

DEPARTEMENT DE L'AVEYRON  
COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE-VALLON

Commission « Vie scolaire et associative »  
05 65 72 71 30

[mairie-saintchristophevallon@orange.fr](mailto:mairie-saintchristophevallon@orange.fr)

ERP E21500001-000- 1 Catégorie 3 Type L

**SALLE DES FETES**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Version 24/10/2024**

**TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 - Objet**

Le présent règlement, a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de Saint-Christophe-Vallon, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers ayant signé la convention d'occupation et d'utilisation de la salle des fêtes.

**TITRE II - UTILISATION**

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

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Saint-Christophe-Vallon.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, pour l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités désignées ci-après. Elle pourra en outre être louée prioritairement à des particuliers résidents sur la commune de Saint-Christophe-Vallon, ou ponctuellement à des particuliers hors commune et à des associations extérieures à la commune pour exercer leurs activités.

**Article 3 - Planning - réservation.**

**Associations de la commune**

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Vie scolaire et associative » et les associations locales.

Ce planning intervient au mois de juin pour l'ensemble des activités.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la mairie fera autorité. Priorité est donnée aux scolaires.

**Particuliers ou associations extérieures à la commune**

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

**Article 4 - Horaires**

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

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

## **Article 5 - Dispositions particulières**

S'agissant d'une Salle des fêtes, celle-ci ne peut être identifiée comme salle polyvalente et, en tant que telle, ne peut être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes, ou mobiles mais seulement pour des exercices au sol.

Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, football, volley-ball, tennis ou tennis de table et les sports de combat. Ces derniers pouvant par ailleurs utiliser le complexe sportif intercommunal.

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission « Vie scolaire et associative »

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La municipalité se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité et conformité.

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 d'occupation et d'utilisation de la salle des fêtes. Un suppléant pourra être désigné en cas d'empêchement temporaire ou prolongé du responsable de la manifestation.

En cas de difficulté ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de St Christophe Vallon est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

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 (utiliser les toilettes intérieures, ne pas uriner à l'extérieur).

Il devra respecter l'environnement du voisinage notamment la tranquillité, et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

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

## **TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes**

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans un parfait état. S'il constate le moindre problème du fait de l'utilisation par une précédente association, il devra en informer la mairie et l'acter sur l'état des lieux.

Dès le début de la manifestation, l'utilisateur devra fermer le portail extérieur au niveau de la ruelle longeant la salle des fêtes afin de préserver la tranquillité du voisinage. Ce portail devra être ré ouvert

à la fin de la manifestation.

Si l'utilisateur fait appel à un traiteur, celui-ci devra stationner à proximité de la porte située à l'arrière du bar (cf photo de situation)

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit :

- de fumer à l'intérieur de la salle des fêtes
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours intérieures et extérieures,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes...
- L'accès à la salle des fêtes est interdit aux animaux, à l'exception des chiens accompagnateurs de personnes malvoyantes ou des animaux utiles à une activité pédagogique.
- de déposer des cycles & 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'introduire des barrières métalliques et des échafaudages non équipés de roulettes,
- de scotcher du ruban adhésif sur le sol
- de jeter des confettis
- d'utiliser tous types d'appareils de cuisson, hors petits appareils d'appoints (cafetières, crêpières, appareils à gaufres etc...) au sein de la salle des fêtes en dehors des cuisines
- d'utiliser barbecues, planchas, et autres ustensiles de cuisson à l'intérieur ET à l'extérieur de la salle des fêtes (sauf autorisation de la Mairie)

La présence de voisinage à proximité devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence, notamment en fin de soirée. Il est donc recommandé :

- de maintenir fermé les issues y compris les issues de secours donnant sur les habitations voisines (voir arrêté municipal n°84/2024)
- de réduire au maximum les bruits provenant des discussions à l'extérieur et des véhicules (démarrage, claquement de portières, cris...) notamment en fin de manifestation.

Tout acte malveillant ou d'incivilité à l'encontre du voisinage sera sanctionné (dégradations, tags, le fait d'uriner sur les murs etc ...).

## **Article 7 - Maintien de l'ordre**

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives et les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux à l'issue de la manifestation.

## **Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage**

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans un parfait état. Les opérations de

remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Une attention particulière devra être portée aux abords de la salle des fêtes qui devront être nettoyés au même titre que les pièces intérieures. Les cendriers extérieurs devront être vidés.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants soit à la remise en état, soit à l'absence de nettoyage, pourront être retenus respectivement sur la caution « détérioration » ou sur la caution « nettoyage ».

## **Article 9 - Situation de crise sanitaire**

Dans le cas d'une situation de crise sanitaire, en fonction des décrets en vigueur faisant état des mesures sanitaires à appliquer et des arrêtés municipaux réglementant l'accès à la salle des fêtes, les utilisateurs devront respecter les modalités d'utilisation de celle-ci et seont chargé de désinfecter les locaux avec une attention particulière sur les surfaces dites de « contact » (interrupteurs, robinets, tables, chaises, sanitaire, etc...)

Cette obligation vient s'ajouter à toutes les obligations et recommandations mentionnées dans ce règlement.

Le responsable du bon respect des gestes « barrière » et de la distanciation sociale est l'organisateur de l'évènement souvent locataire de la salle.

## **TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS**

### **Article 10 - Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile en tant qu'occupant temporaire.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle 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 et ses annexes pendant la durée de la location.

### **Article 11 - Responsabilités**

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 ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien technique et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

L'utilisateur devra informer la mairie des dégradations ou de la casse des ustensiles et fournitures diverses stockés dans la cuisine.

## **TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE**

### **Article 12 - Publicité**

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

### **Article 13 - Redevance**

La location de la salle est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent. Ces dernières devront néanmoins

s'acquitter d'un loyer en fonction des prestations qu'elles souhaitent (éclairage, sono, cuisines... cf : tableau des tarifs).

La mise à disposition de la salle et des équipements est payante pour les particuliers.

Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

La location se fera avec :

- la signature d'une convention d'occupation soit 15 jours avant l'organisation pour les occasionnels, soit lors de l'élaboration du planning pour les locations régulières (centre de loisirs et écoles).
- deux chèques de caution (détérioration et ménage) versé 15 jours avant l'organisation,
- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage, nettoyage des sols, entretien divers, etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

## **TITRE VI - 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 du créneau attribué.

La municipalité se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera utile en fonction de la réglementation en vigueur et des remarques des utilisateurs.

Le Maire  
C.GOMEZ











**ARRÊTE MUNICIPAL N°84/2024**  
**réglementant l'utilisation de la musique amplifiée dans la salle des fêtes**

**Le Maire de la commune de Saint-Christophe-Vallon,**

Vu le Code de l'Environnement ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2212.2-2 et L.2213-4 ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée ;

Vu la circulaire du 31 mars 1999 relative aux conditions de mise en œuvre du décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 ;

Vu l'arrêté préfectoral portant réglementation des bruits de voisinage N°2000-02427 du 11 décembre 2000 ;

Considérant que l'utilisation de musique amplifiée dans la salle des fêtes porte atteinte à la tranquillité publique ;

Considérant que les utilisateurs de musique amplifiée ne respectent pas la réglementation en vigueur ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

A partir de 22 heures le volume de la diffusion de la musique avec amplificateur de son, dans la salle des fêtes, devra être réduit.

**ARTICLE 2:**

A partir de 22 heures, les portes de la salle des fêtes devront être obligatoirement fermées (y compris les issues de secours, sauf urgence)

**ARTICLE 3:**

La diffusion de musique sera interrompue à 2 heures (sauf pour les mariages et les bals associatifs où la diffusion de la musique devra être interrompue à 3 heures). Des dérogations pourront être obtenues de façon tout à fait exceptionnelles sur demande express auprès de la mairie (exemple : réveillon du jour de l'an...)

**ARTICLE 4 :**

Toute personne diffusant de la musique dans la salle des fêtes devra respecter la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 5:**

Toute infraction au présent arrêté sera constaté par procès-verbal et son auteur sera poursuivi conformément aux lois et règlements susvisés.

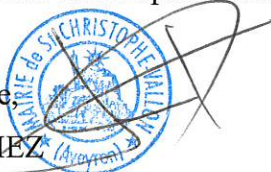
**ARTICLE 6 :**

Le Commandant de la brigade de gendarmerie de Marcillac, la secrétaire de mairie, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté et de sa diffusion par voie de publication et d'affichage habituelle.

Fait à .Saint-Christophe-Vallon, le 24 octobre 2024

Le Maire,

C. GOMEZ



Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat, et sa publication.

