



2025-3-16

## ARRÊTÉ PORTANT

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

*Commune déléguée de SAINT-MAURICE-DE-ROTHERENS*

La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.  
Sa capacité d'utilisation maximale est de **150 personnes**.

## LE MAIRE DÉLÉGUÉ

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2019-828 du 06 août 2019 portant transformation de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21-1 et L.2144-3,

Vu le Code de la santé publique et notamment les articles L.1311.1 et suivants,

Vu le Code pénal et notamment ses articles L.131.13 et R623-2,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 23 juillet 2014 approuvant la mise à disposition de la salle polyvalente

Vu l'arrêté préfectoral en date du 9 janvier 1997, portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de la Savoie,

Considérant qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition de la salle polyvalente de la commune déléguée de Saint-Maurice-de-Rotherens,

## ARRÊTE

### Article 1 – PERSONNES HABILITÉES À POSSÉDER LES CLEFS

- Monsieur le maire délégué - Le secrétariat de mairie. Tél 04 76 31 72 29
- Le responsable communal de la salle polyvalente
- Le (ou la) président(e) de l'Association "Radio-Musée Galletti"
- Le (ou la) président(e) de l'Association "Rencontres et Loisirs"

---

Le Maire :

-certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

-informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **Article 2 – QUI PEUT LOUER ou UTILISER LA SALLE POLYVALENTE ?**

- Toute personne majeure ainsi que les personnes sous sa responsabilité
- Toute personne ayant eu, au préalable, l'autorisation de la Mairie
- Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901, à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives (activités sportives exercées uniquement au sol, sports de balle interdits), de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

## **Article 3 – ACCÈS RÉGLEMENTÉ**

L'accès n'est autorisé qu'accompagné du responsable ou de ses représentants désignés en mairie.

Les animaux, même tenus en laisse sont formellement interdits (exceptés les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

Une tenue correcte est exigée pour toutes personnes pénétrant dans les lieux.

## **Article 4 – PRIX DE LA LOCATION**

Les associations de la commune peuvent bénéficier gratuitement de la salle pour leurs activités régulières et les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les associations caritatives ainsi que les structures émanant des collectivités (ADMR, office de tourisme, ...) lorsqu'elles réalisent des manifestations en dehors de tout cadre commercial.

La mise à disposition de la salle est gratuite pour les familles de la commune suite à des événements jugés exceptionnels et imprévisibles par la Mairie.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux. Le prix est fixé par délibération du conseil municipal. Il comprend la location de la salle, le gros matériel (tables, chaises, électroménager) et la vaisselle (assiettes, verres, pots, ...)

Un chèque de caution (d'un montant fixé par délibération du conseil municipal) sera déposé lors de la remise des clés ; ce chèque sera restitué ou détruit après l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est observée.

Les groupes associatifs et les locataires particuliers doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, ainsi que les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

## **Article 5 – ENTRETIEN DES LOCAUX**

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement. En cas de non-respect, le maire délégué est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres.

Les toilettes et les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées de même que les différents appareils électriques. En cas de non-respect de cette règle par

l'organisateur utilisateur ou le locataire des lieux, un nettoyage complémentaire, effectué par un prestataire extérieur, sera facturé.

La chambre froide et les appareils électriques devront être débranchés.

La cour sera nettoyée.

Le tri sélectif est obligatoire :

- Tous les déchets non soumis au tri sélectif seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container prévu à cet effet et situé derrière la maison du lavoir.
- Les gros cartons ainsi que les nappes papier seront également déposés dans ce container
- Tous les plastiques et emballages ainsi que les papiers seront déposés en vrac dans le container jaune situé derrière la maison du lavoir. Des caisses sont mises à disposition pour le transport et doivent être restituées, propres, en fin de location. Toute disparition de caisse sera facturée 50 € au locataire.
- Les bouteilles en verre seront déposées dans les containers de tri sélectif situés en-dessous du cimetière, sur le chemin du Vernay (des caisses spécifiques sont à votre disposition dans la réserve de la salle). Des caisses sont mises à disposition pour le transport et doivent être restituées, propres, en fin de location. Toute disparition de caisse sera facturée 50 € au locataire.

Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé de suite au responsable communal.

#### **Article 6 – MANIFESTATIONS AUTORISÉES**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la Mairie 1 mois à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs doivent faire leur déclaration auprès de la SACEM.

#### **Article 7 – RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE**

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier ne devra en aucun cas sortir de la salle.

#### **Article 8 – CONDITIONS PARTICULIÈRES DE LOCATION**

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat.

La location est faite par journée entière non divisible. L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location :

- Location à la journée : de 8h le matin à 20h le soir.
- Location au week-end : du vendredi soir 18h au dimanche soir 18h (ou lundi matin 8h avec accord préalable).

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux

- de ne pas procéder à des modifications sur les installations existantes
- de ne pas bloquer les issues de secours
- de ne pas introduire dans la salle de pétards ou fumigènes
- de ne pas introduire dans la salle de cycles ou de cyclomoteurs
- de ne pas fumer (en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne contrevenant à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régaliennne.
- de ne pas manger ni boire dans les sanitaires
- de ne pas s'adosser aux murs ni d'y laisser reposer ses pieds
- de ne pas monter ou s'asseoir sur les tables et le mobilier de cuisine
- de ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds des lieux

Les utilisateurs sont tenus de faire **respecter la tranquillité du voisinage**. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons, ...

La salle est munie d'un limiteur de son (coupure temporaire de l'alimentation électrique de la salle quand le volume sonore dépasse 100 dB)

Les véhicules devront stationner sur les différents parkings à proximité (parking devant la salle, devant l'église et la mairie). Les routes du village devront être laissées libres.

Le locataire veillera à respecter les plantations / fleurs situées sur les rebords de fenêtre et dans la cour.

Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

#### **Article 9 – CONSIGNES DE SÉCURITÉ**

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les salles.
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux.
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.
- Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.
- Respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe.

**A NOTER :**

- la salle est dotée de 3 portes "sortie de secours"
- la salle est dotée de 2 extincteurs (un extincteur au CO2 à proximité de l'armoire électrique et un extincteur à eau dans la salle)
- l'armoire électrique doit toujours être fermée
- en cas d'utilisation du matériel de cuisson,
  - laisser dégagée la ventilation basse située sous la plonge
  - mettre en route la ventilation haute mécanique au moyen de l'interrupteur se trouvant dans l'armoire électrique
  - ouvrir le gaz sous le bac de plonge et le fermer dès la fin de son utilisation
- en cas d'évacuation, mettre en marche l'alarme (les boîtiers se trouvent vers les portes de sortie).

**EN CAS DE NÉCESSITÉ, contacter les services d'urgence au 112 ou :**

**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe.**

**Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes, local technique ...)**

La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire délégué est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réservent le droit de leur en interdire l'accès.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements, puis de sanctions.

Fait à SAINT-MAURICE-DE-ROTHERENS, le 13 janvier 2025

Le maire délégué,  
Daniel REVEL

