

COMMUNE DE MORMOIRON

ARRETE N° 158/2026

Réglementant l'utilisation de la « Salle du Clos »

Le Maire de la Commune de Mormoiron ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3, et notamment les articles L.2212-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu LE Code de la construction et de l'habilitation relatif à la sécurité des établissements recevant du public ;

Vu la délibération N°071/2026 du 5 septembre 2026 fixant les modalités d'utilisation des salles communales ;

Vu la nécessité d'encadrer l'utilisation de la « salle du Clos » afin d'assurer la sécurité des usagers, la salubrité publique, la tranquillité publique et le bon déroulement des locations ;

Considérant que cette salle accueille notamment des réunions de la municipalité et des associations de la commune ;

Considérant qu'il y a lieu d'encadrer les conditions de mise à disposition aux associations et organismes ;

ARRÊTÉ

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle municipale « Salle du Clos », mise à disposition par la commune de Mormoiron.

Il s'applique à l'ensemble des utilisateurs, notamment dans le cadre des activités du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), incluant les après-midi « pause-café », ainsi qu'aux associations et organismes autorisés.

Article 2 - Champ d'application

Toute mise à disposition de la salle municipale implique l'acceptation sans réserve.

Celui-ci est annexé à toute convention de mise à disposition.

Article 3 - Affectation prioritaire

La salle municipale, « Salle du Clos » est affectée en priorité :

- Aux activités organisées par le CCAS

- Aux besoins de la commune
- Aux associations domiciliées sur le territoire de Mormoiron
- A titre subsidiaire aux associations ou organismes extérieurs.

Envoyé en préfecture le 25/09/2026

Reçu en préfecture le 25/09/2026

Publié le

ID : 084-218400828-20260917-A2026_158-AR

La commune se réserve le droit de modifier ou d'annuler toute réservation pour motif d'intérêt général.

Article 4 - Modalités d'utilisation

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux conformément à l'objet déclaré lors de la réservation ;

Toute modification de l'objet ou des modalités d'utilisation doit faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite de la commune.

Article 5 - Horaires

Les horaires d'occupation sont fixés par la convention de mise à disposition ;

L'utilisateur est tenu de respecter strictement les horaires autorisés, incluant les temps de préparation et de remise en état des locaux.

Article 6 - Description et usage des équipements

La salle du Clos est mise à disposition avec les équipements suivants :

- Un espace de stockage (couloir)
- Un réfrigérateur
- 1 congélateur (USAGE EXCLUSIF AU CCAS)
- 2 meubles de cuisine à tiroirs
- 3 armoires

Ces équipements demeurent la propriété du CCAS.

Tout déplacement est interdit sans autorisation expresse. Les équipements du CCAS sont affectés à ses activités exclusivement

Article 7 - Sécurité et capacité d'accueil

L'utilisateur est tenu de :

- Respecter la capacité maximale d'accueil autorisée : **25 personnes assises** ;
- Veiller au maintien permanent de l'accessibilité des issues de secours ;
- Appliquer les consignes de sécurité incendie ;
- S'abstenir de toute utilisation susceptible de présenter un risque pour la sécurité des personnes et des biens ;
- Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux.

Article 8 - Entretien et remise en état

L'utilisateur est tenu de restituer les locaux dans un état de propreté conforme à leur état initial

A ce titre, il lui appartient notamment de :

- Assurer le nettoyage complet de la salle ;

- Remettre en place le mobilier (tables et chaises) ;
- Procéder à l'évacuation des déchets ;
- Nettoyer les équipements utilisés.

Envoyé en préfecture le 25/09/2026

Reçu en préfecture le 25/09/2026

Publié le

ID : 084-218400828-20260917-A2026_158-AR

Article 9 - Respect de l'ordre public et du voisinage

L'utilisateur s'engage à :

- Prévenir toute nuisance sonore ;
- Respecter la tranquillité du voisinage ;
- Veiller au bon ordre et au respect des règles de stationnement.

Toute atteinte à l'ordre public pourra entraîner l'interruption immédiate de l'occupation.

Article 10 - Interdictions

Il est formellement interdit :

- De sous louer ou de céder les droits d'utilisation ;
- D'utiliser les locaux à des fins non autorisées ;
- D'introduire des substances ou matériels dangereux ;
- D'effectuer tout stockage sans autorisation préalable ;
- D'apporter des modifications aux installations existantes.

Article 11 - Responsabilité

L'utilisateur est seul responsable :

- Des dommages causés aux locaux, équipements et mobiliers ;
- Des incidents survenus du fait de l'activité organisée ;
- Du comportement des participants.

Toute dégradation donnera lieu à réparation financière.

Article 12 - Assurance

Préalablement à toute mise à disposition, l'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à l'activité exercée.

Article 13 - Caution

La commune demande le versement d'une caution dont le montant est fixé par délibération.

Cette caution sera restituée après constat de l'absence de dégradation et du respect des obligations.

Article 14 - Accès aux locaux

Les modalités de remise et de restitution des clés sont définies par la commune. L'utilisateur est responsable des clés qui lui sont confiées.

Toute reproduction est strictement interdite.

Article 15 – Contrôle

Les représentants de la commune se réservent le droit d'accéder aux locaux à tout moment afin de vérifier le respect du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 25/09/2026

Reçu en préfecture le 25/09/2026

Publié le

ID : 084-218400828-20260917-A2026_158-AR

Article 16 - Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement la commune pourra :

- Procéder à l'annulation immédiate de la mise à disposition ;
- Refuser toute demande ultérieure ;
- Engager la responsabilité de l'utilisateur ;
- Appliquer des pénalités financières.

Article 17 - Litiges

Tout litige relatif à l'application du présent règlement relève de la compétence des juridictions administratives territorialement compétentes

Article 18 - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal.

ARTICLE 19: 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 20 : 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 aux dispositions de l'article L 2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait à MORMOIRON, le 17 septembre 2026

Par délégation du Conseil Municipal

Le Maire,

Bernard LE DILY

Date de publication, certifiée
exécutoire le : 28-09-26

