

# REGLEMENT INTERIEUR

Salles communales de Bellevigne-en-Layon



Bellevigne-en-Layon

Mairie de Bellevigne-en-Layon

4 Place de la Mairie  
Thouarcé  
49380 Bellevigne-en-Layon

[mairie@bellevigneenlayon.fr](mailto:mairie@bellevigneenlayon.fr)

02 41 54 15 15

[www.bellevigneenlayon.fr](http://www.bellevigneenlayon.fr)



## Préambule

La commune de Bellevigne-en-Layon, soucieuse de favoriser l'utilisation harmonieuse et sécurisée de ses salles communales, a élaboré ce règlement afin de définir les modalités d'utilisation de ces espaces. Ces salles, dédiées aux activités sportives, festives et de réunion, sont des lieux de rencontres et d'échanges pour les habitants de notre commune.

Ce règlement a pour objectif de promouvoir le respect mutuel entre les utilisateurs, de préserver le patrimoine communal et d'assurer la sécurité de tous. En adhérant à ces dispositions, chaque utilisateur contribue à maintenir un environnement propice à l'épanouissement des activités associatives, culturelles, sportives et événementielles au sein de notre commune.

L'utilisation responsable des salles communales implique le respect des règles de bonnes conduites, la préservation des infrastructures, le respect des horaires d'utilisation et la prise en compte des besoins et contraintes des autres usagers ainsi que des riverains.

Ce règlement ne vise pas seulement à établir des règles, mais aussi à encourager le sens civique, la solidarité et le vivre-ensemble au sein de notre commune. Il est donc essentiel que chaque utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement les dispositions énoncées dans ce règlement, afin de préserver la qualité des installations, la quiétude des lieux et le bien-être de tous.

La commune de Bellevigne-en-Layon met à disposition ces salles dans un esprit de partage et de convivialité. En respectant ce règlement, vous participez à la préservation de cet esprit et contribuez à la valorisation de notre patrimoine local.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre engagement à respecter ces règles, et nous vous souhaitons de nombreux moments agréables et fructueux au sein de nos salles communales.

## Table des matières

Préambule.....	1
Article 1 Objet .....	2
Article 2 Conditions d'utilisation.....	3
Article 3 Préservation de l'Environnement et Bon Voisinage.....	4
Article 4 Nettoyage, rangement et gestion des déchets.....	5
Article 5 Sécurité.....	6
Article 6 : Modalités et voies de recours.....	6



## Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation de l'ensemble des salles de sports, des fêtes et de réunion de la commune de Bellevigne-en-Layon.

### 1.3 Salles concernées :

Les salles désignées comme faisant partie intégrante de ce règlement sont les suivantes :

#### A - Salles des Fêtes :

- 1) Salle des fêtes à Faye d'Anjou
- 2) Pôle culturel à Faye d'Anjou
- 3) Salle annexe du Layon à Faye-d'Anjou
- 4) Salle annexe de la salle des sports à Champ-sur-Layon
- 5) Espace du Mail à Rablay-sur-Layon
- 6) Salle des loisirs à Faveraye-Mâchelles

#### B - Salles de Réunion :

- 1) Salle des Doves à Thouarcé
- 2) Salle du Parc à Thouarcé
- 3) Salle des Douanes à Champ-sur-Layon
- 4) Foyer des Jeunes à Champ-sur-Layon
- 5) Salle de la Mairie à Faveraye-Mâchelles
- 6) Salle des Rondières à Faye d'Anjou

#### C - Salles de Sports :

- 1) Salle Omnisport du Layon à Faye d'Anjou
- 2) Salle des Fontaines (et son dojo) à Thouarcé
- 3) Salle des sports à Champ-sur-Layon
- 4) Salle des sports à Faveraye-Mâchelles

### 1.4 Portée du Règlement

Ce règlement s'applique à toutes les personnes physiques ou morales qui utilisent ces salles à des fins associatives, culturelles, sportives, récréatives ou événementielles.

Les dispositions énoncées dans ce règlement sont contraignantes et doivent être respectées scrupuleusement par tous les utilisateurs afin de garantir un usage harmonieux et sécurisé des infrastructures communales.

### 1.5 Évolution du Règlement

La commune de Bellevigne-en-Layon se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des besoins et des contraintes liées à la gestion des salles. Toute modification sera communiquée aux utilisateurs et entrera en vigueur dès sa publication sur le site officiel de la commune.



## Article 2 Conditions d'utilisation

### 2.1 Prescriptions Générales

#### **2.1.1 Comportement responsable et économie d'énergie**

L'utilisateur s'engage à adopter un comportement responsable en matière d'économie d'énergie. Il doit suivre les fiches conseils « Sobriété énergétique » fournies par la commune concernant le chauffage, l'éclairage, l'utilisation de l'eau, et l'ouverture des fenêtres. Veiller à une utilisation raisonnable des ressources énergétiques contribue à la préservation de l'environnement et à la maîtrise des coûts énergétiques.

#### **2.1.2 Interdictions dans l'enceinte des salles municipales**

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de toutes les salles communales. Cette mesure vise à garantir un environnement sain et sans risque pour tous les usagers.

De même, il est formellement interdit de monter sur les tables, les chaises ou tout autre mobilier mis à disposition. Une utilisation prudente et respectueuse du mobilier permet de prolonger sa durée de vie et d'éviter les accidents.

Il est également interdit de dormir à l'intérieur des salles et à leurs abords pour des raisons de sécurité et de préservation de la propreté des lieux.

Enfin, les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte des salles. Des exceptions peuvent être accordées pour les animaux d'assistance.

#### **2.1.3 Responsabilité des Enfants**

Lors des manifestations, les enfants présents relèvent de l'entière responsabilité de leurs parents ou de la/les personne(s) majeure(s) encadrante(s). Il est donc essentiel de veiller à leur surveillance et à leur comportement pour éviter tout risque d'accident ou de perturbation.

### 2.2 Prescriptions liées aux Festivités

#### **2.2.1 Interdiction des Articles Pyrotechniques et des Feux d'Artifice**

De manière générale, l'utilisation d'articles pyrotechniques et de feux d'artifice est strictement interdite dans et aux abords des salles communales. Ces dispositifs peuvent présenter un danger pour la sécurité des personnes et causer des dommages matériels.

Seules les utilisations ayant fait l'objet d'une autorisation préfectorale pourront être exceptionnellement autorisées.



### **2.2.2 Norme M1 et Matériaux Utilisés**

Les matériaux utilisés dans la salle doivent respecter la norme M1, qui garantit leur réaction aux feux. Cette norme vise à limiter les risques d'incendie en empêchant les matériaux de contribuer à la propagation des flammes.

### **2.2.3 Utilisation des Barbecues et Appareils de Cuisson**

Les barbecues et appareils spécifiques de cuisson tels que la plancha ou la galettière ne sont pas autorisés à l'intérieur des salles. Ils peuvent être utilisés uniquement aux endroits prévus à l'extérieur de certaines salles, selon les modalités transmises par le Maire délégué concerné. Cette mesure vise à prévenir les risques d'incendie et à éviter tout dommage aux locaux.

### **2.2.4 Restrictions d'Utilisation des Fixations et Adhésifs**

Il est strictement interdit d'utiliser de la pâte à fixe, de l'adhésif, de la colle, des punaises ou des clous sur les murs, plafonds, et toutes surfaces ou le mobilier, sauf autorisations exceptionnelles délivrées par le Maire délégué concerné. Cette mesure permet de préserver l'intégrité des locaux et de minimiser les coûts de remise en état.

En cas de non-respect de ces prescriptions, l'utilisateur pourra être tenu responsable des dommages causés aux salles communales et aux équipements.

## **Article 3 Préservation de l'Environnement et Bon Voisinage**

### **3.1 Nuisances Sonores**

Les utilisateurs des salles communales doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter toute nuisance sonore excessive pouvant déranger les autres usagers ou les riverains. Afin de respecter la tranquillité des lieux, les niveaux sonores doivent être maintenus à un niveau raisonnable, surtout lors d'événements festifs ou de rassemblements bruyants.

L'utilisation d'enceintes, d'appareils de sonorisation ou de tout autre équipement émettant du son doit être réglée de manière à ne pas perturber le voisinage. Les basses fréquences et les volumes sonores doivent être contrôlés pour éviter toute gêne excessive.

Les horaires d'utilisation des salles doivent également être respectés pour ne pas déranger les riverains en soirée tardive ou tôt le matin.

### **3.2 Stationnement Respectueux**

Il est essentiel que les utilisateurs veillent à ce que le stationnement des véhicules liés à l'utilisation des salles communales se fasse de manière respectueuse et non gênante pour les autres usagers ou les riverains. Les places de stationnement réservées doivent être utilisées en priorité, le cas échéant.



Lorsque les places de stationnement dédiées sont insuffisantes, les utilisateurs sont priés de se garer de manière responsable dans les zones prévues à cet effet, en évitant tout stationnement sur les trottoirs, les passages piétons, ou devant les accès aux entrées/sorties des bâtiments.

### **3.3 Respect de la Législation en Matière de Tapage et d'Ivresse sur la Voie Publique**

Conformément à la législation en vigueur, il est formellement interdit de causer du tapage, de jour comme de nuit, dans les espaces publics ou aux abords des salles communales. Tout comportement pouvant entraîner une gêne excessive pour les riverains est proscrit.

Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux lois et règlements en matière de consommation d'alcool. L'ivresse sur la voie publique est strictement interdite et peut entraîner des sanctions légales. La responsabilité de l'utilisateur sera engagée en cas d'infraction à ces dispositions.

## **Article 4 Nettoyage, rangement et gestion des déchets**

### **4.1 Nettoyage et Rangement**

Les utilisateurs sont responsables de maintenir les locaux et leurs abords en parfait état de propreté tout au long de leur utilisation. À cette fin, la commune met à leur disposition le matériel nécessaire au nettoyage, tel que des balais, des aspirateurs, des chiffons, et des produits d'entretien. Il est impératif d'utiliser ces équipements de manière responsable et de les remettre en place après utilisation.

Après avoir utilisé les espaces et le mobilier mis à disposition, les utilisateurs sont tenus de les ranger soigneusement dans leur état initial. Tout mobilier déplacé doit être remis à sa place d'origine. Les décorations temporaires doivent être retirées, et les murs, plafonds, et autres surfaces ne doivent présenter aucune trace de fixation d'objets ou de dégradations.

### **4.2 Propreté et Usage**

La propreté des locaux est une priorité. Il est donc primordial de s'assurer qu'aucun déchet ou objet n'est laissé dans les espaces communs ou dans les alentours des salles. Les sols doivent être balayés et, si nécessaire, nettoyés à l'aide d'un aspirateur ou d'une serpillière. Les tables, chaises, et tout autre mobilier utilisé doivent être nettoyés après utilisation. Les sanitaires, le cas échéant, doivent être laissés dans un état propre et hygiénique.

En cas de déversement de liquides ou d'autres incidents nécessitant un nettoyage approfondi, il est de la responsabilité de l'utilisateur de signaler immédiatement l'incident au personnel de la commune et de prendre les mesures nécessaires pour minimiser les dégâts.

### **4.3 Gestion des Déchets**

Le tri des déchets est obligatoire dans les salles communales. Pour faciliter cette démarche, des poubelles de tri sélectif sont mises à disposition dans les locaux. Les utilisateurs sont invités à séparer les déchets en fonction de leur



nature (plastique, papier, verre, etc.) et à les déposer dans les contenants appropriés.

Les modalités d'évacuation des déchets sont détaillées dans la fiche technique annexée à ce règlement. Il est essentiel de suivre scrupuleusement les consignes indiquées pour une élimination responsable des déchets. En cas de doute ou de question concernant le tri ou l'évacuation des déchets, les utilisateurs peuvent contacter le personnel de la commune pour obtenir des informations supplémentaires.

## Article 5 Sécurité

Le réservataire a pris connaissance de l'article 7 Sécurité de son contrat de location.

## Article 6 : Modalités et voies de recours

### 8.1 Réclamations et litiges

En cas de litige ou de désaccord concernant l'application ou l'interprétation du présent règlement intérieur, le locataire est invité à soumettre sa réclamation par écrit à la Mairie de Bellevigne-en-Layon dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de fin de location de la salle des fêtes municipales.

### 8.2 Médiation

Si le litige persiste malgré la réclamation adressée à la Mairie, le locataire a la possibilité de solliciter une médiation. La médiation vise à faciliter la résolution du différend de manière amiable et indépendante. Les frais liés à la médiation seront partagés entre les parties, sauf accord contraire.

### 8.3 Tribunal compétent

En cas d'échec de la médiation ou si le litige n'a pas pu être résolu de manière amiable, les parties conviennent de soumettre tout litige relatif au présent règlement intérieur à la compétence exclusive du :

Tribunal administratif de Nantes  
6, allée de l'Île-Gloriette CS 24111  
44041 Nantes Cedex  
Téléphone : 02.55.10.10.02  
Télécopie : 02.55.10.10.03  
Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
Site web : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

### 8.4 Droit applicable

Les parties reconnaissent que tout recours ou contentieux concernant le présent règlement intérieur sera régi par les lois en vigueur.



**Règlement approuvé par le Conseil Municipal lors de la séance du  
04/12/2023**

Le Maire

A Bellevigne-en-Layon

Le .....