



# REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

## REGLES COMMUNES A TOUTES LES SALLES

### **Article 1 :**

La police et la surveillance de la salle des fêtes appartiennent au Maire ou à l'élu délégué à cette fonction pour assurer l'exécution du présent règlement.

### **Article 2 :**

La municipalité est chargée de l'élaboration des règles d'utilisation qui constituent le règlement, des modifications éventuelles à apporter ultérieurement, de l'examen des cas particuliers qui peuvent se présenter. La municipalité est chargée de l'élaboration du planning d'occupation des associations.

### **Article 3 :**

Les salles sont mises à disposition, prioritairement dans l'ordre suivant à :

- La mairie,
  - Aux moussards,
  - Aux personnes extérieures,
  - Aux associations de la commune y compris les associations syndicales des lotissements,
- } Locations payantes

Les salles ne sont pas prêtées ou louées à des partis politiques (ou assimilés) en dehors des périodes électorales et pour les permanences des élus de la République.

### **Article 4 :**

Les bals publics sont interdits.

Toutes cuissons au bois sont interdites sur la terrasse.

Les manifestations payantes ne sont autorisées que pour des associations légalement constituées.

### **Article 5 :**

L'utilisation de la salle devra faire l'objet d'une demande au secrétariat de mairie et sera validée par la signature d'un contrat de location indiquant la nature et les conditions financières de la location. L'acceptation définitive est assujettie au versement d'une caution par chèque bancaire, et d'une attestation d'assurance conforme.

Le fait de décommander la réservation par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois qui suit la signature du contrat de location verra la caution amputée d'une somme égale à 30 % du montant de la location correspondante. Au-delà de ce mois, la totalité du montant de la location sera retenue. Ces retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, et nous attirons votre attention sur le fait que seul un justificatif en bonne et due forme permettra de justifier « la force majeure »

Les salles municipales peuvent également être utilisées à titre permanent par une association pour leur activité sportive, de loisirs, culturelle... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire et des disponibilités des salles sur les créneaux demandés.

Dans ce cas, ce prêt est formalisé par un avenant à la convention de l'association.

### **Article 6 : Conditions particulières de location :**

- Aucune vaisselle n'est fournie.
- Les loueurs de vaisselle pourront déposer le matériel, après la prise de possession de la salle (samedi matin 8 h) et le retrait de la vaisselle se fera au moment de la restitution des clés et au plus tard à 10 heures.
- Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés,
- Les véhicules devront respecter le stationnement, parking devant la mairie et l'école, les voies de circulation devront être laissées libres,
- Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleurs,

- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation ou de vol,
- Dans tous les cas, (y compris location payante) les sols devront être balayés, les tables et les chaises nettoyées ; l'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la cuisinière seront laissés propres,
- L'utilisateur devra fournir les produits nettoyants,
- En cas d'utilisation du lave-vaisselle, seuls les produits fournis par la mairie devront être utilisés,
- Après utilisation, les portes et fenêtres devront être fermées et verrouillées,
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container situé sur le parking au sud de la salle des fêtes,
- Les emballages recyclables, papier ou verre ne devront en aucun cas être mélangés aux déchets mais déposés dans les containers de la commune, conformément à la plaquette tri jointe,
- A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage,
- En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ainsi que la ou les serrures qu'il y aura lieu de remplacer,
- Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch, clou ou punaises et de ne pas détériorer les plaques du plafond avec des projectiles (bouchon de champagne),
- Il est interdit de fumer dans la salle,
- Il est formellement interdit d'utiliser des bougies de cire,
- Chacun s'emploiera à respecter la qualité des installations et du matériel et à prendre des précautions pour le déplacement,
- Les tables et chaises devront être rangées à l'endroit indiqué lors de l'état des lieux et conformément aux photographies jointes,
- Tout problème de dysfonctionnement devra être signalé au moment de l'état des lieux.

#### **Article 7 :**

Chaque utilisateur, pendant l'occupation des locaux est responsable de la discipline intérieure et extérieure, il devra respecter le nombre de personnes autorisées dans la salle précisé dans le contrat de location.

#### **Article 8 :**

La prise en charge du matériel, des locaux et des abords (éclairage...) fait l'objet d'un inventaire contradictoire avant et après utilisation avec le responsable de la salle des fêtes. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle. Une caution, dont le montant est précisé dans le contrat de location, sera versée préalablement à titre de garantie. Toute dégradation constatée donnera lieu à réparation. Les réparations seront exécutées sur ordre du Maire, aux frais du locataire.

#### **Article 9 :**

Préalablement à toute utilisation, l'utilisateur devra communiquer à la Mairie un exemplaire de la police d'assurance les garantissant contre les risques dont ils pourraient être responsables au titre de leurs invités, des tiers ou des locaux. La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effractions ou dégradations des véhicules.

#### **Article 10 :**

Dans le cas, où l'utilisateur n'est pas en mesure d'assurer lui-même l'application du présent règlement, il lui appartiendra de désigner une personne responsable, chargée de le faire respecter et notamment de faire appliquer les consignes de sécurité.

#### **Article 11 :**

Toutes les règles relatives à la sécurité devront être respectées scrupuleusement. Il devra être tenu compte de toutes les consignes données.

**Dès l'utilisation de la salle, le responsable devra, entre autre, vérifier que les issues de secours soient opérationnelles.**

L'extinction de l'éclairage public intervient de 00h à 06 h.

Les utilisateurs des salles municipales peuvent éclairer les escaliers extérieurs et le parking place de l'église pendant 15 minutes.

Salle des fêtes : interrupteur dans le sas  
Salle polyvalente + salle vidéo : interrupteur dans le sas.

**Article 12 :**

Les tarifs et cautions indiqués dans le contrat de location sont fixés par le Conseil Municipal.  
La location est offerte gracieusement aux associations enregistrées en mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de Mouxy, dans le cadre d'une manifestation ouverte au public ou lors de leur assemblée générale.

Les salles sont mises à disposition sans frais dans les cas suivants :

- Activité scolaire, (kermesse, arbre de Noël...)
- Cérémonie funéraire à l'église de Mouxy,

**Article 13 :**

Un contrat de location, signé par les parties, sera établi pour chaque location.

**Article 14 : Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner, la suspension provisoire ou définitive du droit à location de salles.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

---

## DISPOSITIONS PARTICULIERES

---

### SALLE DES FETES

---

Sans objet.

### SALLE POLYVALENTE – SALLE VIDEO

---

**Article 1**

L'article 25 de la loi du 22 juillet 1983 a donné au maire la possibilité d'utiliser les locaux scolaires, en dehors des heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés, pour les besoins de la formation initiale et continue. De telles activités peuvent être organisées non seulement par le maire, mais aussi par toute personne physique ou morale, publique ou privée. C'est à ce titre que les associations, personnes morales de droit privé, peuvent utiliser les locaux scolaires. Ces dispositions ont été codifiées dans le code de l'éducation à l'article L 212-15.

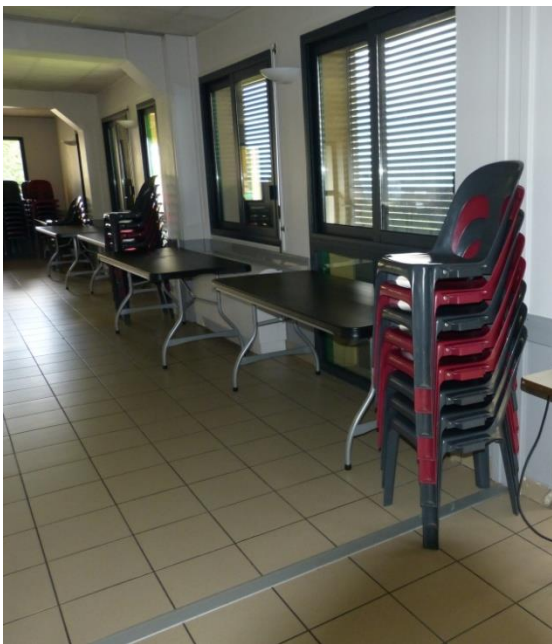
**Article 2**

La location de la salle polyvalente est réservée exclusivement aux associations et organismes privés dans le cadre d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

En outre, elles doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et de neutralité. Les associations ne peuvent organiser des activités dans les locaux scolaires que pendant les heures ou périodes au cours desquelles ces locaux ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. Ces activités doivent être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

L'utilisation ponctuelle de la salle devra faire l'objet d'une demande au secrétariat de mairie et sera validée par la signature d'un contrat d'utilisation tripartite entre la commune, la directrice de l'école et l'utilisateur.

Règlement approuvé par délibération  
Du 13 avril 2018





Communauté d'Agglomération du Lac du Bourget

# LE TRI MODE D'EMPLOI

## A CHAQUE DÉCHET, SON CONTENEUR ...

### LES ORDURES MÉNAGÈRES



Pots, barquettes, sacs, films, ...  
en plastique



Déchets alimentaires



Articles d'hygiène souillés

**MERCI** d'utiliser  
des sacs étanches et de  
veiller à bien les fermer



A déposer dans  
le conteneur



Notez le conteneur le plus proche :

Parking Sud  
de la Salle des fêtes

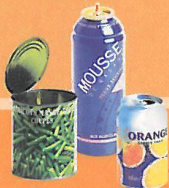
### LES EMBALLAGES RECYCLABLES



Cartons, briques alimentaires



Bouteilles et flacons en plastique



Emballages métalliques

Jetez en vrac !



Notez le Point Recyclage le plus proche :

Centre bourg  
cimetière



Un point  
recyclage

### LE PAPIER



### LE VERRE



Pour toutes vos questions, n'hésitez pas à contacter le service déchets,  
du lundi au vendredi, de 8h à 11h au **04 79 88 46 10**