



ARRÊTÉ MUNICIPAL
N° 09/2025

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES

ARRÊTÉ N° 09/2025

ARRETE POUR LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE
POLYVALENTE LES GRANGES DU TILLEUL - ROURE

LE MAIRE DE LA VILLE DE ROURE

Vu

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles relatifs aux compétences du maire en matière d'organisation des services communaux,
- La délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} mars 2025 relative à l'adoption d'un règlement intérieur pour le bâtiment communal la salle polyvalente les granges du Tilleul,
- Le projet de règlement intérieur soumis aux avis et consultations prévus par la réglementation en vigueur,

ARRÊTE

Article 1 : Objet

Le présent arrêté a pour objet d'établir le règlement intérieur applicable au bâtiment communal la salle polyvalente les granges du Tilleul, situé Place du Tilleul, afin de garantir le bon usage des locaux, la sécurité des usagers et le respect de l'ordre public.

Article 2 : Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers du bâtiment communal, qu'ils soient employés, usagers des services ou personnes accueillies dans le cadre d'activités organisées par la collectivité.

Article 3 : Accès et horaires d'ouverture

1. L'accès au bâtiment est réservé aux personnes autorisées.
2. Les horaires d'ouverture sont fixés en fonction des événements organisés entre 09h et 02h du matin.
3. Toute dérogation à ces horaires devra faire l'objet d'une autorisation préalable du service concerné.

Article 4 : Comportement et usage des locaux

1. Il est rappelé à tous les usagers que le respect des règles de vie collective est impératif dans le bâtiment.
2. Il est strictement interdit de fumer.
3. L'utilisation des locaux doit se faire dans le respect des équipements et du mobilier mis à disposition.
4. Toute dégradation ou trouble à l'ordre public sera sanctionnée conformément aux règlements en vigueur.

Article 5 : Sécurité et accès aux équipements

1. Les consignes de sécurité affichées dans le bâtiment doivent être scrupuleusement respectées.
2. L'accès aux zones techniques, salles réservées ou espaces spécifiques est strictement réservé au personnel autorisé.
3. En cas d'incident, les usagers sont tenus de suivre les instructions du personnel municipal et des services de sécurité.

Article 6 : Sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra faire l'objet de sanctions administratives, incluant une exclusion temporaire ou définitive des services et, le cas échéant, le déclenchement de poursuites conformément aux textes en vigueur.

Article 7 : Affichage et diffusion

Le présent règlement intérieur sera affiché de manière visible à l'entrée du bâtiment communal et mis à disposition de tous les usagers. Il sera également diffusé sur le site internet de la mairie.

Article 8 : Dispositions diverses

Toute situation non prévue par le présent règlement fera l'objet d'une interprétation en conformité avec la réglementation applicable et pourra être complétée par des arrêtés spécifiques.

Article 9 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa date de signature. Il sera notifié à l'ensemble des usagers et publié conformément aux procédures en vigueur.

Fait en l'Hôtel de Ville de Roure, le 25 mars 2025

Madame le Maire de Roure

Yanne SOUCHET





Mairie de Roure
1, Place André Ségur
06420 ROURE
Tél : 04.93.02.00.70
Mail : mairie.roure@wanadoo.fr
SIRET 21060111800016

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE « LES GRANGES DU TILLEUL »

La salle communale «Les granges du Tilleul», est mise à disposition des associations dans le cadre de leurs activités (cours, ateliers, stages, rencontres...), réunions ou assemblées générales, des habitants de la commune pour des réunions familiales, et d'autres personnes hors village, sur la base du règlement suivant.

Article 1 : Gestion

Le suivi de la gestion de la salle est assuré par le service culturel. La mise à disposition comprend le mobilier, sono et matériel dont la salle est dotée, soit tables, chaises, frigo, lave-vaisselle etc.... (Inventaire fait le jour de la mise à disposition)

Article 2 : Utilisation

La salle est mise à disposition pour les exclusifs suivants :

- Activités régulières associatives (cours, ateliers, réunions...)
- Réunions, assemblées générales et manifestations associatives
- Fêtes familiales et amicales
- Activités commerciales
- Expo, vernissages...
- Spectacles, théâtre...

Sont définies comme fêtes familiales et amicales, les événements tels que : mariages, anniversaires de mariage, anniversaires, baptêmes, communions, fiançailles, Noël et Jour de l'an, permettant le regroupement des différentes générations et ne donnant lieu ni à un droit d'entrée, ni à la vente de consommations. Les bénéficiaires ne pourront en aucun cas dépasser le nombre de 150 participants (au-delà la commune ne sera pas responsable en cas d'incident)

Toutes autres utilisations sont exclues.

Les demandes des Rourois et associations de la commune sont prioritaires.

Articles 3 : Descriptif et capacité des locaux

La salle communale « Les granges du tilleul » comporte :

- Une salle communale de 147 m²,
- Un hall d'entrée avec vestiaire
- Sanitaires
- Cuisine équipée
- Matériel sono et un rétroprojecteur : sous réserve de nommer une personne responsable qui sera formée par notre équipe technique pour l'utilisation de ceux-ci.

L'accès à la médiathèque est formellement interdit.

Article 4 : Entretien et rangement

L'utilisateur doit remettre en parfait état de propreté les locaux mis à sa disposition, sans quoi les heures de ménage seront prises sur la caution au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal. Il devra, par ailleurs, sortir les sacs poubelles afin de les déposer dans les containers de collecte sélective prévus à cet effet.

Pour rappel, il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 5 : Convention

La mise à disposition de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'utilisateur. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

Article 6 : Horaires d'utilisation

Les horaires de mise à disposition de la salle seront précisés dans la convention. La durée de la location à la journée est comprise entre 9h et 00h. Les utilisateurs devront cesser toutes activités à minuit. Si besoin, une dérogation, pour une utilisation ne pouvant excéder 2 heures du matin, conformément à la loi, pourra faire l'objet d'un arrêté du Maire.

La salle pourra être également réservée sur plusieurs jours ou à la semaine tout dépend de la manifestation prévue (bien sur tout en respectant les heures légales pour les bruits nocturne).

Article 7 : Respect des riverains

La salle « Les granges du tilleul » est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire de la mise à disposition s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé. Le son des sonos ou orchestres (notamment dans les fêtes familiales) devra être mesuré.

Article 8 : Procédure de réservation

Toute demande de réservation doit faire l'objet d'un courriel adressé à la mairie de Roure et doit indiquer les :

- Qualité du contractant,
- Nature de l'activité (et le cas échéant, sa fréquence) ou de la manifestation,
- Date de réservation,
- Nombre approximatif de participants,
- Durée de l'utilisation

L'utilisateur justifiera de son domicile, lien de parenté avec un rourois (justificatif d'identité...) ou siège social de l'association auprès du service culturel qui instruit les dossiers.

Article 9 : Tarifs

Les tarifs de mise à disposition de la salle sont déterminés par délibération n°36 du 16 mai 2008 du Conseil Municipal et peuvent être révisés annuellement.

Sauf conditions particulières prévues dans la convention, le recouvrement de l'intégralité de la somme due sera effectué par le Trésor Public, au plus tard quinze jours avant la mise à disposition de la salle, sous peine d'annulation de la manifestation et de préférence à la signature de la convention. En saison hivernale, une participation au chauffage sera demandée en supplément, montant déterminé par une délibération du conseil municipal.

Article 10 : Assurance

Le bénéficiaire doit fournir à la signature de la convention, une attestation d'assurance contractée auprès d'une compagnie notoirement solvable, couvrant sa responsabilité civile et les dégradations occasionnées lors de la manifestation, la salle et le matériel devant être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

Le bénéficiaire s'engage à rembourser à la Commune, le coût des réparations de tous dégâts commis, et ce dans le mois suivant l'émission par les services municipaux du titre de recettes correspondant.

Article 11 : Responsabilité et sécurité

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers, qui se trouvent dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle, pour les besoins de l'activité ou manifestation.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la municipalité. L'utilisateur devra désigner un collaborateur occasionnel de la commune, garant du respect des consignes de sécurité et d'évacuation des locaux le cas échéant.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux, comme à leurs abords, sauf conditions particulières précisées dans les conventions (partenariat, présence personnel municipaux).

Dès l'entrée dans la salle, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux. En particulier, il veillera lors du départ, à la fermeture de toutes les issues, à l'extinction des lumières et au respect de la tranquillité des riverains.

La salle et autres locaux annexes comme cuisine et sanitaires, mis à disposition sont sous la responsabilité de l'utilisateur et doivent être laissés propres. Tous les dysfonctionnements et dégradations devront être signalés dans les 48 heures, au service gestionnaire. Tous dégâts constatés seront facturés à l'utilisateur par la Commune.

Article 12 : Désistement

Si l'utilisateur signataire de la convention était amené à annuler une activité ou manifestation, il devra en prévenir par courrier ou par mail mairie.roure@orange.fr, le service culturel dès que possible, pour pouvoir prétendre, le cas échéant, au remboursement intégral des sommes versées, si aucune solution de report n'est trouvée.

L'obligation de délivrance qui pèse sur la commune de Roure, de mettre à disposition au jour convenu, la salle réservée, est une obligation de moyen. Les organisations devront supporter, sans indemnité, le préjudice qui pourrait résulter de l'impossibilité de jouir de la salle à la date prévue.

Article 13 : Sous-location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention, de céder la salle à une autre personne, ou d'organiser une activité ou manifestation différente de celle prévue. En cas de constatation de tels faits, la manifestation sera interrompue et le locataire ne pourra plus bénéficier de la location de la salle.

Article 14 : Autorisation spéciale

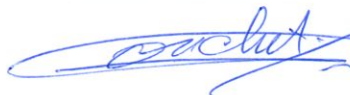
L'utilisateur s'occupera des autorisations nécessaires et du versement de droits liés à l'ouverture d'une buvette, de la programmation d'œuvres impliquant le versement de droits d'auteurs (SACEM/SACD), l'emploi d'intermittents du spectacle et autres.

Article 15 : Respect du règlement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et modalités contenus dans la convention. Toute mise à disposition ultérieure de la salle sera refusée en cas de non-respect du présent règlement et de la convention (non-respect des horaires, trouble d'ordre public, dégâts...).

Fait à Roure, le 17.02.2025

Madame le Maire de Roure
Yanne SOUCHET



TARIFS

TARIFS

	DURÉE	TARIF HIVERNAL	TARIFS ESTIVAL
POUR LES ROUROIS			
- Anniversaire - Mariage - Anniversaire de mariage - Baptême - Communion - expo, vernissage...	Par jour	50€ participation chauffage	Gratuit
PERSONNES AVEC LIEN DE PARENTÉ DIRECT			
Pour les personnes ayant un lien de parenté direct (preuve d'identité) avec un Rourois (mariage, anniversaire, baptême...)	Par jour	50€ participation chauffage	50 €
PERSONNES HORS COMMUNE			
- Mariage, anniversaire, baptême...	Par jour	150€ + 50€ participation chauffage	150 €
POUR TOUS			
Noël et Jour de l'An	1 jour 2 Jours	150 € 250 €	
ACTIVITES COMMERCIALES			
Activités commerciales Hors commune - expo - vernissage - stand - foire...		300€/jour + 100€ /jour suppl	300€/jour + 100€ /jour suppl
ASSOCIATIONS			
Rouroise (réunions, évènements...)	Par jour	50€ participation chauffage	Gratuit
Non Rouroise (réunions...)		150 €/jour + 50 €/jour supp	150 €/jour + 50 €/jour supp

Une caution de 500 € sera demandée à toutes personnes désirant louer la salle « Les granges du tilleul » et un supplément de 1 500€ si la sono est réservée.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE
« LES GRANGES DU TILLEUL »**

ENTRE

La commune de Roure représentée par son Maire en exercice Madame Yanne Souchet, dûment habilitée, par délibération du Conseil Municipal du 2025, reçu par Monsieur le préfet de Nice le 2025

Ci-après désignée **la commune de Roure**

D'UNE PART

ET

M ou Mme **Tel.**.....

ou

L'association.....

Représentée par..... **Tel.**.....

Ci-après désigné (nom Organisateur)

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

OBJET :

En application de la délibération n°..... du reçue par Monsieur le préfet de Nice le et dans le respect du règlement intérieur dûment signé, approuvé et annexé à la présente convention, la Commune de Roure met à disposition de Madame/Monsieur ou Association, la Salle « Les granges du tilleul » le, pour organiser qui groupera au maximum 150 personnes. L'utilisateur se porte garant afin que le nombre de personnes ne soit en aucun cas dépassé (respect des règles de sécurité)

La mise à disposition est consentie de 9h à 00h

La salle devra être rendue, nettoyée et rangée pour 9h00 le avant midi.
Les clés doivent être retirées et rendues au secrétariat de la mairie.

CONDITIONS FINANCIERES :

Le tarif de mise à disposition de la salle d'un montant de euros, + ...euros de caution (qui sera rendue à la remise des clés et état des lieux) est à régler en deux chèques différents à l'ordre du trésor public, le..... au plus tard.

Fait en deux exemplaires à Roure, le.....

L'utilisateur

Le maire

