoyées soigneusement avant rangement, **sous peine de retenue de caution.**

NB : la cuisine est à liaison froide, elle n'est pas conçue pour la cuisson des plats mais simplement pour le réchauffage.

Entretien des locaux :

Un kit de nettoyage est mis à disposition des locataires, composé de matériel et de produits d'entretien.

NB : le parquet est vitrifié et peut être nettoyé à l'eau claire, à l'aide d'une micro-fibre légèrement humidifiée.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ, AU MAINTIEN DE L'ORDRE ET AU RESPECT DE LA TRANQUILITE PUBLIQUE

1) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (cf. également article 8) et doit fournir une attestation à jour ;

- les organisateurs sont responsables des dommages qui pourraient être causés à l'occasion des manifestations qu'ils organisent. Ils seront tenus de rembourser à la commune les dégâts occasionnés par les cigarettes écrasées sur le sol) ;

- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;

- avoir pris connaissance du règlement et des consignes de sécurité.

2) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- à prendre toutes les dispositions pour assurer l'ordre dans les locaux et aux abords des bâtiments conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes permanentes émanant de l'administration municipale ;

- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;

- à faire respecter les règles de sécurité des participants ;

- à faire respecter les parkings et à interdire le stationnement sur les pelouses.

En cas d'irrespect des consignes de sécurité, dûment constaté par la ville et en cas de refus systématique à s'y conformer, toute location ultérieure sera refusée.

L'utilisateur doit veiller à respecter le repos des riverains, vu la proximité des maisons d'habitation, en maintenant les appareils de son à un niveau moyen, de façon à ce qu'à l'extérieur du bâtiment, la nuisance sonore soit très réduite. Pour ce faire, plusieurs règles sont à respecter :

- ne pas ouvrir les portes latérales donnant vers les habitations et ne pas maintenir les issues de secours ouvertes à l'aide de quelque objet que ce soit ;

- ne pas ouvrir les châssis d'aération donnant vers les habitations ;

- les portes intérieures entre hall et grande salle doivent rester fermées ;

- le stationnement est interdit dans l'allée centrale devant les portes d'entrée, ainsi que devant les cuisines afin de laisser le passage libre pour un véhicule de secours.

ARTICLE 7 – CONSIGNES SECURITÉ INCENDIE

Les dégagements (sorties de secours, circulations horizontales et verticales) ainsi que les portes battantes de séparation entre le hall et la grande salle doivent être maintenus libres en permanence afin de permettre une évacuation sûre et rapide du public.

Aucun obstacle ne doit encombrer les issues de secours.

Le branchement électrique :

Il est strictement interdit de brancher dans le hall d'accueil des appareils tels ceux de cuisson et d'effectuer tout branchement électrique supplémentaire.

L'ajout d'installations électriques et appareils est conditionné à l'autorisation de la ville sur demande écrite et précise de l'occupant, avec les fiches techniques de l'appareil.

Remarque : tout appareil ajouté doit être conforme aux normes électriques et en état de bon fonctionnement.

NB : il est strictement interdit d'utiliser des bouteilles de gaz, quel qu'en soit l'usage.

L'utilisateur s'engage à :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;

- avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires

d'évacuation et des issues de secours ; **TRES IMPORTANT : la mise en place des tables doit laisser impérativement un passage des secours d'1m20 de l'entrée des portes de façade Nord.**

ARTICLE 8 - CONSIGNES APPLICABLES AUX ABORDS EXTERIEURS

L'installation de barnums, tentes de camping, camping-cars, caravanes, chapiteaux est interdite sur les espaces verts, **sauf autorisation expresse de la ville.**

Il est interdit d'organiser des repas extérieurs tels que méchouis, barbecues, ...

Le locataire doit veiller à la propreté des abords de la salle.

Consignes particulières aux festivités aériennes :

Les festivités telles que feux d'artifice, lancers de ballons de baudruche et de lanternes célestes sont strictement interdites dans les zones urbaines et notamment aux abords de l'Espace Jean-Marie Truchot.

ARTICLE 9 - ASSURANCE

Les utilisateurs devront soit contracter une police d'assurance assurant tous risques envers les tiers et la commune (responsabilité civile de l'organisateur) avec clause de non recours contre la commune, soit le cas échéant s'enquérir auprès de leur assureur pour vérifier que ces risques sont couverts par leur propre police d'assurance. Ils devront, dans les deux hypothèses, en fournir la preuve en produisant une attestation de l'assureur.

ARTICLE 10 - SURVEILLANCE

Les représentants de la Mairie et les agents municipaux habilités pourront à tout instant de jour comme de nuit entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et en cas de désordre faire appel aux agents de la force publique.

ARTICLE 11 - PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

En cas de manquement à l'une des dispositions du présent règlement, le Maire se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de l'utilisateur concerné, de retenir partiellement ou totalement le montant de la caution.

ARTICLE 12 - EXECUTION

Madame la Directrice Générale des Services, Monsieur le Maire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente publication par voie d'affichage sous forme électronique sur le site internet de la ville le 09/04/2026 <https://www.villedetrouy.fr>

Fait à TROUY, le 8 avril 2026

Le maire
Franck BRETEAU



Envoyé en préfecture le 09/04/2026
Reçu en préfecture le 09/04/2026
Publié le
ID : 018-211802673-20260408-AR49_2026-AR

