

REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION DU FOYER MUNICIPAL AIGUES-VIVES (Aude)

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle communale par les associations et particuliers.

1. Dispositions générales de location des bâtiments communaux :

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser le foyer municipal à titre ponctuel doivent en faire une demande auprès du secrétariat de Mairie (04 68 79 29 20).

Une option peut être posée sur simple appel téléphonique ; il conviendra ensuite de prendre rendez-vous avec le secrétariat de mairie afin de rédiger le contrat de location. La réservation ne prendra effet qu'à partir de ce moment.

Le Foyer Municipal peut également être utilisé par les associations du village pour leurs activités en fonction d'un planning annuel établi en début d'année et des disponibilités de la salle sur les créneaux demandés.

Les mises à disposition ou locations de la salle sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Tout utilisateur, particulier ou association, de la salle communale devra fournir une attestation d'**assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle, précisant les dates et lieu d'occupation**, dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définis pour la salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

2. Dispositions particulières pour la location de la salle communale :

Art.1 Définition et destination des locaux :

Le Foyer Municipal est destiné à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives. Aucune activité à but lucratif ne pourra être exercée dans le foyer.

La location de cette salle est réservée exclusivement et prioritairement dans l'ordre suivant :

- A la Municipalité,
- Aux associations d'Aigues-Vives,
- Aux habitants d'Aigues-Vives (Sont considérés comme « habitants » de la commune les personnes qui résident sur la commune et les personnes inscrites sur le rôle d'imposition de l'une des 3 taxes directes -taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti).

Le montant de la location et de la caution est fixé par délibération du Conseil Municipal.
Aucune location ne sera consentie à une personne mineure.
Il est strictement interdit de sous-louer la salle.

Art. 2 Demande de mise à disposition

Le planning d'utilisation de la salle est tenu à jour en mairie au secrétariat.

Les demandes de réservation doivent s'effectuer dans les conditions générales d'utilisation de la salle définies dans la 1ere partie du présent règlement.

Art. 3 Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent, sont placés sous l'entièvre responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat.

Pour toute location, un état des lieux sera fait avant et après utilisation.

A la remise des clefs, l'utilisateur devra remettre un chèque de caution de 600 € qui ne sera pas encaissé ainsi que le règlement de la location qui sera encaissé dans le délai d'. La caution sera restituée au locataire après l'état des lieux de sortie.

Toutefois, en cas de dégradation constatée dans le bâtiment lors de la visite des lieux par le responsable de la salle, la commune se réserve le droit d'encaisser tout ou partie du chèque de caution après notification d'un courrier faisant un état précis des dégradations constatées.

Après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial.

Art. 4 Hygiène et sécurité

HYGIENE

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel et des sanitaires incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

Il convient de ne pas traîner le matériel et le mobilier sur le sol pour éviter sa dégradation.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué ci-dessous :

- Bar : nettoyer plans de travail, tablette bar, réfrigérateur et évier avec des éponges et torchons doux. Ne pas utiliser de produits abrasifs, ni d'éponges pouvant rayer l'inox.
- Réfrigérateur : nettoyer intérieur et extérieur, l'éteindre et laisser les portes ouvertes.
- Toilettes : balayer et laver le sol, nettoyer les lavabos et les WC.
- Grande Salle : balayer et laver le sol.
- Ordures ménagères : séparer les ordures ménagères selon les exigences en vigueur : ordures ménagères dans un sac noir ou à emporter, emballages en vrac dans la poubelle couvercle jaune et bouteilles ou bocaux en verre

à emmener dans les containers extérieurs prévus à cet effet. Tout autre objet doit être évacué par le locataire en déchetterie.

- Tables et chaises : nettoyer et les remettre en place, sauf pour les tables blanches qui doivent rester dépliées dans la salle et non entassées. Empiler les chaises beiges par 10 et les fauteuils blancs par 20.

SECURITE

Il est strictement interdit de cuisiner dans la salle.

Il est interdit, pour des raisons de sécurité, de mettre en place des appareils utilisant le gaz (réchauds, bouteilles de gaz ...).

Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent restées libres d'accès et dégagées. Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps. L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Il est interdit d'utiliser des bougies.

Il est interdit de jouer au ballon, ou à quel qu'autre jeu pouvant amener à une dégradation (néons, fenêtres, murs ...).

Il est interdit de faire du vélo, de la trottinette ou tout autre engin roulant (scat board, scooter ...).

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel communal habilité.

Toute défectuosité électrique doit être signalée sans délai à la mairie ou au responsable.

Art 5. Fonctionnement

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation. En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires.

Les explications sur le fonctionnement du chauffage seront données lors de la remise des clés à l'état des lieux d'entrée. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes. Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer que la lumière et le chauffage sont éteints et de bien fermer les portes d'entrées. Il doit signaler au responsable sans délai toute dégradation constatée.

En aucun cas le matériel (tables, chaises et autres) ne doit être utilisé à l'extérieur.

Art. 6 Dispositions financières

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par la délibération du Conseil Municipal N° AV-2025/29 en date du 2/09/2025. Voir fiche annexe jointe au présent règlement.

Art. 7 Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier). En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de Monsieur le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation des salles communales à l'avenir.

Art. 8 Dispositions finales

Monsieur le Maire veillera à l'application du présent règlement.

Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des utilisateurs la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal. Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

Fait à Aigues-Vives, le 9 septembre 2025

Le Maire,
Jean-Pierre OMS



L'utilisateur,
Nom-Prénom :

Faire précéder la signature de la mention « Lu et Approuvé »

**Annexe au règlement intérieur d'occupation
du foyer municipal d'Aigues-Vives (Aude)
du 9 septembre 2025**

**TARIFS FIXES PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° AV-2025/29
EN DATE DU 2 SEPTEMBRE 2025**

• **Tarif pour le Week-End : 150€ pour les 2 jours**

Etat des lieux d'entrée et remise des clés le vendredi à 16h30.

Etat des lieux de sortie et restitution des clés le lundi à 11h maximum.

• **Tarif pour les jours de semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) : 75€ par jour**

Etat des lieux d'entrée et remise des clés le matin à 9h 30.

Etat des lieux de sortie et restitution le lendemain à 9h 30.

Un chèque de caution d'un montant de 600€ sera demandé et sera restitué au locataire si aucune dégradation n'est constatée après l'état des lieux de sortie.

Le règlement de la location devra être effectué, par chèque (de préférence) ou espèces, le jour de la remise des clés de la salle et sera encaissé dans un délai d'un mois.

L'annulation de la location est possible seulement pour un motif de force majeure à savoir maladie, décès, accident ...

Bonne utilisation, nous comptons sur votre vigilance

Merci de votre compréhension.

DEPARTEMENT
DE L'AUDE

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE-EQUALITE-FRATERNITE

ARRONDISSEMENT
DE CARCASSONNE

COMMUNE DE AIGUES-VIVES
DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

N° Ordre dans la séance : 5 – 2/09/2025

DOMAINE :
LOCATIONS

Séance du Conseil Municipal du **2 SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT CINQ à 18 heures 30**. Le conseil municipal de la commune D'AIGUES-VIVES, légalement convoqué en date du 28-08-2025 s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur OMS Jean-Pierre, Maire.

En exercice : 13

Présents : 11

Procurations : 0

Votants : 11

Pour : 11

Contre : 0

Abstentions : 0

PRESENTS : FABRE Pascale, GAU Monique, DA SILVA TEIXEIRA Mélanie, OMS Jean-Pierre, DA SILVA Antonio, FAU Patrick, CASSIGNOL Emanuelle, VILLARZEL Pierre-André, BIBET Jérôme, OROSQUETTE Bénédicte, RAMOS DOS SANTOS José

ABSENT EXCUSES : OMS Grégory, CIANCIULLI Christophe

SECRETAIRE : GAU Monique

**OBJET : TARIFS ET MODALITES DE LOCATION DU FOYER
MUNICIPAL A COMPTER DU 2 SEPTEMBRE 2025**

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de réviser les tarifs et les modalités de location du foyer municipal à compter du 2 septembre 2025 ainsi qu'il suit :

Tarif pour le Week-End : 150€ pour les 2 jours

Etat des lieux d'entrée et remise des clés le vendredi à 16h30.

Etat des lieux de sortie et restitution des clés le lundi à 11h maximum.

Tarif pour les jours de semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) : 75€ par jour

Etat des lieux d'entrée et remise des clés le matin à 9h 30.

Etat des lieux de sortie et restitution le lendemain matin à 9h 30.

N° AV-2025/29

Un chèque de caution d'un montant de 600^e sera demandé et sera restitué au locataire si aucune dégradation n'est constatée après l'état des lieux de sortie.

Le règlement de la location devra être effectué, par chèque (de préférence) ou espèces, le jour de la remise des clés de la salle et sera encaissé dans un délai d'un mois.

L'annulation de la location est possible seulement pour un motif de force majeure à savoir maladie, décès, accident ...

Le Conseil Municipal, où l'exposé de son président et après en avoir délibéré et voté à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE la proposition de Monsieur le Maire,

FIXE les tarifs et les modalités de location du foyer municipal comme indiqué ci-dessus à compter du 2 septembre 2025.

DIT que les conditions de réservation et d'utilisation du foyer municipal seront fixées par un règlement intérieur d'occupation du foyer municipal auquel seront annexés les tarifs et les modalités de location, objets de la présente délibération.

Affichée le :

-> 5 SEP. 2025
Transmise en
Préfecture le :
-> 5 SEP. 2025

Ainsi fait et délibéré en séance le jour, mois et an que dessus et ont, les membres présents, signé au registre. La convocation du Conseil Municipal et le compte rendu de la présente délibération ont été affichés conformément aux articles L. 2221-7 et 2121-7 du C.G.C.T.

Le Maire,
Jean-Pierre OMS

