



REGLEMENT INTERIEUR

CENTRE SOCIO EDUCATIF « LA CANTARELLO »

COMMUNE DE ROQUEMAURE

Centre Socio Educatif « La Cantarello »
74 rue Voltaire
30150 ROQUEMAURE

Préambule

La commune de Roquemaure fait face à une sollicitation importante de la part de ses usagers, des associations, et autres acteurs locaux en vue de l'occupation privative de la salle CSE « La Cantarello ». Il apparaît donc opportun d'adopter une procédure rigoureuse de mise à disposition de ce local et d'édicter à l'attention des utilisateurs un ensemble de règles de discipline, d'hygiène et de sécurité.

Dès lors, dans un souci de bonne gestion, il a été décidé d'instaurer un nouveau règlement intérieur définissant les conditions générales et tarifaires d'occupation de la salle CSE « La Cantarello », assorti d'une convention type de mise à disposition à conclure entre le Maire et l'occupant, ceci en vue de garantir une bonne utilisation de ces locaux et d'assurer la sécurité des personnes et des lieux.

Ce règlement définit notamment les modalités de réservation des salles, les conditions générales d'occupation des lieux, ainsi que les obligations incombant aux utilisateurs en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 1 – Salles concernées

- Salle n°1 - niveau 0 (grande salle) – NON LOUEE AUX PARTICULIERS
- Salle n°2 – niveau 0 (petite salle – côté bar)
- Salle n°5 – niveau 1 (ancienne salle de couture) – OCCUPATION PONCTUELLE ET SUR DEMANDE PAR LES ASSOCIATIONS
- Salle n°6 – niveau 1 (salle de réunion) –
- Salle n°7 – niveau 1 (matériel danse) – OCCUPEE A L'ANNEE

Article 2 – Destination, usage des locaux et bénéficiaires

Toute attribution de salle est soumise à l'approbation du Maire ou son représentant en charge de celles-ci.

Les différentes salles du Centre Socio-éducatif « La Cantarello » sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, manifestations festives, lotos dont bénéficient prioritairement les associations hébergées sur la commune de Roquemaure.

Les salles du Centre Socio-éducatif sont mises à disposition :

1° Aux associations dont le siège est établi à Roquemaure ou groupements locaux, départementaux ou régionaux afin d'y organiser des manifestations publiques à caractère

culturel, social, sportif et à titre exceptionnel à une association extérieure à la commune (secours catholique, croix rouge, téléthon, ...).

2° Aux particuliers résidant sur le territoire de la commune, afin d'y organiser des manifestations privées à la condition de n'avoir aucun caractère lucratif.

3° Des formations politiques ; gratuitement pendant la durée légale des campagnes électorales (locales ou autres) et de façon payante au tarif des associations en dehors de cette période.

4° Des entreprises établies sur la commune – Petite salle (tarifs différents) uniquement en semaine et en journée pour des réunions professionnelles.

La location de la salle « côté bar » ou la mise à disposition du Centre Socio-éducatif est réservée à l'usage exclusif des Roquemaurois.

La sous-location même gratuite est totalement interdite ; des contrôles inopinés peuvent intervenir.

En toutes circonstances, l'objet de ces réunions ou regroupements doit être conforme aux lois et règlement en vigueur ainsi qu'à l'ordre public et aux bonnes mœurs, et ne saurait porter atteinte à l'image ou à l'honneur de la commune.

Article 3 – Conditions particulières de réservation

1° - Demande préalable par courrier postal ou électronique

Toute demande de réservation de la salle CSE « La Cantarello » doit être formulée par écrit à minima 72 heures avant et adressée soit :

- Par courrier : Mairie de Roquemaure, Secrétariat Général, 1 Cours Bridaine, 30150 ROQUEMAURE
- Par e-mail : secrétariat.general@mairie-roquemaure.fr / assistante.direction@mairie-roquemaure.fr
- Via le site de la commune : [Services Mairie de Roquemaure - Site de la Ville de Roquemaure](#)

2° - Désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de la personne physique désignée comme référent, qui sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pendant toute la durée de la mise à disposition. Le demandeur doit indiquer à minima la date de réservation souhaitée ainsi que l'objet de la manifestation, le nombre approximatif de participants attendus ainsi que le mobilier souhaité. Le référent désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux et devra rester joignable par téléphone mobile. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution. Il devra respecter la capacité maximum d'accueil définie par la commission de sécurité : 880 personnes pour la salle entière et 120 personnes salle « côté bar ».

Le Maire ou son représentant a le devoir d'opposer un refus à toutes les réservations formulées en vue de l'organisation d'une activité qui leur paraît être contraire à la morale ou aux bonnes mœurs.

3° - Pièces à fournir

Après acceptation de la demande par Le Maire ou son représentant, le demandeur devra remplir une convention de mise à disposition à retourner au secrétariat général accompagnée d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois ainsi qu'une attestation d'assurance mentionnant le

nom du CSE mis à sa disposition ainsi que la date. Le demandeur se verra remettre le présent règlement intérieur, ainsi que la convention signée des 2 parties.

Toute vente d'alcools de catégorie 3 devra faire l'objet d'une déclaration de débit de boissons auprès du secrétariat de la Police Municipale au moins 15 jours avant la date de la manifestation soit :

- Par e-mail à : secretariat.police@mairie-roquemaure.fr
- soit Via le site de la commune : [Demande de débit de boissons temporaire - Site de la Ville de Roquemaure](#)

Toute demande de réservation incomplète pourra être rejetée.

4° - Etat des lieux d'entrée, de sortie et dépôt de garantie

La date et l'heure du rendez-vous seront prises en accord avec l'agent référent du site pendant ses horaires de travail. Ces horaires sont à respecter scrupuleusement, aucune remise de clés ne pourra être effectuée en dehors des horaires de travail de l'agent.

Le jour de la remise des clés, le référent devra remettre à l'agent présent sur les lieux, les chèques de caution et de location distinctement et adressés au Service de Gestion Comptable d'Avignon. Les tarifs de location et de caution sont fixés par délibération du Conseil municipal.

- Caution ménage : 150€ pour les associations et pour les particuliers – Petite salle / 200€ pour les associations – Grande salle,
- Caution garantie des locaux : 1000€ pour tous – Petite salle / 1500€ pour les associations – Grande salle.

L'occupant se verra remettre les clés de la salle lors de l'état des lieux d'entrée, et sera tenu de les restituer lors de l'état des lieux de sortie.

En cas de perte des clés, il supportera le coût de leur remplacement et du changement des serrures.

En toutes circonstances, il est formellement interdit à l'occupant de dupliquer les clés des locaux.

5° - Restitution des lieux et équipements

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur. La/les salle(s) devront être nettoyés impérativement avant restitution (balayage et lavage des sols, nettoyage et rangement du mobilier, toilettes nettoyés). Le matériel de nettoyage est mis à disposition de l'occupant dans une armoire à l'entrée des WC PMR.

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

- Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.
- Tri sélectif des déchets.
- Tri du verre – collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet – Parking côté Route de Nîmes.

Lors de la restitution des lieux, un état des lieux de sortie est dressé entre l'occupant et l'agent présent comparativement à l'inventaire d'entrée effectué lors de la remise des clés. Il en résulte les conséquences suivantes :

- Si aucune réserve n'est faite, la / les caution (s) seront intégralement restituées.
Dans le cas où les salles seraient rendues dans un état de propreté non satisfaisant, le montant du chèque correspondant aux frais de ménage sera intégralement conservé pour subvenir aux frais de nettoyage.

- En cas de dégradation des équipements, l'occupant supportera le coût de la réparation ou remise en état correspondante, au vu des devis ou factures présentés par la commune après l'état des lieux de sortie.

Il est interdit à l'occupant de réparer ou remplacer lui-même les équipements détériorés.

- En cas de non-restitution, perte ou vol de mobilier ou mobilier, l'occupant devra verser à la commune une indemnité visant au remplacement des équipements manquants.

Il est interdit à l'occupant de remplacer lui-même les équipements manquants.

En cas de survenance de l'un ou l'autre de ces dommages, la commune se réserve le droit de refuser à l'occupant toute mise à disposition ultérieure de la salle, mobilier ou matériel lui appartenant.

Article 4 – Conditions financières

La mise à disposition de la salle CSE « La Cantarello » est accordée à titre gratuit aux associations de la commune, dans la limite de trois utilisations par an. À compter de la quatrième réservation, l'association devra s'acquitter d'un tarif fixé conformément aux conditions définies par décision n°2026_032 du 12/06/2026.

Pour les particuliers résidant sur la commune, la mise à disposition est consentie à titre onéreux, selon les conditions et tarifs fixés par décision n°2026_032 du 12/06/2026.

Un chèque de location correspondant à la durée de la location et adressé au Service de Gestion Comptable d'Avignon sera remis à l'agent présent le jour de la remise des clés.

Le tarif de location de la salle « côté bar » pour les particuliers est fixé comme suit :

- 250 € pour une durée de 24 heures, du lundi matin au vendredi matin ;
- 400 € pour le week-end, du vendredi matin au lundi matin.

Pour le personnel communal, ces tarifs sont appliqués avec une réduction de 50 % à raison d'une fois par an.

Article 5 – Conditions générales d'occupation

1° - Jouissance et activité

L'occupant est tenu d'user paisiblement de la salle mis à sa disposition, conformément à sa destination et dans des conditions devant satisfaire aux exigences de sécurité, de salubrité et de tranquillité publiques. L'intensité sonore devra être réduite à partir de 23h.

Les fenêtres ainsi que les portes donnant sur l'extérieur devront être impérativement maintenues fermées.

La commune pourra intervenir ou faire intervenir les services de gendarmerie pour faire cesser toutes nuisances sonores ou tout trouble d'ordre public.

Les locaux, le mobilier et le matériel sollicités sont réputés être mis à disposition en bon état de fonctionnement et d'entretien. Ils doivent faire l'objet des meilleurs soins de la part des utilisateurs.

En particulier, l'occupant s'engage à exploiter et manier ces équipements dans des conditions normales d'utilisation, conformément à leur destination et dans l'état où ils se trouvent au moment de leur prise de possession, sans pouvoir y apporter une quelconque modification notamment d'ordre technique.

L'occupant devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

2° - Matériels et mobiliers

La commune met à disposition des participants le matériel et le mobilier associés à la salle, inclus dans le coût de la location, sans toutefois garantir leur bon fonctionnement lors de la remise des clés. Elle fournit également, le cas échéant, les équipements supplémentaires expressément demandés par le réservataire au moment de la réservation.

Par principe, l'occupant n'est pas autorisé à installer et utiliser ses propres équipements, sauf accord de la commune.

Tout recours à un prestataire extérieur est à la charge de l'occupant et relève de sa responsabilité exclusive.

Article 6 – Limitations et interdictions

L'accès à la salle est strictement interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides de personnes malvoyantes.

La fixation d'affiches, de pose de fils guirlandes, de marquage au sol, etc... sont strictement interdits.

Il est interdit aux participants de toucher aux installations électriques autres que celle d'usage normal (interrupteurs, prises murale, éclairage...).

Il est interdit de dormir sur place.

Il est interdit de confectionner des plats cuisinés (cuisson interdite). Seul le réchauffage est toléré sur des appareils conformes à la réglementation en vigueur.

L'usage de bougies, pétards, feux d'artifice et fumigènes tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la salle est formellement interdit.

Tout dégât constaté en cours de location ou lors de l'état des lieux sortant entraînera la conservation du chèque de dépôt de garantie. Toute dégradation ou altération des locaux, mobiliers et matériels mis à disposition entraînera la mise en jeu de la responsabilité de l'occupant, à hauteur des dommages constatés.

La commune décline toute responsabilité en matière de vols et de dégâts causés aux cycles, motocycles et véhicules des participants stationnés sur le parking situé aux abords du Centre Socio Educatif « La Cantarello ».

La commune ne répondra en aucun cas des accidents corporels, des vols ou des dégradations qui pourraient se produire dans la salle. Seul le Président de l'association utilisatrice ou le particulier désigné sera responsable sur le plan juridique et sur le plan administratif.

Article 7 – Respect des consignes de sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières, notamment sanitaires, et s'engage à les appliquer.
- Avoir constaté avec l'agent responsable de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarmes, les moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'occupant s'engage à en assumer le gardiennage, à faire respecter les règles de sécurité et les consignes par les participants.
- Les niveaux sonores devront respecter la législation en vigueur pour ne générer aucun trouble du voisinage.

L'occupant s'engage à prendre connaissance, à respecter et à faire respecter par l'ensemble des participants les consignes de sécurité affichées dans la salle mise à sa disposition.

L'occupant s'engage, conformément à l'article L14 de l'arrêté du 07 février 2022 du règlement de sécurité concernant les Etablissements Recevant du Public de type L "L'organisation du service de sécurité incendie doit être assuré pendant toute la durée de l'occupation de la salle par une personne désignée par l'occupant.

Cette personne devra être en mesure d'utiliser les moyens de secours mis à disposition, d'alerter les secours et de faciliter une éventuelle évacuation.

Il s'engage à veiller à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies simultanément dans la salle n'excède la capacité d'accueil maximum des lieux, renseignée à l'article 2 du présent règlement. L'occupant est informé que le non-respect des capacités d'accueil maximales est de nature à entraîner un refus de garantie de la part de l'assureur en cas de sinistre.

Aussi, pour les manifestations ouvertes au public, l'occupant est tenu de pouvoir justifier à première demande et en cas de sinistre du nombre de personnes présentes dans la salle.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle, de stocker des produits ou matériaux inflammables et de déposer des objets, tables ou chaises devant les issues de secours et les extincteurs.

Au moment de quitter les lieux, l'occupant veillera à la fermeture des robinets d'eau, à l'extinction des lumières dans toutes les pièces et du système de chauffage/climatisation, à la fermeture des fenêtres, au verrouillage de toutes les portes d'accès à la salle ainsi que la mise sous alarme de la salle.

Article 8 – Droit de priorité, annulation et restitution des lieux sur demande

Le Centre Socio Educatif « La Cantarello » étant prioritairement destiné à accueillir des activités ou événements organisés par la municipalité, il peut être procédé, en cas de nécessité absolue ou force majeure, à l'annulation de la mise à disposition de la salle avant la date de la manifestation sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'occupant.

Article 9 – Infractions au règlement

Dans le cas où l'occupant contreviendrait au présent règlement intérieur, le Maire est fondé à mettre fin à la mise à disposition consentie, ceci par tout moyen, sans délai et sans indemnité.

En outre, en cas de manquements graves et répétés, l'occupant pourra se voir refuser définitivement toute demande de réservation de salle, matériel ou mobilier communal.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer l'occupant ou les participants de leur responsabilité pénale et des sanctions pouvant être encourues en cas de dégradations volontaires, de troubles de voisinage notoires, d'atteinte à l'ordre public ou de tout autres faits répréhensibles.

Article 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date de sa publication et est opposable aux tiers à compter de cette même date.

Il fera l'objet d'un affichage à un emplacement de choix dans le Centre Socio-éducatif «La cantarello » et tout demandeur s'en verra systématiquement remettre un exemplaire lors de la signature de la convention de mise à disposition.

Article 11 – Révision du règlement

En toutes circonstances, la commune se réserve le droit d'apporter des modifications au présent règlement, annexes incluses, dans les mêmes conditions que celles présidant à son adoption.

LA MUNICIPALITE

Lu et approuvé,
L'OCCUPANT