

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-six, le 29 juin à 20 heures, le Conseil municipal de la Commune de MOUZEIL, dûment convoqué le 24 juin 2026, s'est réuni en session ordinaire en mairie, sous la présidence de M. Stéphane PIVETEAU, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

Présents : M. Stéphane PIVETEAU, M. Bruno BERTHELOT, Mme Jacqueline LE TEXIER, M. Damien LE BRESTEC, Mme Florence BEZIER, M. David MICHAUD, Mme Kathy BAZIN, M. Gaëtan BELLEIL, M. Patrick CANTÉ, M. Benoît DESORMEAUX, Mme Mickaëlle DRUMEL, Mme Claire FRICONNEAU, Mme Marina JULIENNE, M. Patrick MENTEL, M. Michel PAGEAU, M. Jérôme RODILLA et Mme Lucie ROUAUD.

Absent(s) : Mme Elodie AMIOT (excusée), Mme Sandrine NIEL (excusée).

Mme Mickaëlle DRUMEL a été désignée secrétaire de séance.

17 voix : Pour

0 voix : Contre

0 : Abstention(s)

Mise en place de conventions de mises à disposition et de Règlements Intérieurs des installations communales

Monsieur Stéphane PIVETEAU, Maire invite Mme Florence BEZIER, adjointe déléguée à la Vie associative et citoyenne, à exposer aux membres du Conseil Municipal le travail mené par sa commission et celle de David MICHAUD, adjoint délégué entres autres à la gestion des bâtiments communaux, afin de refondre le Règlement Intérieur (RI) de location des salles communales, actuellement en vigueur depuis 2024 et mettre en place des conventions de mises à dispositions de l'ensemble des différentes installations municipales qui peuvent être mises à disposition gratuitement des associations locales ou louées à d'autres associations non mouzeillaises, organismes, entreprises ou particuliers.

En effet, la mise en service récente de la salle de convivialité de la Plaine de Loisirs Jean COLAS (stade municipal) a mis en exergue le besoin de refonte du règlement existant et la création de réelles conventions d'utilisations / mises à dispositions gratuites ou payantes, annuelles et ponctuelles.

Pour ce, le travail d'élaboration de ces documents s'est fait en deux temps, principalement :

- Un premier en commission « Vie associative et citoyenne » par ses membres à partir de modèles de convention et RI retravaillés en amont de cette première réunion,
- Puis un second, par les membres de la commission « Urbanisme et aménagement durable », pour les aspects plus « bâtimentaires ».

À l'issue de ces deux temps de travail, ont été produits les conventions et Règlements Intérieurs (RI) suivants, *annexés à la présente délibération* :

Convention de mise à disposition de salles communales ;

- Convention ponctuelle de location de salles communales ;
- Règlement Intérieur (RI) d'utilisation des salles communales ;
- Convention de mise à disposition des équipements sportifs communaux ;
- Règlement Intérieur (RI) d'utilisation des équipements sportifs communaux.



Mme BEZIER propose ainsi aux membres du Conseil Municipal d'approuver ces trois conventions et deux règlements intérieurs et leur mise en application immédiate.

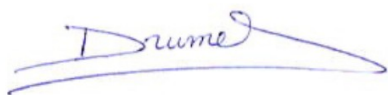
Après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** les trois conventions de mises à dispositions / locations (dont les dispositions tarifaires) d'installations communales ainsi que les Règlements Intérieurs (RI) d'utilisations des locaux, associés, présentés ci-avant et *annexés à la présente délibération* ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes conventions de mises à dispositions gratuites ou payantes avec les différents usagers des installations communales ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'en informer les usagers associatifs locaux réguliers au plus vite, afin d'établir des conventions annuelles valides du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027

Publié le 03/07/2026

La secrétaire de séance,
Mickaëlle DRUMEL

Le Maire,
Stéphane PIVETEAU



ANNEXES - 3 Conventions et 2 RI
(Pages suivantes)





Mairie de Mouzeil
1 ruelle du château
44850 MOUZEIL
02 40 97 23 61

CONVENTION

Mise à disposition de salles communales

☐ <u>Salle des CHARMILLES</u> ☐ Bar ☐ Bar + Salle ☐ Bar + Salle + Cuisine ☐ Sono ☐ Ecran ☐ Eclairage de spectacle (sous condition utilisation par professionnel)	☐ <u>Maison CORDEAU</u> ☐ Salle jaune ☐ Salle rose	☐ Salle de convivialité de la plaine de Loisirs JEAN COLAS
---	---	---

Entre la Commune de Mouzeil désignée ci-après par « la Commune » et représentée par Monsieur Stéphane Piveteau, Maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du 29 juin 2026,

Et :

Monsieur ou Madame

Représentant.e de l'Association (désigné l'utilisateur) :

Date de naissance :

Domicilié(e) :

Téléphone :

Courriel :

(Nom de l'activité) : **activités liées au fonctionnement de l'association**

Raison sociale + n° SIRET :

Nombre de participants :

OBJET :

La Commune, propriétaire de salles communales, met à disposition, sous conditions, ses salles dans le cadre de son soutien aux acteurs locaux, gratuitement. La présente convention définit les modalités d'utilisation avec le règlement intérieur d'utilisation des salles communales en pièce jointe.

ARTICLE 1 – NATURE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR L'UTILISATEUR

20262906-11



Les activités se pratiquent sous la responsabilité pleine et entière des utilisateurs ; elles doivent revêtir un caractère d'intérêt général et être compatibles avec la destination des locaux mis à disposition.

La sécurité liée à l'encadrement des activités est sous la responsabilité de l'utilisateur qui devra veiller à la compétence de ses entraîneurs ou encadrants. L'utilisateur est responsable de l'encadrement des mineurs et du respect des obligations légales applicables à leur accueil et à leur surveillance.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

2-1 UTILISATION PERMANENTE

2-1.1 Généralités

Chaque utilisateur formulera sa demande de créneaux tous les ans, selon les modalités établies par la Commune.

La Commune établira par saison un planning pour chaque installation municipale, en relation avec tous les partenaires.

Il précisera les périodes, les jours et les heures d'utilisation de l'équipement concerné.

L'utilisateur s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui seront attribués. Toute demande de modification devra être obligatoirement formulée par écrit auprès de la Commune. En cas de non-utilisation d'un créneau horaire programmé, la Commune devra en être informée.

La Commune se réserve le droit de suspendre l'autorisation d'occupation en cas de demande d'utilisation exceptionnelle (élections, plan d'urgence, travaux...). Les utilisateurs habituels seront prévenus pour chaque date ou période. Aucune indemnité ne pourra être réclamée par l'utilisateur en cas de suspension temporaire décidée pour motif d'intérêt général.

2-1.2 Période de validité de l'utilisation permanente

Les installations municipales sont mises à disposition pour la pratique des activités pour une saison du 1^{er} septembre au 31 août suivant.

2-2 UTILISATION PONCTUELLE

Un utilisateur souhaitant organiser une manifestation ou réservation exceptionnelle (tournois, championnats, galas, compétitions, stages etc.) devra faire l'objet d'une demande écrite, accompagnée de l'ensemble des prestations sollicitées à la Commune (ex : autorisation d'installer une buvette, mise à disposition de matériel...)

La Commune, après instruction, du dossier confirmera ou infirmera son accord par écrit.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

3-1 – ÉQUIPEMENT

3-1.1 – A la charge de l'utilisateur

L'utilisateur devra respecter :

- Les conditions générales du « *règlement intérieur* » en annexe de la présente convention lorsqu'il utilise une salle communale ;



- Les modalités d'attribution et de gestion des badges ;
- Les exigences formulées par la Commune conformément aux règles de sécurité et hygiène (cf sécurité incendie ci-dessous) des établissements recevant du public (ERP) ;
- Les règles concernant l'ordre public, l'hygiène, la sécurité et les bonnes mœurs ;
- Scrupuleusement la capacité d'accueil maximale de chaque salle.

Si à l'occasion d'une manifestation, l'utilisateur souhaite augmenter la capacité d'accueil définie pour l'équipement, il doit en faire la demande expresse auprès de Monsieur Le Maire (dans un délai de 3 mois avant la manifestation). La Commission Consultative Départementale de Sécurité (CCDS) sera alors saisie et sur avis positif de cette dernière, un arrêté municipal sera pris afin de valider cette autorisation.

Les coûts éventuels liés à cette demande exceptionnelle pourront être affectés à la charge de l'utilisateur. Pour les équipements ne pouvant pas accueillir de public, seuls les entraînements sont autorisés, sauf dérogation municipale.

Toute détérioration, dégradation ou destruction devra être immédiatement signalée par l'utilisateur à la Commune. En cas d'urgence et de mise en danger de la sécurité des biens et/ou des personnes l'utilisateur devra contacter la Mairie.

➤ **Sécurité Incendie**

Il est rappelé que l'utilisateur d'un équipement ayant signé la présente convention organise et assure la surveillance des locaux mis à sa disposition.

Par conséquent l'utilisateur, permanent ou ponctuel, aura en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie et de panique.

De ce fait :

- toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès,
- Aucun matériel tels que bancs, tables, chaises, etc., ne doit être déposé devant les portes, couloirs, et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité,
- L'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

Tout manquement à ces règles sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'utilisateur et engagera sa responsabilité, en cas de problème sur ledit équipement.

- Une personne devra fermer l'équipement avant son départ après s'être assurée du départ de tous les usagers, et de sa propreté.
- Durant ces créneaux, un représentant de l'utilisateur devra rester vigilant aux allers et venues des personnes autorisées dans l'équipement.

En cas d'incendie ou de problème risquant de mettre en danger les utilisateurs de l'équipement, les personnes en charge du service de sécurité devront alerter les secours, procéder à l'évacuation de l'ensemble des personnes présentes en les dirigeant vers le point de rassemblement, prendre toutes les dispositions nécessaires à l'évacuation des personnes en situation de handicap, mettre en œuvre les moyens de secours de l'établissement, notamment les extincteurs, si la situation le permet (feu naissant, fumées non gênantes), assurer l'accueil et le guidage des secours à leur arrivée.

3-1.2 – À la charge de la Commune

La Commune s'engage à :

- assurer le nettoyage, la maintenance, l'entretien et la signalétique relative aux équipements sportifs.
- afficher un plan d'évacuation et de secours dans chaque site.
- prendre en charge les frais liés à la fourniture des fluides (eau, électricité, gaz ou fuel ...)



- programmer les badges créneaux et/ou pass conformément aux modalités d'attribution.

3-2 – LES LOCAUX SPÉCIFIQUES

Certains utilisateurs peuvent bénéficier de locaux et/ou espaces de stockage à usage exclusif au sein de la collectivité. Dans ce cas, ils s'engagent à respecter le Règlement Intérieur et les dispositions en matière de sécurité incendie.

Les locaux et/ou espaces de stockage mutualisés doivent rester dans un bon état de propreté, accessibles à tous sans qu'aucun matériel n'entrave les voies de circulation ou la sécurité des personnes.

ARTICLE 4– ASSURANCES

4-1 – À LA CHARGE DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant la période de mise à disposition et tous les dommages pouvant résulter des activités exercées par lui dans les locaux ou avec le matériel mis à sa disposition.

Une attestation d'assurance devra être remise à la Commune avant la signature de la convention et au début de chaque saison en cas d'utilisation permanente ou dès l'accord écrit de l'octroi d'une salle communale en cas d'utilisation ponctuelle.

4-2 – À LA CHARGE DE LA COMMUNE

La Commune, en sa qualité de propriétaire des équipements, déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ

La Commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des vols et disparitions d'objets, mobiliers, argent ou chèques ou autres laissés à l'intérieur des gymnases, salles de sports, vestiaires, terrains et parkings extérieurs.

Comme le précise le « *règlement intérieur* » en annexe de la présente convention, les utilisateurs sont financièrement responsables des dégradations causées aux matériels et aux installations proprement dites, s'il s'avère que leur responsabilité est engagée. Ces risques doivent être couverts par l'assurance de l'utilisateur. Les frais de remise en état résultant de dégradations imputables à l'utilisateur pourront être facturés après établissement d'un devis ou d'une facture de réparation.

Un état des lieux pourra être réalisé lors de la première mise à disposition ainsi qu'en cas de cessation de la convention. Toute dégradation constatée non liée à l'usure normale pourra être facturée à l'utilisateur.

Les objets trouvés dans les installations sportives sont conservés pendant une durée déterminée par la Commune avant destruction ou remise à une association caritative.

ARTICLE 6 – INTERDICTIONS, SANCTIONS, RÉSILIATION ET LITIGES

6-1 – INTERDICTIONS

L'utilisateur ne pourra pas prêter ou louer, de quelque manière que ce soit, les installations mises à sa disposition. En outre, l'utilisateur s'engage à respecter le « *règlement intérieur* ».



6-2 – RÉSILIATION

En cas de manquement à la convention, faute grave, la Commune peut la résilier de manière expresse, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans versement d'indemnités.

La convention peut également être résiliée de plein droit en cas de modification de statuts contraires à l'intérêt qui est formulé dans l'objet et/ou en cas de dissolution de l'association.

En cas de résiliation à l'initiative de la commune, un préavis d'un mois sera effectué sauf en cas de force majeure. La Commune ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité de mettre à disposition les équipements en cas de force majeure : catastrophe naturelle, crise sanitaire, décision administrative ou tout autre événement indépendant de sa volonté.

6-3 - LITIGES

Toute contestation survenant à l'occasion de l'interprétation, l'exécution ou la cessation de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes, après constat de désaccord persistant.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable à compter du Celle-ci est consentie et acceptée pour une durée d'un an, reconductible tacitement à sa date anniversaire, sans pouvoir excéder trois reconductions, et prendra fin au plus tard au

ARTICLE 8 – PIÈCES ANNEXES

8-1 – Pièces à joindre à la présente convention par l'utilisateur :

- 1 – l'attestation d'assurance (à fournir tous les ans)
- 2 – le tableau récapitulatif des personnes responsables des créneaux (à fournir tous les ans)

8-2 – Pièces jointes (annexes) à la présente convention par la Commune

- 1 – règlement intérieur de l'utilisation des salles communales de la commune de Mouzeil

Badge(s) n°(s), remis le / / 20.....

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des salles communales et s'engage à le respecter.

L'utilisateur certifie avoir pris connaissance de la Convention de mise à disposition de salles communales.

Fait le :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour l'association,

Le/La président(e),

pour la Commune de Mouzeil

Le Maire ou son représentant





Mairie de Mouzeil
1 ruelle du château
44850 MOUZEIL
02 40 97 23 61

CONVENTION PONCTUELLE DE LOCATION OU DE MISE À DISPOSITION GRATUITE de salles communales

☐ Salle des CHARMILLES ☐ Bar ☐ Bar + Salle ☐ Bar + Salle + Cuisine ☐ Sono ☐ Ecran ☐ Eclairage de spectacle (sous condition utilisation par professionnel)	☐ Maison CORDEAU ☐ Salle jaune ☐ Salle rose	☐ Salle de convivialité de la plaine de Loisirs JEAN COLAS
---	---	--

La commune de Mouzeil assure la gestion de salles communales mises à disposition auprès de multiples usagers de manière payante.

Entre la commune de Mouzeil, représenté par Monsieur le Maire Stéphane Piveteau, en vertu d'une délibération du conseil municipal du 29 juin 2026,

Et Monsieur ou Madame (désigné l'organisateur) :

Représentant.e de (en cas d'association/organisme) :

Association/Entreprise - raison sociale + n° SIRET :

Date de naissance :

Domicilié(e) :

Téléphone :

Courriel :

Nom et Numéro de contrat d'assurance responsabilité civile :

Si location de la cuisine des Charmilles, coordonnées du traiteur présent le jour de la manifestation et responsable de l'entretien des cuisines (joindre copie du devis ou d'un engagement de sa part) :

ARTICLE 1 – NATURE DE LA RESERVATION

Objet de l'occupation :

Nombre de participants (attention à la capacité max autorisés de la salle) :

Ouvert au public : Oui Non (Rayer la mention inutile)

Horaires montage et démontage :

ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES

20262906-11



2-1 REGLEMENT INTERIEUR

L'organisateur s'engage à respecter le règlement intérieur d'utilisation des salles communales de la commune de Mouzeil (en pièce jointe).

2-2 ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition (copie de l'assurance à fournir lors de la réservation).

L'organisateur assume l'entière responsabilité des dommages causés par lui-même, ses préposés, invités ou participants durant l'occupation des locaux.

2-3 RESERVATION

La réservation est effective après le versement des arrhes (au plus tôt 2 ans avant la date envisagée), sous réserve du calendrier annuel. Elles correspondent à 30 % du tarif de la location (en cours au moment de la réservation). Elles resteront acquises à la Commune si l'annulation de la réservation intervient moins d'un mois avant la date prévue de la manifestation sauf cas de force majeure.

Arrhe versée : montant par chèque - CB - Virement (Rayer la mention inutile)

Le / / 20.....

2-4- CAUTION - ETAT DES LIEUX

Le solde de la location et la caution (si prévu) seront demandés lors de la remise du badge d'accès au plus tard. Ils devront être au nom de la personne ayant fait la réservation ou au nom de l'association. Cette personne sera tenue responsable en cas de dégradation. La caution pourra être retenue partiellement ou totalement.

Caution versée : montant par chèque - CB - Virement (Rayer la mention inutile)

Le / / 20.....

En cas d'état des lieux, les dates seront fixées en amont et en aval de l'utilisation conjointement avec l'agent chargé des états des lieux, obligatoirement aux heures d'ouverture de la mairie. A cette occasion, il sera procédé à la remise et à la restitution du badge.

N° Badge :

Remis le / / 20.....

pour un accès autorisé le / / 20..... à partir de h

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des salles communales et de ses conditions particulières et s'engage à les respecter.

L'organisateur certifie avoir pris connaissance de la convention ponctuelle de location de salles communales.

LE :

SIGNATURE, précédée de la mention « lu et approuvé »





Mairie de Mouzeil
1 ruelle du château
44850 MOUZEIL
02 40 97 23 61

REGLEMENT INTERIEUR d'utilisation de salles communales

Le présent règlement intérieur s'applique aux salles communales de Mouzeil :

<u>Salle des CHARMILLES</u>	<u>Maison CORDEAU</u> ○ Salle jaune ○ Salle rose	Salle de convivialité de la plaine de Loisirs JEAN COLAS
-----------------------------	--	--

Il incombe à tout preneur de respecter et faire respecter non seulement les termes exposés dans ce document mais aussi les consignes de sécurité.

Ces règles visent autant à assurer la sécurité des biens et des personnes d'une part, qu'à définir les conditions d'utilisation des salles pour garantir leur pérennité d'autre part.

Il est à noter que les locations pour les particuliers sont exclusivement réalisées pour motif d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas faire l'objet d'entrées payantes. Dans ce cadre, la **personne** effectuant la réservation devra être **majeure** et obligatoirement présente lors de la manifestation.

Il est formellement interdit au bénéficiaire de l'autorisation de céder ou de sous-louer à quiconque tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

La Commune se réserve le droit de refuser la location pour toute manifestation ou rassemblement susceptibles de troubler l'ordre public.

La Commune se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, de centre de loisirs, de réunions publiques de manifestations municipales, d'événements prévus relevant de l'extrême urgence au moment de la réservation.

La Commune ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité de mettre à disposition les équipements en cas de force majeure : catastrophe naturelle, crise sanitaire, décision administrative ou tout autre événement indépendant de sa volonté.



CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 : Une demande de réservation doit être établie en mairie, précisant :

- La date de la manifestation et son objet ;
- Les coordonnées de la personne responsable (date de naissance, adresse, n° de téléphone), pour les associations / Entreprise (raison sociale+ n° SIRET)
- Une attestation d'assurance de la personne responsable ou de l'association, couvrant les dommages éventuels sera exigée au moment du règlement. A défaut, la demande de réservation sera automatiquement rejetée, sans aucune réclamation possible.
- Le nombre de participants ;
- Éventuellement les coordonnées du traiteur.

Article 2 : La réservation est effective après le versement des arrhes au plus tôt 2 ans avant la date envisagée, sous réserve du calendrier annuel. Elles correspondent à 30 % du tarif de la location (en cours au moment de la réservation – tarifs dans les conditions particulières). Elles resteront acquises à la Commune si l'annulation de la réservation intervient moins d'un mois avant la date prévue de la manifestation ;

Sauf cas de force majeure :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir un acte de décès et pièce faisant apparaître le lien de parenté),
- Hospitalisation (fournir un certificat médical),
- Tout autre cas de force majeure

Article 3 : Priorité sera donnée aux manifestations organisées par les associations mouzeillaises prévues dans le cadre des conventions annuelles.

Article 4 : Une visite de la salle envisagée peut avoir lieu aux heures d'ouverture de la mairie – uniquement - en présence d'un agent de la commune.

I – L'utilisation des salles

Article 5 : La journée de location des salles s'entend de 7 heures à 2 heures le lendemain matin. A cette heure, la manifestation doit cesser. Toute diffusion de musique doit cesser. Seules les opérations de rangement et de nettoyage sont autorisées jusqu'à 4 heures le même jour.

Article 6 : Conformément aux règles générales, la sécurité et la tranquillité publique doivent être assurées avant, pendant et après la manifestation :

- Interdiction du tapage nocturne
- Interdiction de dormir dans les salles



- Les feux d'artifice et les lâchers de lanternes sont interdits.

L'utilisateur qui est entièrement responsable de l'activité organisée, des participants et de leur comportement, s'engage à ce que rien ne puisse troubler l'ordre public. Les mineurs participant à une manifestation demeurent sous la responsabilité exclusive des organisateurs ou de leurs représentants légaux.

Pendant toute la durée de la mise à disposition, l'utilisateur est responsable des nuisances sonores et autres troubles de voisinage éventuels induits par son activité dans la salle. A ce titre, il est tenu d'assurer le contrôle des incidences aux alentours de la salle (véhicules, regroupements bruyants, ...) et de procéder notamment, en tant que de besoin, à la modération du volume sonore. En cas de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

Article 7 : Outre l'interdiction de fumer et de vapoter, est pros crit à l'intérieur des salles l'utilisation de tout produit ou substance qui pourrait dégrader les locaux (confettis, autocollants, bougies...). Aucune décoration murale ne peut être apposée sans un accord préalable lors de l'état des lieux initial.

Aucune préparation culinaire n'est autorisée dans les salles communales. L'utilisation de barbecues, braseros, planchas ou appareils de cuisson est interdite à l'intérieur des bâtiments. Pour celles réalisées à l'extérieur de la salle, elles pourront être réalisées sous réserve d'autorisation par la Mairie. Interdiction d'utiliser des bouteilles de gaz ou tout autre produit inflammable.

Article 8 : Tout matériel déposé par les utilisateurs dans les salles reste sous leur responsabilité en cas de vols, dégradations. Les objets trouvés sont conservés pendant une durée déterminée par la Commune avant destruction ou remise à une association caritative.

Article 9 : Un état des lieux est établi à l'entrée, lors de la remise d'un badge, avec un agent communal. Ces visites ont uniquement lieu aux heures d'ouverture habituelle de la mairie. La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice. Tout dysfonctionnement de la sonorisation, de l'éclairage et des systèmes de chauffage et de rafraîchissement devra être signalé.

Un état des lieux sortant est réalisé par un agent communal le jour ouvré suivant avec ou sans le locataire. En cas d'absence du locataire lors de l'état des lieux de sortie, celui-ci accepte que les constatations effectuées par l'agent communal fassent foi jusqu'à preuve contraire.

Article 10 : Pour les associations qui utilisent régulièrement et fréquemment les salles communales, un ou plusieurs badges d'accès peut(vent) être remis à la première occupation, sous réserve de l'identification du détenteur, de la remise du ou des badges donnés en fin de saison et d'une attestation annuelle d'assurance responsabilité civile. En cas de perte, de non-restitution ou dégradation d'un badge, la somme de 50€ sera facturée.

Article 11 : La mise en place des tables et chaises, est à la charge des locataires. Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

Ne sera pas autorisé l'échange de matériel entre les salles communales, ni leur sortie à l'extérieur. Les tables et chaises devront être nettoyées et rangées à la fin de la manifestation tel qu'indiqué sur les instructions de rangement présentes dans les salles.

Article 12 : Un nettoyage de la salle doit être effectué avant la sortie (déchets mis en sacs poubelles fermés et déposés dans les conteneurs mis à disposition dans le respect du tri-sélectif, chasses d'eau tirées, sol lavé ou balayé, sans oublier de ramasser les déchets aux abords des salles.



Article 13 : La présence d'animaux est formellement interdite à l'intérieur des salles sauf les chiens d'assistances.

II – Le paiement

Article 14 : Le solde de la location et le(s) chèque(s) de caution (si prévu) seront demandés lors de la remise du badge d'accès au plus tard. Ils devront être au nom de la personne ayant fait la réservation ou au nom de l'association. Cette personne sera tenue responsable en cas de dégradation. La caution pourra être retenue partiellement ou totalement. Lorsque le montant des dégradations constatées excède celui de la caution, la commune se réserve le droit de réclamer au locataire le remboursement intégral des frais engagés.

Article 15 : Un forfait nettoyage de 100 euros est proposé à l'Espace des Charmilles. Le rangement du mobilier nettoyé et l'enlèvement des décorations restent à la charge du locataire.

L'entretien complémentaire des salles est assuré par le personnel communal. S'il est fait état de défaut de nettoyage et/ou de problèmes constatés sur le matériel et le mobilier, le temps de travail supplémentaire sera facturé au locataire. (Cf. conditions particulières des salles)

Un état de propreté attendu des salles à l'issue de la location sera fourni avec le règlement intérieur. S'il y a des pénalisations, ils seront déduits de la caution.

Article 16 : Les tarifs des salles sont reportés dans les conditions particulières de location de chacune des salles.

Article 17 : L'utilisation deux jours de suite d'une même salle communale entraîne une réduction de 30 % des tarifs initiaux (réservation la moins chère) sur le deuxième jour.

III - Sécurité

Article 18 : L'effectif autorisé maximal à l'intérieur de la salle devra être strictement respectés :

- Salle Espace des Charmilles, limité à 375 personnes.
- Salle de Convivialité de la plaine de Loisirs Jean Colas limité à 60 personnes.
- Maison Cordeau salle jaune limité à 43 personnes.
- Maison Cordeau salle rose limité à 48 personnes

Article 19 : En cas d'incident ou anomalie de fonctionnement, un agent communal peut être contacté au numéro suivant : 02.40.97.23.61 (aux horaires d'ouverture de la mairie).

Article 20 : Lors de la manifestation vous devrez vous assurer que les issues de secours sont dégagées et que la capacité de la salle est respectée. Les voies d'accès menant au bâtiment devront être libres de tout véhicule pour permettre l'accès des services de secours. Aucun stationnement n'est autorisé devant les portes d'accès au bâtiment.

L'organisateur est tenu d'assurer la sécurité des participants et du public à chaque manifestation et pour toute la durée de celle-ci.



Les utilisateurs sont invités à prendre connaissance de l'emplacement du défibrillateur automatisé externe (DAE) et des consignes de sécurité affichées dans les équipements.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit prendre les mesures nécessaires pour éviter la panique, ouvrir les portes de secours, assurer la sécurité des personnes, alerter les pompiers (18).

Article 21 : A la fin de la manifestation, la personne responsable devra s'assurer que l'ensemble des portes et fenêtres de la salle occupée est verrouillé, les lumières éteintes et les robinets fermés.

Article 22 : Les parkings sont utilisés librement sans service de gardiennage. Par conséquent, la commune se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, de vols ou dégradations de véhicules qui pourraient s'y produire.

Article 23 : Aux abords des parkings des salles, vous veillerez à adapter votre vitesse de façon à respecter la sécurité de tous.

Article 24 : L'ouverture d'un débit de boissons alcoolisées temporaire est soumise à une autorisation du maire (uniquement en cas de vente au public).

Il appartient à l'utilisateur et organisateur de soirées ouvertes au public de se conformer à la réglementation en vigueur concernant non seulement le droit SACEM en cas de diffusion de musique, mais aussi en obtenant les autorisations nécessaires auprès des services concernés pour les événements rentrant dans ce cadre, comme les services de police ou les sapeurs-pompiers. Les frais éventuels résultant de ces formalités sont à la charge de l'organisateur.

Article 25 : Le présent règlement est applicable à compter du 29/06/2026.



CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION OU DE MISE A DISPOSITION

DE L'ESPACE DES CHARMILLES

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de cette salle est de 375 personnes.

Article 2 : Le mobilier disponible se compose de chaises, tables rondes (8/10 personnes) et tables rectangulaires (4/6 personnes). La quantité à disposition est indiquée dans la zone de stockage.

Article 3 : La cuisine de l'espace des Charmilles est mise à la disposition du locataire, si un professionnel inscrit au registre du commerce (traiteur ou cuisinier) intervient au cours de la manifestation (préparation et service des repas) et après validation par le service technique de la connaissance du matériel en place (notamment four). Ses coordonnées doivent être transmises en mairie, avant la date de la manifestation.

Article 4 : Pour la préparation de la salle la veille d'une manifestation, celle-ci peut être réservée fermement pour un coût de 100 € facturé au locataire. Il pourra ainsi en disposer la veille de la manifestation à partir de 14h. Ce tarif est forfaitaire et ferme. Aucune réduction ne peut s'y appliquer.

Article 5 : Le chauffage et l'accès à la salle étant programmés, il est important, lors de la réservation, de préciser les besoins et souhaits des locataires.

Article 6 : Si une substance est renversée sur le parquet de la salle, il convient d'utiliser uniquement une serpillière humide à l'endroit de l'incident.

Article 7 : Pour les associations qui organisent des manifestations en lien avec le domaine culturel, le tarif de location pourra être négocié en fonction notamment du budget présenté au cas par cas.

Article 8 : Le matériel de sono et l'écran peuvent être mis à disposition sur demande à la réservation ; une caution de 300€ sera demandée.

Article 9 : La régie lumière peut être mise à disposition à des professionnels sur demande à la réservation ; une caution de 300€ sera demandée.

Article 11 : Les tarifs de location sont les suivants :

	bar	bar - salle	bar - salle - cuisine
Association mouzeillaise	0,00 €	3 utilisations gratuites par an	
		Puis 170€	Puis 200 €
Particulier de la commune	100,00 €	395,00 €	555,00 €
Entreprises, Association et particulier hors commune	150,00 €	550,00 €	750,00 €
Cérémonie laïque sépulture	40,00 €	Gratuit (salle)	/
circonstances non festives (verre de l'amitié après une sépulture).	40,00 €	/	/
caution	500	500 *	1000 *

(*) Caution de 300€ en cas d'utilisation de la sono et /ou de l'écran et de la régie lumière

**ETAT DE PROPRETE ATTENDU DE L'ESPACE DES CHARMILLES
A L'ISSUE DE LA LOCATION**

20262906-11



Locataire :

Date de la location

Localisation	Points de vigilance	Etat attendu	Pénalisation
Bar	sol carrelé	lavé	20 €
	meuble de bar	nettoyé	
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
	poubelles	vidées	
Salle	sol parqueté	balayé	40 €
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
Sanitaires	sol carrelé	lavé	20 €
	poubelles	papers mis dans les poubelles	
	Chasses d'eau	tirées	
Cuisine (traiteur)	sol carrelé	lavé	40 €
	plans de travail	nettoyé	
	évacuations (siphons)	vidées et nettoyées	
	lave-vaisselle	vidé et rincé	
	poubelles	vidées dans local contigu	
Extérieur	Entrée et autour de la salle	Papiers, déchets mis dans les poubelles	5 €
Général	éclairage	éteint	10 €
	porte	verrouillées	
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	

20262906-11



CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION OU DE MISE A DISPOSITION

DE LA MAISON CORDEAU

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de chacune des salles est limité, conformément à la réglementation des établissements recevant du public de 5^{ème} catégorie, type L (salles de réunion sans spectacle) :

- Salle rose : 48 personnes
- Salle jaune : 43 personnes

Article 2 : Le mobilier disponible est affecté à chacune des salles et doit être manipulé avec précaution. La disposition du mobilier dans une salle peut être modifiée et doit être remis dans sa configuration initiale. Un ménage après utilisation doit être assuré par chaque utilisateur (nettoyage des tables, balayage du sol...). L'entretien complémentaire des salles est assuré par le personnel communal.

Article 3 : La maison Cordeau est réservée à l'usage des associations mouzeillaises ou intercommunales, ainsi que pour toutes manifestations organisées par la Commune. Exceptionnellement, **elle pourra être mise à la disposition d'entreprises moyennant un tarif de 20€ la demi-journée**. Ces utilisateurs pourront y tenir leurs réunions, rencontres et toutes autres manifestations en lien direct avec leurs activités.

Article 4 : Sont exclues toutes les manifestations sans lien direct avec l'objet d'une association autorisée à occuper la maison Cordeau et l'organisation de rencontres pouvant dégrader les lieux (préparation culinaire sur place)



ETAT DE PROPRETE ATTENDU **MAISON CORDEAU**
A L'ISSUE DE LA LOCATION

Locataire :

Date de la location :

Localisation	Points de vigilance	Etat attendu	Pénalisation
Salle	sol carrelé	balayé, lavé si besoin	40 €
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
	poubelles	vidées	
Sanitaires	sol carrelé	balayé, lavé si besoin	20 €
	poubelles	papiers mis dans les poubelles	
	Chasses d'eau	tirées	
Extérieur	Entrée et autour de la salle	papiers mis dans les poubelles	5 €
Général	éclairage	éteint	10 €
	porte	verrouillées	



CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION OU DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE DE CONVIVIALITE DE LA PLAINE DE LOISIRS JEAN COLAS

Article 1 : L'effectif autorisé à l'intérieur de la salle est de 60 personnes.

Article 2 : La salle est à l'usage des associations mouzeillaises ou intercommunales, ainsi que pour toutes manifestations organisées par la Commune **Elle pourra être mise à la disposition des particuliers de la commune moyennant un tarif de 100 €.** (Une caution de 500 € sera demandée au moment de la remise du badge d'accès. En cas de dégradation, celle-ci pourra être retenue partiellement ou totalement.)

Article 3 : La mise à disposition de la salle est prioritairement validée pour les associations de Foot Loisirs et le FCMTL en lien avec la pratique du football définis dans le planning annuel remis en début de saison. Toute autre date, hors planning, devra faire l'objet d'une demande de réservation auprès de la mairie.

Article 4 : Le bar doit être accessible à tous.

Article 5 : L'utilisateur désirant vendre des boissons devra être munie des autorisations nécessaires. Il doit respecter la réglementation relative aux débits temporaires de boissons ; aucune vente d'alcool n'est autorisée sans autorisation préalable



ETAT DE PROPRETE ATTENDU **SALLE DE CONVIVIALITE PLAINE DE LOISIRS JEAN COLAS**
A L'ISSUE DE LA LOCATION

Locataire :

Date de la location :

Localisation	Points de vigilance	Etat attendu	Pénalisation
Salle	sol carrelé	balayé, lavé si besoin	40 €
	meuble de bar	nettoyé	
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	
	poubelles	vidées	
Sanitaires	sol carrelé	balayé, lavé si besoin	20 €
	poubelles	papiers mis dans les poubelles	
	Chasses d'eau	tirées	
Extérieur	entrées	papiers mis dans les poubelles	5 €
Général	éclairage	éteint	10 €
	porte	verrouillées	
	mobilier (tables et chaises)	nettoyé	





Mairie de Mouzeil
1 ruelle du château
44850 MOUZEIL
02 40 97 23 61

CONVENTION

Mise à disposition des équipements sportifs communaux

☐ Salle LOUIS MICHAUD	☐ Stade / Vestiaires	☐ Equipements Plaine de loisirs JEAN COLAS
--	---	---

Entre la Commune de Mouzeil désignée ci-après par « la Commune » et représentée par Monsieur Stéphane Piveteau, Maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du 29 juin 2026,
Et :

Association ☐

Organisme public ☐

Scolaire ☐

Organisme privé ☐

Autre ☐

Précisez :

Dénomination :, désigné(e) ci-après par « l'utilisateur ».

Représenté(e) par son Président ou Directeur :

Date de naissance :

Domicilié(e) :

Téléphone :

Courriel :

(Nom de l'activité) : **activités liées au fonctionnement de l'association**

Raison sociale + n° SIRET

Nombre de Badge remis :

N° du/des Badge(s) :

OBJET :

La Commune, propriétaire d'installations sportives, met à disposition, sous conditions, ses équipements municipaux dans le cadre de sa politique sportive et/ou de son soutien aux acteurs locaux, gratuitement. La présente convention définit les modalités d'utilisation avec le règlement intérieur d'utilisation des équipements sportifs communaux ci-joint.

20262906-11



ARTICLE 1 – NATURE DES ACTIVITÉS ORGANISÉES PAR L'UTILISATEUR

Les activités se pratiquent sous la responsabilité pleine et entière des utilisateurs ; elles doivent revêtir un caractère d'intérêt général et être compatibles avec la destination des locaux mis à disposition.

La sécurité liée à l'encadrement des activités est sous la responsabilité de l'utilisateur qui devra veiller à la compétence de ses entraîneurs ou encadrants. L'utilisateur est responsable de l'encadrement des mineurs et du respect des obligations légales applicables à leur accueil et à leur surveillance.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

2-1 UTILISATION PERMANENTE

2-1.1 Généralités

Chaque utilisateur formulera sa demande de créneaux tous les ans, selon les modalités établies par la Commune.

La Commune établira par saison sportive un planning pour chaque installation municipale, en relation avec tous les partenaires. Il précisera les périodes, les jours et les heures d'utilisation de l'équipement concerné.

L'utilisateur s'engage à respecter impérativement les jours et heures qui lui seront attribués. Toute demande de modification devra être obligatoirement formulée par écrit auprès de la Commune. En cas de non-utilisation d'un créneau horaire programmé, la Commune devra en être informée.

La Commune se réserve le droit de suspendre l'autorisation d'occupation en cas de demande d'utilisation exceptionnelle (élections, plan d'urgence, travaux...). Les utilisateurs habituels seront prévenus pour chaque date ou période. Aucune indemnité ne pourra être réclamée par l'utilisateur en cas de suspension temporaire décidée pour motif d'intérêt général.

2-1.2 Période de validité de l'utilisation permanente

Les installations municipales sont mises à disposition pour la pratique des activités pour une saison sportive du 1^{er} septembre au 31 août suivant.

2-2 UTILISATION PONCTUELLE

Un utilisateur souhaitant organiser une manifestation ou réservation exceptionnelle (tournois, championnats, galas, compétitions, stages etc.) devra faire l'objet d'une demande écrite, accompagnée de l'ensemble des prestations sollicitées à la Commune (ex : autorisation d'installer une buvette, mise à disposition de matériel...)

La Commune, après instruction, du dossier confirmera ou infirmera son accord par écrit.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION



3-1 – ÉQUIPEMENT

3-1.1 – A la charge de l'utilisateur

L'utilisateur devra respecter :

- Les conditions générales du « *règlement intérieur* » en annexe de la présente convention lorsqu'il utilise un équipement municipal ;
- Les modalités d'attribution et de gestion des badges ;
- Les exigences formulées par la Commune conformément aux règles de sécurité et hygiène (cf sécurité incendie ci-dessous) des établissements recevant du public (ERP) ;
- Les règles concernant l'ordre public, l'hygiène, la sécurité et les bonnes mœurs ;
- Scrupuleusement la capacité d'accueil maximale (publique et sportive) de chaque équipement sportif

Si à l'occasion d'une manifestation, l'utilisateur souhaite augmenter la capacité d'accueil définie pour l'équipement, il doit en faire la demande expresse auprès de Monsieur Le Maire (dans un délai de 3 mois avant la manifestation). La Commission Consultative Départementale de Sécurité (CCDS) sera alors saisie et sur avis positif de cette dernière, un arrêté municipal sera pris afin de valider cette autorisation.

Les coûts éventuels liés à cette demande exceptionnelle pourront être affectés à la charge de l'utilisateur. Pour les équipements ne pouvant pas accueillir de public, seuls les entraînements sont autorisés, sauf dérogation municipale.

Toute détérioration, dégradation ou destruction devra être immédiatement signalée par l'utilisateur à la Commune. En cas d'urgence et de mise en danger de la sécurité des biens et/ou des personnes l'utilisateur devra contacter la Mairie.

➤ Sécurité Incendie

Il est rappelé que l'utilisateur d'un équipement ayant signé la présente convention organise et assure la surveillance des locaux mis à sa disposition.

Par conséquent l'utilisateur, permanent ou ponctuel, aura en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie et de panique.

De ce fait :

- toutes les issues de secours doivent rester impérativement libres d'accès,
- aucun matériel tels que tapis, bancs, tables, chaises, etc., ne doit être déposé devant les portes, couloirs, et autres issues de secours, empêchant une évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité,
- l'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation.

Tout manquement à ces règles sera reconnu comme « faute grave » de la part de l'utilisateur et engagera sa responsabilité, en cas de problème sur ledit équipement.

- Durant ces créneaux, un représentant de l'utilisateur devra rester vigilant aux allers et venues des personnes autorisées dans l'équipement.



- En cas d'incendie ou de problème risquant de mettre en danger les utilisateurs de l'équipement, les personnes en charge du service de sécurité devront alerter les secours, procéder à l'évacuation de l'ensemble des personnes présentes en les dirigeant vers le point de rassemblement, prendre toutes les dispositions nécessaires à l'évacuation des personnes en situation de handicap, mettre en œuvre les moyens de secours de l'établissement, notamment les extincteurs, si la situation le permet (feu naissant, fumées non gênantes), assurer l'accueil et le guidage des secours à leur arrivée, informer la Mairie.

3-1.2 – À la charge de la Commune

La Commune s'engage à :

- assurer le nettoyage, la maintenance, l'entretien et la signalétique relative aux équipements sportifs.
- afficher un plan d'évacuation et de secours dans chaque site.
- effectuer les réparations sur l'équipement sportif
- prendre en charge les frais liés à la fourniture des fluides (eau, électricité, gaz ou fuel ...)
- programmer les badges créneaux et/ou pass conformément aux modalités d'attribution.

3-2 – MATÉRIEL

3-2.1 – À la charge de l'utilisateur

La Commune met à disposition de l'utilisateur l'ensemble du matériel sportif affecté à chaque équipement. L'utilisateur est tenu de respecter les consignes relatives à l'utilisation de ce matériel et de le ranger après chaque séance.

L'utilisateur n'est pas autorisé à enlever et modifier le matériel sportif au sein dudit équipement.

Tout aménagement devra être soumis par écrit, au préalable, à la Commune.

3-2.2 – A la charge de la Commune

La Commune s'engage à maintenir ce matériel en bon état, en assurant une sécurité optimale aux utilisateurs

3-3 – LES LOCAUX SPÉCIFIQUES

Certains utilisateurs peuvent bénéficier de locaux et/ou espaces de stockage à usage exclusif au sein des équipements sportifs de la collectivité. Dans ce cas, ils s'engagent à respecter le Règlement Intérieur et les dispositions en matière de sécurité incendie.

Les locaux et/ou espaces de stockage mutualisés doivent rester dans un bon état de propreté, accessibles à tous sans qu'aucun matériel n'entrave les voies de circulation ou la sécurité des personnes.

ARTICLE 4– ASSURANCES

4-1 – À LA CHARGE DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur devra être titulaire d'une police d'assurance « responsabilité civile » couvrant la période de mise à disposition et tous les dommages causés aux personnes, aux biens et aux installations sportives.



Une attestation d'assurance devra être remise à la Commune avant la signature de la convention et au début de chaque saison sportive en cas d'utilisation permanente ou dès l'accord écrit de l'octroi de l'équipement sportif municipal en cas d'utilisation ponctuelle.

4-2 – À LA CHARGE DE LA COMMUNE

La Commune, en sa qualité de propriétaire des équipements, déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ

La Commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des vols et disparitions d'objets, mobiliers, argent ou chèques ou autres laissés à l'intérieur des salles de sports, vestiaires, terrains et parkings extérieurs.

Comme le précise le « *règlement intérieur* » en annexe de la présente convention, les utilisateurs sont financièrement responsables des dégradations causées aux matériels et aux installations proprement dites, s'il s'avère que leur responsabilité est engagée. Ces risques doivent être couverts par l'assurance de l'utilisateur. Les frais de remise en état résultant de dégradations imputables à l'utilisateur pourront être facturés après établissement d'un devis ou d'une facture de réparation.

Un état des lieux pourra être réalisé lors de la première mise à disposition ainsi qu'en cas de cessation de la convention. Toute dégradation constatée non liée à l'usure normale pourra être facturée à l'utilisateur.

Les objets trouvés dans les installations sportives sont conservés pendant une durée déterminée par la Commune avant destruction ou remise à une association caritative.

ARTICLE 6 – INTERDICTIONS, SANCTIONS, RÉSILIATION ET LITIGES

6-1 – INTERDICTIONS

L'utilisateur ne pourra pas prêter ou louer, de quelque manière que ce soit, les installations mises à sa disposition. En outre, l'utilisateur s'engage à respecter le « *règlement intérieur* ».

6-2 – RÉSILIATION

En cas de manquement à la convention, faute grave, la Commune peut la résilier de manière expresse, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, sans versement d'indemnités.

La convention peut également être résiliée de plein droit en cas de modification de statuts contraires à l'intérêt qui est formulé dans l'objet et/ou en cas de dissolution de l'association.

En cas de résiliation à l'initiative de la commune, un préavis d'un mois sera effectué sauf en cas de force majeure. La Commune ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité de mettre à disposition les équipements en cas de force majeure : catastrophe naturelle, crise sanitaire, décision administrative ou tout autre événement indépendant de sa volonté.

6-3 - LITIGES



Toute contestation survenant à l'occasion de l'interprétation, l'exécution ou la cessation de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes, après constat de désaccord persistant.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable à compter du Celle-ci est consentie et acceptée pour une durée d'un an, reconductible tacitement à sa date anniversaire, sans pouvoir excéder trois reconductions, et prendra fin au plus tard au

ARTICLE 8 – PIÈCES ANNEXES

8-1 – Pièces à joindre à la présente convention par l'utilisateur :

- 1 – l'attestation d'assurance (à fournir tous les ans)
- 2 – le tableau récapitulatif des personnes responsables des créneaux (à fournir tous les ans)

8-2 – Pièces jointes (annexes) à la présente convention par la Commune

- 1 – règlement intérieur des équipements sportifs de la commune de Mouzeil

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des équipements sportifs de la commune et s'engage à le respecter.

L'utilisateur certifie avoir pris connaissance de la Convention de mise à disposition des équipements sportifs communaux.

Fait le :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Pour l'association,
Le/La président(e),

pour la Commune de Mouzeil
Le Maire ou son représentant





Mairie de Mouzeil
1 ruelle du château
44850 MOUZEIL
02 40 97 23 61

REGLEMENT INTERIEUR **d'utilisation des équipements sportifs communaux**

Le présent règlement intérieur s'applique aux équipements sportifs communaux de Mouzeil ; adopté en séances du conseil municipal du 29 juin 2026.

Salle LOUIS MICHAUD	Equipements Sportifs de la plaine de Loisirs JEAN COLAS
---------------------	--

I – OBJET DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

Ce règlement a pour but de définir les règles d'utilisation des installations sportives, les droits et devoirs des utilisateurs ainsi que les responsabilités encourues en cas de manquement à certaines obligations.

II – GESTION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Article 2 :

Le fonctionnement des installations sportives est placé sous le contrôle de la Commune.

III – LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS SPORTIVES

Préambule :

- L'accès aux installations sportives est interdit au grand public en dehors des manifestations sportives, sauf pour les installations en libre accès.
- L'accès aux installations sportives est autorisé aux différents utilisateurs aux jours et heures prévus au planning, avec la présence obligatoire d'un responsable (dirigeant, éducateur, enseignant, ...).
- Seule la circulation pédestre est autorisée.

Article 3 :

Les installations sportives sont mises à disposition des différents publics amenés à en avoir l'utilité (principalement les sportifs regroupés en clubs et associations sportives, les scolaires, les centres de loisirs, les structures privées ou organismes autres...) dans un but d'utilité publique visant à développer les activités physiques et sportives.

D'autres types de groupements ou personnes morales présentant un titre de reconnaissance officielle (déclaration en préfecture pour les associations par exemple), pour lesquels l'autorisation aurait été accordée, pourront également utiliser les installations sportives.



Article 4 :

La Commune de Mouzeil est seule juge de l'opportunité et des modalités du prêt des installations sportives.

Article 5 :

Toute infraction au présent règlement pourra donner lieu à une exclusion immédiate des contrevenants, qui pourront se voir refuser l'accès aux installations sportives, temporairement ou définitivement.

Article 6 :

L'autorisation délivrée ne pourra servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elle aura été accordée.

Article 7 :

Les demandes de réservation devront faire apparaître la nature et le but de celles-ci, mais également les jours souhaités, les créneaux horaires souhaités, l'installation sportive souhaitée et l'estimatif de l'effectif (participants et/ou publics).

Article 8 :

Chaque utilisateur est tenu de fournir en début de saison sportive (début septembre) un calendrier du championnat prévu. Tout projet de changement du programme établi doit être soumis à la Commune, au minimum un mois avant (sauf en cas de force majeure).

Article 9 :

Durant le temps scolaire, les installations sportives sont utilisées suivant le planning établi avec la Commune.

Pendant les congés scolaires, un second planning d'occupation des installations sportives est mis en place, qui tient compte des demandes prioritaires de la Commune.

Article 10 :

La Collectivité se réserve le droit de fermer les installations sportives, pour en assurer la maintenance et les travaux nécessaires.

Les installations sportives sont mises à disposition du dimanche au vendredi de 8h à 23h et le samedi de 8h à 24h, excepté durant les créneaux réservés à l'entretien courant desdites installations.

Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés, après accord de la commune et soumis à une dérogation, avec autorisation du Maire ou de son représentant.

IV – LES CONDITIONS D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Préambule :

L'utilisation des installations sportives ne pourra obligatoirement se faire qu'en présence d'un adulte responsable dûment identifié, à savoir :

- Un dirigeant (club, association sportive),
- Un représentant du club dûment autorisé,
- Un éducateur sportif (club, association sportive),
- Un enseignant (collège, école, ...),
- Tout autre adulte, membre d'un groupement utilisateur autorisé à pratiquer dans l'installation sportive concernée.

Les horaires réservés aux différents utilisateurs sont déterminés par la commune et inscrits au planning d'utilisation de l'installation sportive.

Seuls les créneaux horaires inscrits sur le planning d'utilisation pourront donner lieu à l'utilisation de l'installation sportive.

Article 11 :

L'utilisateur ou groupe d'utilisateurs est tenu de remettre à la Commune la liste des dirigeants appelés à encadrer les séances



d'entraînement prévues au planning annuel ou personnes responsables de l'organisation de diverses manifestations.

Article 12 :

L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'aux pratiquants, aux encadrants et aux personnes de l'organisation.

Les chaussures utilisées doivent être obligatoirement propres.

Toutes personnes pénétrant sur les sols sportifs et les espaces d'activités ont l'obligation de porter des chaussures spécifiques et adaptées à l'équipement.

Article 13 :

Des interdictions exceptionnelles d'utiliser les installations sportives peuvent être décidées par la commune, notamment en raison des intempéries pour ce qui concerne les terrains, ou plus généralement pour des travaux importants d'entretien, ou encore pour des raisons de sécurité.

Article 14 :

Après chaque séance d'entraînement, les installations sportives devront être remises en l'état où elles étaient avant utilisation ; et ce, par les soins des utilisateurs.

Ceux-ci seront tenus de faire un nettoyage sommaire, quand cela s'imposera (papiers, déchets alimentaires...).

Ainsi, les vestiaires, douches et WC doivent être laissés propres et en ordre. Pour cela, les utilisateurs veilleront à :

- Respecter les locaux et/ou équipements mis à leur disposition (peinture, carrelage, sol...),
- Ne pas laisser de vêtements ou d'équipements dans les vestiaires,
- Manipuler les douches avec précaution,
- N'utiliser que les vestiaires qui leur sont attribués.

Article 15 :

A l'issue de chaque créneau des différents utilisateurs, le matériel doit être rapporté au local réservé à cet effet sous la responsabilité des éducateurs sportifs, entraîneurs, ou enseignants

Article 16 :

L'utilisateur veille à limiter la consommation d'eau et d'énergie.

À la fin de chaque utilisation, le responsable doit s'assurer que :

- Les fenêtres sont closes,
- Toutes les lumières sont éteintes,
- Les robinets sont fermés,
- Les portes sont fermées,
- Le matériel est bien rangé,
- Le cas échéant, le badge est passé et l'alarme activée.

Article 17 :

Seule la pratique des sports adaptés aux installations sportives est autorisée.

Article 18 :

Pour les associations qui utilisent régulièrement et fréquemment les salles communales, un ou plusieurs badges d'accès, de clés de vestiaires, peut(vent) être remis à la première occupation, sous réserve de l'identification du détenteur, de la remise du ou des badges donnés en fin de saison et d'une attestation annuelle d'assurance responsabilité civile.

En cas de perte, de non-restitution ou dégradation d'un badge, la somme de 50€ sera facturée.

En cas de perte, de non-restitution ou dégradation d'une clé, la somme de 100€ sera facturée (prix d'une clé).

L'heure limite des entraînements dans les installations sportives est fixée en accord et validée par la Commune. Celle-ci ne pourra être remise en cause par les utilisateurs, sauf cas particulier en concertation avec la Commune. Pour un bon fonctionnement des installations sportives, le respect scrupuleux des horaires inscrits au planning de présence imparti à chaque utilisateur est exigé.



Article 19 :

La Commune décline toute responsabilité, en cas de vol commis dans les locaux.

Les utilisateurs constatant à leur arrivée, des dégradations ou désordres qui ne sont pas de leurs faits, devront signaler le plus tôt possible cette situation à la Commune.

V – INTERDICTIONS

Article 20 :

Il est formellement interdit :

- De manger sur les aires d'évolutions sportives,
- De pénétrer et de stationner dans l'enceinte des installations sportives avec des voitures, ainsi qu'avec des bicyclettes et/ou tout autre engin motorisé,
- De fumer dans les salles, vestiaires, sanitaires des installations sportives,
- D'utiliser les cigarettes électroniques dans les installations sportives,
- De laisser son chewing-gum sur le sol ou tout autre endroit autre qu'une poubelle,
- De malmenier le matériel dans les salles,
- D'autoriser, en dehors d'activités où ils participeront eux-mêmes, d'autres associations à utiliser les installations et matériels mis à leur disposition, sans avis favorable de la Commune.
- De coller des papillons ou des tracts sur les murs des installations sportives (intérieurs et extérieurs), sans autorisation préalable de la Commune.
- De pénétrer dans les installations sportives en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse (sauf les chiens d'assistances)
- De troubler d'une manière ou d'une autre l'ordre public, et notamment, d'enjamber les balustrades et clôtures, de cracher, de lancer des projectiles, d'utiliser des bouteilles en verre,
- De modifier en quoi que ce soit le dispositif de sécurité,
- De manipuler les tableaux électriques,
- D'effectuer tous travaux, réparations, modifications, sans l'accord préalable de la Commune.

Article 21 :

En cas de manquement aux règles établies, l'utilisateur sera soumis aux sanctions suivantes :

- Pénalités pour les locaux non nettoyés ou pour dépassement d'horaires octroyés,
- Pénalités pour pertes ou dégradations de matériel en fonction du coût de remplacement.

VI – ORGANISATION DE MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

Article 22 :

Toute demande d'utilisation d'une installation sportive pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle, doit être adressée à la Commune, au moins 2 mois à l'avance et doit indiquer :

- La nature de la manifestation,
- La date, les horaires, le lieu,
- Le public attendu (nombre de participants, de spectateurs...),



- Le matériel, les locaux (vestiaires, ...) utilisés.

Article 23 :

L'organisation de la manifestation devra préalablement solliciter auprès des organismes et administrations habilités, toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (manifestation sportive de masse, SACEM, assurance, préfecture, ouverture temporaire d'un débit de boisson, ...).

Un accord définitif ne sera donné par la Collectivité qu'après avoir eu l'assurance par l'utilisateur qu'il a obtenu les diverses autorisations.

VII – HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET SECOURS

Article 24 :

L'organisateur d'une manifestation sportive devra obligatoirement prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer le service d'ordre nécessaire afin d'éviter toute violence, vols, perturbations et dégradations qui pourraient nuire au bon déroulement de la manifestation.

Article 25 :

L'organisateur est tenu d'assurer la sécurité des participants et du public à chaque manifestation et pour toute la durée de celle-ci. Les utilisateurs sont invités à prendre connaissance de l'emplacement du défibrillateur automatisé externe (DAE) et des consignes de sécurité affichées dans les équipements.

Article 26 :

La Commune se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, au cas où des vices d'organisation et de sécurité pourraient porter préjudice aux participants et au public.

Article 27 :

L'entretien des installations sportives est assuré par le personnel de la Commune.

Lors des manifestations, l'utilisateur devra dès la fin de la manifestation, procéder à la remise en état de l'installation (le matériel sportif déplacé sera remis en place, tables et chaises seront rangées comme à l'arrivée dans l'installation, un nettoyage sommaire sera effectué).

Les déchets devront être ramassés et jetés dans les collecteurs adaptés (tri sélectif). Notamment, les bouteilles de verre devront être évacuées de l'enceinte sportive ; des containers spécifiques au verre réservés à cet effet, se trouvant à proximité de chaque entrée des installations sportives.

Article 28 :

Les effectifs maximaux fixés pour chaque équipement sportif devront être strictement respectés :

- Salle Louis Michaud, l'effectif autorisé à l'intérieur de la grande salle est limité à 320 personnes.
- Salle de Convivialité de la plaine de Loisirs Jean Colas L'effectif autorisé est limité à 60 personnes.

VIII – RESPONSABILITÉS

Article 29 :

Durant l'utilisation des installations sportives, la responsabilité est du ressort :

- pour les scolaires : du chef d'établissement ou de son représentant désigné,
- pour les associations : du président de l'association ou de son représentant désigné.



IX - CONDITIONS PARTICULIERES DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE D'EVOLUTION SPORTIVE LOUIS MICHAUD

Article 30 :

L'effectif autorisé à l'intérieur de la grande salle est limité à 320 personnes.

Cette salle est mise à disposition uniquement pour des activités sportives (association mouzeillaise, écoles, centres de loisirs, conseil départemental, ...).

La salle de musculation est réservée à l'usage unique de l'association « Les Volontaires ». Une convention particulière d'utilisation est conclue entre l'association et la Commune.

Article 31 :

L'éclairage, le chauffage et l'accès à la salle étant programmés, il est important, lors de la réservation, de préciser les besoins et souhaits des locataires. Un éclairage de sécurité est maintenu pendant 15 minutes après la fin de la manifestation.

Article 32 :

Pourront y être organisées les manifestations qui ne pourront se tenir à l'espace des Charmilles ou à la maison Cordeau, de part leur objet ou la disponibilité des salles. Sont exclues toutes les manifestations pouvant dégrader les lieux, notamment eu égard à la nature du sol (préparation culinaire sur place...).

X - CONDITIONS PARTICULIERES DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE JEAN COLAS

Article 33 :

L'effectif autorisé à l'intérieur de la salle est de 60 personnes.

Article 34 :

La salle est à l'usage des associations mouzeillaises ou intercommunales, ainsi que pour toutes manifestations organisées par la Commune. Elle pourra être mise en location aux particuliers de la Commune. La mise à disposition de la salle est prioritairement validée pour les associations de Foot Loisirs et le FCMTL en lien avec la pratique du football définis dans le planning annuel remis en début de saison. Toute autre date, hors planning, devra faire l'objet d'une demande de réservation auprès de la mairie

Article 35 :

La salle doit rester dans un bon état de propreté.

Le bar doit être accessible à tous. Un balayage du sol après occupation doit être réalisé par chaque utilisateur si besoin. L'entretien complémentaire est assuré par le personnel communal.

Article 36 :

Outre l'interdiction de fumer et devapoter, est proscrit à l'intérieur de la salle, l'utilisation de tout produit ou substance qui pourrait dégrader les locaux (confettis, autocollants, bougies...). Aucune décoration murale ne peut être apposée sans un accord préalable lors de l'état des lieux initial.

Aucune préparation culinaire n'est autorisée dans la salle. L'utilisation de barbecues, braseros, planchas ou appareils de cuisson est interdite à l'intérieur du bâtiment. Pour celles réalisées à l'extérieur de la salle, elles pourront être réalisées sous réserve d'autorisation par la Mairie.

Interdiction d'utiliser des bouteilles de gaz ou tout autre produit inflammable.

Article 37 :

L'utilisateur désirant vendre des boissons devra être munie des autorisations nécessaires.

Il doit respecter la réglementation relative aux débits temporaires de boissons ; aucune vente d'alcool n'est autorisée sans autorisation préalable.

