

DÉPARTEMENT DU GARD



MAIRIE DE  
**MARTIGNARGUES**  
30360

## **REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE « CAMILLE ESPERANDIEU »**

*Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle polyvalente « Camille ESPERANDIEU », ainsi que des extérieurs.*

### **Article I : LA LOCATION**

1. La salle polyvalente est la propriété de la Commune de Martignargues. Son utilisation est placée sous l'autorité du Conseil Municipal élu, celui-ci se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de location.
2. La salle polyvalente sera louée gratuitement aux associations à but non lucratif situées sur la commune de Martignargues, pour des utilisations ponctuelles.
3. Concernant la location de la salle aux particuliers, ces derniers ne doivent l'utiliser seulement dans un but non lucratif.
4. La municipalité étudiera les demandes pour des utilisations plus fréquentes sur un créneau horaire fixe (exemple : Cours de danse, théâtre, atelier musique...). Une participation pour les frais de fonctionnement pourra éventuellement être demandée à l'association.
5. En cas de litige pour une réservation de la salle sur une même date, de façon récurrente, par plusieurs demandeurs et en cas de non-entente, une alternance sera mise en place.
6. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les sommes recueillies au titre des locations payantes seront versées dans les caisses du Trésor Public.
7. Le loueur ne doit pas servir de "prête nom" afin de faire bénéficier un tiers du tarif préférentiel "habitant de Martignargues", au risque de perdre sa caution.
8. Les opérations de réservation de la salle se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture au public. Elles ne peuvent être réalisées plus de douze mois à l'avance. La réservation est actée par la signature d'une convention de mise à disposition.
9. La capacité d'accueil maximale de la salle est fixée à 100 personnes assises ; le non-respect de cette clause entraînera la fermeture immédiate de la salle.
10. La Commune de Martignargues aura un droit de regard sur l'ensemble des activités de la salle ainsi que de ses extérieurs. La municipalité se réserve le droit de fermeture de la salle polyvalente sans que cette décision ne puisse faire l'objet d'un quelconque recours de la part des utilisateurs.

11. Le locataire ne pourra en aucun cas et sous aucun prétexte solliciter tout ou partie des biens loués.

## **Article II : LE PAIEMENT ET LES CAUTIONS**

1. La location sera ferme à la réception du versement du montant total du prix de la location.
2. Les chèques de cautions « dégâts, dégradations et nuisances sonores » et « défaut de ménage » seront déposés au secrétariat de mairie un mois au plus tard avant la date de l'évènement.

## **Article III : RESPONSABILITÉ**

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou ponctuellement la salle polyvalente doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques locatifs suivant : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vols, incendie, explosion.

Une attestation d'assurance devra être fournie :

- A la réservation de la salle pour les personnes physiques ou morales louant la salle ponctuellement.
- En début d'année pour les associations utilisant la salle de manière régulière.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

En cas de dégâts le locataire s'engage à faire la déclaration à la Mairie. Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus du prix de la location et la caution ne sera restituée qu'après paiement.

Lorsque des dégradations intérieures ou extérieures sont commises lors de la mise à disposition, et que le cautionnement de 500.00 € ne permet pas de couvrir les frais de remise en état, l'utilisateur sera tenu pour responsable et devra s'acquitter de la somme complémentaire.

En cas de non-respect de l'arrêté préfectoral n°2008-193-7 (ou arrêté préfectoral en vigueur au moment de la location) relatif à la lutte contre les bruits de voisinage, et notamment ses articles 4 et 5 du titre II, la caution « dégâts, dégradations et nuisances sonores » sera perçue par la commune.

La municipalité se réserve, en cas de non-respect des règles édictées précédemment, le droit de refuser toute location ultérieure à l'organisateur responsable.

## **Article IV : OCCUPATION ET ÉTAT DES LIEUX**

1. La salle est remise au locataire en bon état d'utilisation. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement à la mairie. Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou installations fixes. Elle devra être rendu dans l'état où elle a été trouvée, tant pour le matériel que pour la propreté. Le nettoyage incombe aux utilisateurs et doit être effectué dès la fin de la manifestation, à défaut la caution « défaut de ménage » sera perçue en plus du prix de la location.

La salle étant utilisée pour la cantine scolaire, les règles d'hygiène devront être respectées (chaises et tables comprises).

**La salle, le mobilier, y compris tables chaises et tout le matériel d'utilisation avec un produit virucide actif contre le Covid19.**

Les lingettes de nettoyage sont interdites dans les toilettes sous peine de les boucher.

Les poubelles de la cuisine, du hall, des sanitaires devront être vidées et lavées ainsi que les deux réfrigérateurs, le congélateur, le micro-ondes et le four.

Les articles de nettoyage ne sont pas fournis par la commune.

2. Les clés seront remises au locataire lors de la réalisation de l'état des lieux d'entrée dans les locaux et la restitution des clés se fera pareillement lors de l'état des lieux de sortie. Cet état des lieux contradictoire sera signé par les deux parties.

**Pour la réalisation des états des lieux le locataire prendra RDV auprès des personnes suivantes :**

**L'Adjoint au Maire : Stéphan FABRE, Responsable de la salle polyvalente 06 18 69 17 07**

**Le Conseiller Municipal : Laury RIEU, Responsable adjoint de la salle polyvalente 06 23 08 10 22**

**Le Conseiller Municipal : Alain LIMOUSIS, Responsable adjoint de la salle polyvalente 06 60 42 84 01**

Les rendez-vous auront lieu, sauf cas particulier, les vendredis de 16 h 30 à 19 h 00 et lundis de 8 h 00 à 12 h 00.

3. **Mobilier et conditions d'utilisations :**

- Le mobilier de la salle devra être rangé dans le local prévu à cet effet, de la même manière et selon la même disposition qu'au moment de l'état des lieux (voir photo dans le local) et rendu propre.
- Les ordures ménagères seront mises dans les containers mis à disposition rue de la Mairie et les verres amenés dans le container « verre » le plus proche situé à l'embranchement avec la route de St Etienne (station de lagunage). Le bac bleu à l'entrée de la salle est strictement réservé au tri sélectif.
- Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur de la salle.
- Il est interdit de poser des affiches publicitaires ou décoratives sur les murs de l'ensemble des pièces de la salle.
- Il est strictement interdit de toucher au tableau électrique.

4. Les extérieurs de la salle ainsi que l'aire de jeux pour enfants seront nettoyés (ramassage des mégots, verres, papiers, bouteilles, ou autres détritiques...)  
En cas d'inobservation de cette prescription ou nettoyage insuffisant, le chèque de caution "défaut de ménage" sera encaissé par la Mairie.

5. **Prescriptions générales :**

- Il conviendra de respecter toutes les règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité ;
- Il est interdit de faire de la cuisine dans les locaux. Seul le réchauffement des plats est autorisé.
- **La diffusion de sonorisation devra être limitée à partir de 23 h 00, les fenêtres ainsi que les portes donnant sur l'extérieur de la salle seront tenues fermées pour le respect du voisinage. L'utilisation d'une sono extérieure est interdite ;** Les festivités extérieures devront se terminer au plus tard à 1 heures (suivant arrêté préfectoral en cours au moment de la location).
- L'entrée des animaux dans la salle est formellement interdite ;

- L'accès à la cour de l'école est strictement INTERDIT.
- L'accès à l'aire de jeux pour enfants est autorisé sous la responsabilité d'un adulte présent.

## **Article V – SÉCURITÉ ET LÉGISLATION**

L'utilisateur devra se plier aux mesures de sécurité attachées à l'immeuble :

- **LAISSER LIBRE L'ACCES POUR LE PASSAGE DES POMPIERS ;**
- Parking situé devant la salle polyvalente ;
- Les issues de secours doivent être impérativement dégagées ;
- Faire respecter le bon ordre ;
- Respect des règles de sécurité et notamment la capacité d'accueil maximale de la salle qui est fixée à 100 personnes assises ;
- Le gardiennage et le contrôle des entrées et des sorties des participants seront assurés par le locataire ;
- Il est interdit d'allumer des feux à l'intérieur de la salle (méchoui, grillades, paëlla...) ;
- Si l'aire de jeux pour enfants est utilisée, le locataire sera tenu pour responsable en cas d'incident ou de dégradations ;
- A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de s'assurer de l'extinction des lumières, du système de chauffage ou de climatisation, et sont responsables de la fermeture des portes.

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool ;
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse ;
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- Respecter la tranquillité du voisinage ;

## **Article VI – DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement sera affiché à la salle polyvalente. Il sera notifié à tous les locataires qui signeront une convention de mise à disposition de la salle polyvalente mentionnant la prise en compte de ces dispositions d'utilisation.

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

Le Conseil Municipal autorise M. le Maire, les adjoints, les conseillers municipaux en charge de la gestion de la salle polyvalente, ainsi que la secrétaire de Mairie à signer toutes les pièces se rapportant aux locations.

Le Maire, les conseillers municipaux et le personnel communal sont chargés de la bonne exécution du règlement.

**La salle polyvalente est un élément du patrimoine communal que nous devons tous respecter et entretenir.**



Fait à Martignargues, le 07.03.2024  
**Le Maire, Jérôme VIC**