

DEPARTEMENT DE VAUCLUSE

ARRONDISSEMENT DE CARPENTRAS

NP

COMMUNE DE MORMOIRON

ARRETE N° 253/2025

Réglementant l'utilisation de la salle des arts du centre culturel

Le Maire de la Commune de Mormoiron

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2144-3,

VU la délibération n°67/2017 du 29 septembre 2017 fixant le tarif d'occupation de la salle des arts du centre culturel et approuvant son règlement d'utilisation.

VU la délibération n°58/2025 du 6 décembre 2025 modifiant le tarif d'occupation de la salle des arts du centre culturel.

ARRETE

ARTICLE 1: Salle des arts

La Commune peut mettre à disposition la salle des arts située dans les locaux du centre culturel de Mormoiron dont elle est propriétaire, sis 73, rue de la Mairie d'une superficie de 51m², comprenant une salle d'exposition de 49 m² et des sanitaires.

La capacité d'accueil de la salle est limitée à 49 personnes debout pour l'espace total.

Pour respecter les règles de sécurité, l'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser le nombre fixé ci-dessus.

ARTICLE 2 : Conditions de location de la salle

La salle des Arts peut être mise à disposition, après acceptation du dossier par le maire ou son représentant pour des activités culturelles exclusivement.

a) Mise à disposition gratuite

- Aux associations ayant leur siège social sur Mormoiron et ayant la promotion des activités culturelles dans son objet pour une durée maximale de 15 jours par an, au-delà de 15 jours une tarification sera mise en place ;

b) Location payante

La location est payante comme suit :

- 25 € par jour pour les personnes physiques ou morales de droit privé non résidant sur la commune, les ventes ne sont pas autorisées.
- 5 € par jour pour les personnes physiques ou morales de droit privé (hors association) résident sur la commune avec un minimum de 4 jours de location.
- 5 € par jour, au-delà de 15 jours de mise à disposition par an, pour les associations ayant leur siège social sur Mormoiron et ayant la promotion des activités culturelles dans leur objet social.

La priorité sera donnée aux associations culturelles de Mormoiron ou aux Mormoironnais dans un but culturel.

La municipalité se réserve le droit d'utilisation de cette salle à d'autres activités en dehors de la culture (réunion...) sur décision du Maire de ou de son représentant.

ARTICLE 3 : Procédure pour tous les utilisateurs

- Une demande écrite (formulaire à récupérer au secrétariat de la mairie) est adressée à Monsieur le Maire ou son représentant, au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation.

Lors de l'établissement de la convention entre M. le Maire et l'Utilisateur, le demandeur doit fournir :

- Deux chèques de caution à l'ordre du trésor public,
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les risques locatifs ou d'occupant temporaire de locaux,
- Un justificatif de domicile

L'utilisateur récupère les clés au plus tard le jour ouvré le plus proche de la veille de la manifestation et les restitue au plus tard le 1^{er} jour ouvré après la fin de la manifestation.

ARTICLE 4 : Conditions d'utilisation et sécurité des lieux

- Sécurité des lieux

Chaque utilisateur doit désigner un responsable sécurité lors de la conclusion du contrat de location ou de mise à disposition qui prendra les premières mesures de sécurité (évacuation du public, appel des secours).

Il est obligatoire, qu'à chaque début de manifestation accueillant du public, les issues ne soient pas verrouillées ou encombrées par du matériel ou autres afin de permettre une évacuation fluide du public en cas de nécessité.

L'utilisateur est tenu pour responsable de la police des lieux. En cas d'incident ou de problème venant troubler ou perturber la manifestation, l'utilisateur devra immédiatement avertir la gendarmerie en composant le 17, et prendre toutes les mesures susceptibles de prévenir, limiter ou faire cesser les atteintes portées aux personnes ou aux biens.

L'utilisateur veillera en toute circonstance à assurer la sécurité de l'absence de tout représentant légal.

Le Maire de Mormoiron ou son représentant se réserve la possibilité de ne pas donner suite à toute demande qui présenterait des risques potentiels ou réels pour la sécurité des personnes et des biens, ou de nature à troubler l'ordre public, ou aux demandes ne correspondant pas à la vocation du lieu.

- **Entretien-rangement**

L'utilisateur conserve à sa charge les dispositions suivantes :

- remettre la salle dans son état initial (chaise...)
- Evacuer les déchets dans les containers situés à l'extérieur
- Nettoyage du sol

- **Assurance**

La commune de Mormoiron ne saurait être tenue pour responsable des dommages causés ou subis par les utilisateurs de la salle. Par conséquent, l'utilisateur doit s'assurer contre les risques dont il pourrait avoir à répondre en sa qualité d'utilisateur et de justifier de sa souscription à une assurance précisant notamment qu'il est assuré en tant qu'utilisateur temporaire de locaux publics. L'attestation devra être fournie à la signature du contrat de location.

La Mairie de Mormoiron décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur ainsi qu'à l'intérieur des véhicules en stationnement.

- **Détériorations/absence de nettoyage**

L'utilisateur sera tenu de verser deux chèques de caution à l'ordre du Trésor Public :

- L'un de 50 euros : Lorsque l'utilisateur n'aura pas accompli ses obligations de rangement du matériel, d'évacuation des déchets et de nettoyage du sol, cette caution sera encaissée.
- L'autre de 150 euros : L'utilisateur sera tenu pour responsable des pertes, dégradations du matériel qui pourraient survenir dans la salle. Les préjudices seront à la charge de l'utilisateur. Cette caution sera encaissée. Un dédommagement supplémentaire, à concurrence du montant réel du préjudice, sera réclamé si cette caution ne permet pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux contradictoires sera établi à l'entrée et à la sortie de la prise des lieux.

ARTICLE 5 : Interdictions

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Sont interdits :

- la modification des aspects extérieurs ou intérieurs du bâtiment,
- le perçage, clouage et collage de document ou objet, en dehors des emplacements prévus à cet effet,
- l'introduction dans les lieux loués des produits toxiques ou inflammables,
- la sous-location,
- la présence d'animaux,
- l'utilisation de la musique à l'extérieur,

Les activités commerciales devront être soumises à l'autorisation systématique du Maire ou son représentant lors de la demande initiale.

ARTICLE 6 : Locaux et matériels loués

La location de la salle comprend de la part de la commune de Mormoiron :

- la fourniture de l'énergie électrique
- le chauffage et la climatisation.

Les locaux et les objets loués seront réputés avoir été reçus par l'utilisateur en parfait état de fonctionnement et d'entretien. Dans le cas où un dysfonctionnement quelconque des appareils électriques, portes, fenêtres ou autres installations serait constaté, l'utilisateur s'engage à le signaler à la mairie de Mormoiron sans être forcément tenu pour responsable.

ARTICLE 7 : Eclairage, chauffage, climatisation et fermeture

L'éclairage de la salle est **sous la responsabilité du signataire du contrat de location** ; il s'engage à procéder à l'extinction de tous les feux au moment de quitter la salle (seules les lumières indiquant les sorties de secours doivent rester éclairées).

L'utilisateur devra en outre faire un usage prudent des installations électriques mises à disposition.

Le responsable à qui a été remis un jeu de clés devra procéder à la fermeture de toutes les issues et activer l'alarme à chaque départ de la salle.

ARTICLE 8 : En application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Ce recours peut être déposé sur l'application internet « télérecours citoyen », en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

Article 9 : Monsieur le Maire et Madame la Secrétaire Générale sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et transmise au Représentant de l'État

dans le département, publiée et affichée conformément à l'article L 2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ID: 084-218400828-20251219-A2025_253-AR

Fait à MORMOIRON, le 19 décembre 2025

Date de publication, certifiée
exécutoire le :

22-12-2025



Par délégation du Conseil Municipal

LE MAIRE,

Bernard LE DILY



Envoyé en préfecture le 22/12/2025

Reçu en préfecture le 22/12/2025

Publié le

ID : 084-218400828-20251219-A2025_253-AR