

**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA SALLE COMMUNALE DE FIOLE**  
**COMMUNE DE ST MARTIN DE ST MAIXENT 79**

**Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Fiol, réservée aux activités organisées par le mouvement associatif et les particuliers résidant sur la commune.

**Article 2 : Principe de mise à disposition**

La salle communale de Fiol a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de St Martin de St Maixent. Elle est donc mise à disposition de ces dernières lors de manifestations selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers exclusivement, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune. *Elle peut accueillir jusqu'à 120 personnes. Cette capacité peut être réduite en fonction des règles sanitaires en vigueur.*

La mise à disposition, hors des activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end : du samedi 8H30 au lundi matin 8H30

Jour férié, ou jour de semaine : 8H30 au lendemain 8H30 (l'état des lieux et la remise des clés s'effectueront la veille).

**Dispositif d'alerte / Secours / Pompiers :**

La personne qui a réservé la salle de Fiol (particulier ou responsable association) est ***obligatoirement titulaire d'un téléphone mobile***, dont le numéro est communiqué sur la convention de location. Ce numéro sera utilisé ***comme dispositif d'alerte secours/ pompiers***.

**Article 3 : Réservation**

3-1 Associations de la commune :

Le planning annuel d'utilisation de la salle est établi en lien avec les présidents ou représentants des associations et le secrétariat de mairie dès que possible en début d'année.

3-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.

Elle est effective après signature de la convention de mise à disposition.

La date de réservation souhaitée sur l'année N+1 sera enregistrée qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année N. Aucune réservation n'est effectuée par téléphone. La commune a toute liberté d'appréciation en ce qui concerne la nature de l'utilisation ou la solvabilité du demandeur et peut refuser la location, notamment si des antécédents fâcheux ont déjà été rencontrés avec le demandeur (dégradations de matériels, bruits, paiements...). Le refus de location sera notifié par écrit au pétitionnaire.

**Article 4 : Horaires :**

Le respect des horaires d'utilisation de la salle de Fiol est exigé pour son bon fonctionnement.

Respect de l'arrêté du maire N° 79.276.10.07.99 du 18/06/1999, réglementant les bruits de voisinage à la salle communale de Fiol. (ci-dessous, extrait de l'arrêté municipal :

***« sont interdits à partir de 2 heures du matin, lors de manifestations privées et associatives :  
Dans la salle communale :***

➤ *L'emploi d'appareils tel que sono, magnétophones et l'utilisation d'instruments de musique, sifflets, sirènes ou appareils analogues dont l'intensité sonore occasionnerait une gêne au voisinage*

*À l'extérieur de la salle :*

➤ *L'utilisation de pétards, ou autres pièces d'artifice, d'instruments et jouets bruyants,*

➤ *Les cris et les chants*

➤ *Le concert de klaxon lors du départ de véhicules à moteur ».*

*La dérogation permanente aux dispositions du présent arrêté est accordée pour la fête de la musique, la fête nationale du 14 juillet et le jour de l'an.*

Respect de l'arrêté préfectoral réglementant les bruits de voisinage, en date du 13 juillet 2007.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

### **Article 5 : Dispositions particulières**

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

**La mairie se réserve le droit de refuser la location au demandeur dont des factures de services sont impayées sur la commune. (Créance supérieure à un mois).**

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, la responsabilité de la commune de St Martin de St Maixent est en tous points dérogée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

La commune propose à la location de la vaisselle blanche, en supplément.

La clé de la salle communale de Fiol sera remise lors de l'état des lieux d'entrée et rendue au moment de l'état des lieux de sortie.

A la remise des clés, le locataire devra s'être acquitté du montant de la location (paiement d'avance 30 jours avant la date effective, si les délais sont permis, à l'ordre du Trésor public ou espèces), et avoir présenté une attestation d'assurance (responsabilité civile stipulant location de salle).

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 démontage.

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

### **Article 6 : Sécurité, hygiène et maintien de l'ordre**

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. Après utilisation, l'usager est chargé de l'extinction des lumières et chauffage en mode hors gel en période de chauffe.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris connaissance des règles de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

***-de fumer et vapoter dans l'enceinte de la salle,***

-de procéder à des modifications sur les installations existantes,

-de bloquer les issues de secours,

-d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes..

-d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;

***Lorsque les parents louent la salle pour un enfant mineur, la mairie exige la présence constante d'un adulte pour s'assurer du bon déroulement de la fête.***

***Les loueurs engagent leur responsabilité civile (voir pénale) en cas de dommages ou de trouble à l'ordre public.***

### **Article 7 : Mise en place, rangement et nettoyage**

Les locaux seront nettoyés. (carrelage de la salle à l'eau claire). Un local réservé aux ustensiles de nettoyage est situé à l'extérieur près de la cuisine.

Le matériel sera propre et rangé comme lors de la remise des clés et constaté lors de l'état des lieux entrant.

Une attention particulière sera portée aux toilettes et à la cuisine.

L'électroménager et la vaisselle devront être rendus dans un état de propreté comme constaté lors de la remise des clés, ainsi que les tables et les chaises.

Les déchets de l'ensemble des locaux et des abords seront triés et déposés dans des sacs poubelles (pour les ordures ménagères, dans le bac extérieur situé derrière la cuisine) et dans les containers mis à disposition pour le tri des déchets.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

### **Article 8 : Assurance**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile « location temporaire d'une salle communale » mentionnant **les dates et le lieu d'occupation** ainsi que la garantie **dégradations accidentelles subies par les biens meubles ou immeubles** en plus de la responsabilité locative incendie & dégâts des eaux. 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 de la salle ou aux abords.

### **Article 9 : Responsabilité**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement des dégradations et des pertes constatées. (suivant délibération du conseil municipal).

### **Article 10 : Buvette associations**

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée en mairie au moins 15 jours avant la manifestation.

### **Article 10 : Redevance de location**

La location s'effectue en mairie avec :

- *La signature d'une convention de location (lors de la réservation) ; la remise de deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public pour le ménage et le matériel.*
- *Avant la date de location, la commune établit un titre de recettes ou avis de sommes à payer au demandeur. Celui-ci effectue le règlement à réception par tout moyen mis à disposition (voir modalités de règlement sur le titre).*

En cas d'annulation (sur motif valable, à l'appréciation du maire ou son représentant), la commune effectuera le remboursement.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement du bâtiment. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les chèques de caution seront rendus au locataire après l'état des lieux, sous réserve de l'état correct de la salle et de ses équipements. (Toute dégradations, casse, mauvais entretien pourra faire l'objet d'une retenue sur la caution).

La mise à disposition de la salle et ses 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 (associations ou organismes émanant de collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

**Article 11 : Dispositions finales :**

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 d'un créneau attribué.

Le Conseil Municipal de St Martin de St Maixent se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le secrétariat de mairie, le maire de la St Martin de St Maixent ou son représentant, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le conseil municipal de St Martin de St Maixent dans sa séance du 11 avril 2019, et modifié dans sa séance du 28 juillet 2020, 27 juillet 2021 et 27 février 2024.

Le Maire,  
Angélique CAMARA