

L'an deux mil vingt-cinq, le treize novembre à 20 h 30

Le Conseil Municipal de la commune de SAINT-BONNET, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil de la mairie.

En l'absence du maire empêché, le conseil municipal sera présidé par M. Éric Robin, premier adjoint, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-17 du Code général des collectivités territoriales (CGCT). Ce dernier assurera la direction des délibérations ainsi que la signature du procès-verbal de séance.

**Secrétaire de séance :** Mme Adeline GILBERT

**Date de convocation :** 31 octobre 2025

**Présents :** Mme Sandrine POURTAU, M. Éric ROBIN, Mme Adeline GILBERT, M. MANDIN Michel, M. BARREAU Kevin, Mme BUREAU Angélique, Mme Stéphanie IDIER, Mme PERES Marie-Claire, M. Yoann FRÉMONDIÈRE-DELÉTOILE

**Absents excusés ayant donné pouvoir :**

Mme Sandrine POURTAU pouvoir à Mme Adeline GILBERT

**Absents excusés :**

**Membres** → en exercice : 09      Présents : 08      Votants : 09      Pouvoirs : 01

**N° DCM 2025\_43**

**Approbation du règlement intérieur de la salle des fêtes de Saint-Bonnet**

## EXPOSÉ DES MOTIFS

La salle des fêtes de Saint-Bonnet constitue un équipement communal **essentiel** pour la vie sociale, culturelle et associative de la commune. Afin d'en encadrer l'utilisation dans des conditions **transparentes, équitables et sécurisées**, il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur précis, conforme aux principes de **neutralité du service public** et aux **obligations légales** en matière de police municipale, de sécurité et de gestion du domaine communal.

Ce projet, vise à :

1. **Définir les conditions d'accès** pour les habitants, associations et tiers, en privilégiant les usages locaux et familiaux ;
2. **Préciser les responsabilités** des locataires en matière de sécurité, de propreté et de respect du voisinage, conformément aux **articles L. 2212-2 et L. 2213-23 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)** ;
3. **Encadrer les nuisances sonores** et les horaires, en application des **dispositions du Code de la santé publique (art. R. 1334-31)** et du **règlement sanitaire départemental** ;
4. **Actualiser les règles** pour tenir compte des **évolutions juridiques** (ex. : interdiction de fumer dans les ERP, décret n°2006-1386) et des **retours d'expérience** (ex. : gestion des déchets, stationnement).

Le présent règlement, **annexé à la délibération**, a été élaboré en concertation avec les élus. Son adoption permettra de **sécuriser juridiquement** les locations et de **fluidifier la gestion** des réservations, tout en garantissant un **usage équilibré** entre les différents publics.

**Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) :**

- **Article L. 2122-21** : Compétence du conseil municipal pour régler les affaires de la commune, notamment l'utilisation des biens communaux.
- **Article L. 2212-2** : Pouvoirs de police du maire pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques dans les lieux ouverts au public.
- **Article L. 2213-23** : Réglementation des activités bruyantes et des rassemblements sur la voie publique.

**Vu le Code de la santé publique :**

- o Article R. 1334-31 : Niveaux sonores admissibles dans les établissements recevant du public (ERP) et leurs abords.

**Vu le Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 :**

- o Interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif

**CONSIDÉRANTS**

Le conseil municipal,

1. **Vu** les articles L. 2122-21 et L. 2144-3 du CGCT, qui confèrent au maire et au conseil municipal la compétence pour fixer les règles d'utilisation des biens communaux ;
2. **Vu** le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics, applicable à la salle des fêtes en tant qu'ERP ;
3. **Considérant** que la salle des fêtes, équipement **structurant pour la vie locale**, doit être gérée de manière **équitable** entre les différents usagers (habitants, associations, tiers), tout en préservant son **intégrité** et la **tranquillité publique** ;
4. **Considérant** que le projet de règlement joint en annexe répond à ces objectifs en :
  - o **Priorisant l'accès aux habitants** de Saint-Bonnet pour un usage personnel ou familial ;
  - o **Interdisant les activités contraires à l'ordre public** ou aux règles d'hygiène ;
  - o **Fixant des horaires stricts** (fermeture à 2h00) et des **mesures de réduction des bruits** après 22h00 ;
  - o **Précisant les modalités de contrôle** et les **voies de recours** en cas de litige ;
5. **Entendu** l'exposé, rappelant que ce règlement s'inscrit dans une **démarche de modernisation** de la gestion des équipements communaux.

**Où cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré à la majorité :**

**DÉCISIONS**

**Article 1** – Le conseil municipal **APPROUVE** le règlement intérieur de la salle des fêtes de Saint-Bonnet, tel que présenté en annexe de la présente délibération.

**Article 2** – Le maire est **AUTORISÉ** à signer ledit règlement et à en assurer la publication par voie d'affichage en mairie et sur le site internet de la commune, conformément à l'article L. 2131-1 du CGCT.

**Article 3** – Le présent règlement **ENTRE EN VIGUEUR** dès sa publication et **ABROGE** toute version antérieure. Les réservations postérieures à cette date seront soumises aux nouvelles dispositions.

**Article 4** – Les services municipaux sont **CHARGÉS** de mettre à jour les supports de communication (site web, formulaires de réservation) pour refléter les nouvelles règles.

Fait et délibéré le jour, mois et an que-dessus

Pour le maire empêché par application de l'article L.2122-17 du CGCT

L'adjoint Éric ROBIN

**Adoptée à la majorité**

- **Pour : 8**
- **Contre : 1 (Angélique Bureau)**
- **Abstention : 0**

**ANNEXE : Règlement intérieur de la salle des fêtes de Saint-Bonnet (version approuvée le 06/11/2025).**

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de POITIERS (86) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Ce recours peut être déposé sur l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible par le site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



## Règlement d'utilisation de la salle des fêtes de Saint-Bonnet

(Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 06/11/2025)

### Article 1 – Objet et champ d'application

La salle des fêtes de la commune de **Saint-Bonnet** est mise à disposition des **personnes physiques ou morales** pour l'organisation de manifestations **civiles, culturelles, associatives ou privées**, sous réserve qu'elles soient **compatibles avec la vocation des lieux** et les valeurs de la collectivité.

#### Conditions d'attribution :

- Le Maire se réserve le droit de **refuser toute demande** dont l'usage pourrait :
  - Porter atteinte à l'**ordre public**, à la **sécurité des personnes** ou à la **tranquillité du voisinage** ;
  - Être contraire aux **règles d'hygiène, de salubrité ou de moralité publique**.
- **La capacité maximale d'accueil est fixée à 120 personnes** (y compris les organisateurs).  
Tout dépassement engage la **responsabilité civile et pénale du locataire**.

#### Public prioritaire :

- Les **habitants de Saint-Bonnet** peuvent louer la salle **uniquement pour leur usage personnel** ou pour celui de leurs **ascendants/descendants directs** (parents, enfants, petits-enfants).
- Toute **sous-location** ou cession du droit d'usage à un tiers est **strictement interdite**.

### Article 2 – Responsabilités du locataire

Dès la **remise des clés**, le locataire assume la **pleine responsabilité** des locaux, des équipements et des personnes présentes. Il s'engage à :

1. **Respecter les consignes de sécurité :**
  - Maintenir **libres et accessibles** les issues de secours ;
  - **Ne pas dépasser la jauge maximale de 120 personnes ;**
  - Veiller à la **sécurité des enfants** (notamment dans les escaliers et espaces extérieurs non clos).
2. **Garantir la propreté et l'intégrité des lieux :**
  - Aucune **transformation, fixation ou installation permanente** (intérieure ou extérieure) n'est autorisée sans accord écrit de la mairie.
  - Les **dégâts ou salissures** devront être **réparés ou nettoyés** avant la restitution des clés, à défaut de quoi les frais seront facturés au locataire.
3. **Assurer la fermeture des locaux :**
  - **Éteindre toutes les lumières** et les appareils électriques ;
  - **Fermer à clé** toutes les issues (portes, fenêtres) ;

- **Vérifier l'absence d'objets oubliés** (la commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte).

**Exclusions de responsabilité de la commune :** La municipalité ne peut être tenue pour responsable des **vols, détériorations ou accidents** survenant pendant ou après la manifestation, y compris pour les biens personnels des participants.

---

### Article 3 – Interdictions et obligations spécifiques

Sont **formellement interdits** : ☒ **Comportements à risque :**

- L'usage de **pétards, fusées, artifices pyrotechniques** ou tout objet bruyant ou dangereux ;
- La **condamnation des issues de secours** (même temporaire) ;
- Le **tabagisme** dans l'enceinte de la salle (conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

☒ **Utilisation des équipements :**

- Le **mobilier municipal** ne doit pas être sorti à l'extérieur ;
- **La consommation de nourriture et boissons est interdite sur le parquet (risque de dégradation).**

☒ **Modifications des lieux :**

- Toute **installation électrique ou technique non autorisée** (ex. : guirlandes, projecteurs) doit faire l'objet d'une **demande préalable** en mairie.

**Sanctions :** En cas de **non-respect** de ces règles, la municipalité peut :

- **Interrompre immédiatement** la manifestation ;
- **Exiger le remboursement** des frais de remise en état ;
- **Refuser toute future location** au contrevenant.

---

### Article 4 – Horaires et nuisances sonores

1. **Durée de location :**

- **Les activités doivent impérativement cesser à 2h00 (heure légale).**
- Au-delà de cet horaire, la commune **décline toute responsabilité** pour :
  - La sécurité des personnes et des biens ;
  - Les troubles à l'ordre public (bruit, stationnement illicite, etc.).

2. **Règles de voisinage :**

- **Après 22h00**, les nuisances sonores doivent être **réduites au strict minimum**
- **Mesures obligatoires :**
  - **Fermer portes et fenêtres** en cas d'utilisation de sonorisation ;

- **Éteindre tout matériel amplifié** à 2h00 ;
- **Limiter les bruits extérieurs** (cris, klaxons, portières de véhicules).
- En cas de **plainte des riverains**, les forces de l'ordre pourront intervenir pour faire cesser le trouble.

---

## Article 5 – Propreté et environnement

### 1. Entretien des abords :

- Le locataire doit **maintenir propres** les espaces extérieurs (parking, trottoirs) pendant et après la manifestation.
- Les **déchets** (emballages, mégots, etc.) doivent être **ramassés et évacués** par ses soins.

### 2. Stationnement :

- Les véhicules doivent être **garés exclusivement** sur les emplacements prévus à cet effet.
- Tout **stationnement gênant** (trottoirs, passages piétons) pourra faire l'objet d'une **verbalisation**.

---

## Article 6 – Sanctions et recours

Tout manquement aux présentes règles pourra entraîner :

- La **résiliation immédiate** de la location ;
- Une **facturation des frais de remise en état** ;
- Un **refus de future réservation** ;
- Des **poursuites pénales** en cas d'infraction (ex. : trouble à l'ordre public, mise en danger d'autrui).

**Recours** : Les décisions de la mairie peuvent faire l'objet d'un **recours gracieux** auprès du Maire dans un délai de **15 jours**.

---

## Article 7 – Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace toute version antérieure. Il entre en vigueur à compter du **07/11/2025** et s'applique à toutes les réservations postérieures à cette date.

**Fait à Saint-Bonnet, le 06/11/2025**

Le Maire, **Sandrine POURTAU**

