Mairie de Vic-en-Bigorre

VILLE DE VIC-EN-BIGORRE

RÈGLEMENT MUNICIPAL D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES SALLES ET ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

Préambule

Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles les salles et équipements communaux de la Commune de Vic-en-Bigorre peuvent être occupés et utilisés par les associations, les particuliers, les entreprises, les organismes publics ou privés.

Les locaux et équipements communaux constituent des biens appartenant à la Commune et sont affectés à des usages déterminés. Leur utilisation doit, en toutes circonstances, être compatible avec leur destination, leurs caractéristiques techniques, les règles de sécurité applicables ainsi qu'avec les nécessités du service public.

L'occupation d'un local communal ne constitue jamais un droit acquis pour l'utilisateur. Elle est subordonnée à l'accord préalable de la Commune et aux conditions fixées par le présent règlement, par la décision d'autorisation, la convention de mise à disposition ou le contrat de location.

Le présent règlement s'applique sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la sécurité des établissements recevant du public, à la tranquillité publique, à l'hygiène, à la lutte contre les nuisances sonores et à la protection des biens publics.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet et champ d'application :

Le présent règlement fixe les règles générales applicables à l'occupation et à l'utilisation des salles et équipements communaux de la Ville de Vic-en-Bigorre.

Il s'applique notamment aux locaux suivants :

- Salle du quartier Saint-Aunis,
- Salle du quartier La Hountagnère
- Halle
- Salle ALSH
- Maison des Associations
- Clubs house Complexe Ménoni
- Club house site des Arcalès
- Salle commune du Village Séniors
- Ancienne salle informatique
- Espace Claude Miqueu
- Gymnase Ménoni
- Gymnase Herray
- Trinquet
- CLISS
- Bodega Le Familia
- Salles de réunion situées dans les bâtiments municipaux, notamment la salle du Conseil municipal, la salle Gilbert Dasque et la salle annexe.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

La liste des locaux et leurs capacités maximales d'accueil sont précisées en annexe du présent règlement et peuvent être actualisées par la Commune en fonction de l'évolution des équipements, des prescriptions de sécurité ou des aménagements réalisés.

Les règles particulières applicables à certains équipements sportifs ou à certaines salles peuvent compléter le présent règlement.

Article 2 – Principes généraux d'utilisation :

Les salles et équipements communaux sont mis à disposition pour des activités compatibles avec leur destination et leurs caractéristiques.

Toute occupation doit :

- Respecter la destination du local ;
- Respecter les capacités maximales d'accueil ;
- Respecter les horaires autorisés ;
- Respecter les règles de sécurité et d'accessibilité ;
- Préserver la tranquillité du voisinage ;
- Respecter les locaux, équipements, mobilier et matériels communaux ;
- Ne pas perturber le fonctionnement des services municipaux ;
- Ne pas porter atteinte à l'image, aux intérêts ou au patrimoine de la Commune.

L'utilisateur ne peut utiliser les locaux à une autre fin que celle pour laquelle l'autorisation a été accordée.

Toute modification de l'objet, de la nature ou des conditions de l'occupation doit être préalablement autorisée par la Commune.

Article 3 – Priorité aux besoins de la Commune :

La Commune demeure prioritaire pour l'utilisation de ses locaux et équipements.

Cette priorité concerne notamment :

- L'organisation des réunions et manifestations municipales ;
- Les cérémonies et événements organisés par la Commune ;
- Les opérations électorales ;
- Les réunions des assemblées et commissions municipales ;
- Les besoins liés au fonctionnement des services municipaux ;
- Les travaux, opérations de maintenance ou interventions techniques ;
- L'accueil ou l'hébergement d'urgence dans le cadre du Plan communal de sauvegarde ;
- Toute situation d'urgence, de sécurité ou de force majeure.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

En cas de nécessité, la Commune peut modifier ou annuler une réservation déjà accordée afin de répondre à un besoin d'intérêt général.

Dans cette hypothèse, la Commune informe l'utilisateur dans les meilleurs délais.

TITRE II – LES DIFFÉRENTS MODES D'OCCUPATION

Article 4 – Mise à disposition gratuite aux associations :

Les associations ayant leur siège ou exerçant principalement leur activité à Vic-en-Bigorre peuvent bénéficier de la mise à disposition gratuite de certaines salles et équipements communaux pour leurs activités associatives régulières ou ponctuelles.

Elle peut être :

- Régulière, pour des activités récurrentes ;
- Ponctuelle, pour une réunion, une manifestation ou un événement déterminé ;
- Exceptionnelle, pour une opération particulière.

La mise à disposition peut être formalisée par une convention précisant notamment la durée, les horaires, les locaux concernés, les conditions d'utilisation et les responsabilités de l'association.

L'association ne peut utiliser la salle pour le compte d'une autre personne physique ou morale sans l'accord préalable de la Commune. Elle ne peut notamment servir de prête-nom à un particulier, une autre association, une entreprise ou tout autre organisme.

Article 5 – Location des salles et équipements :

Certaines salles peuvent être louées à titre onéreux, dans les conditions fixées par le Conseil municipal.

Peuvent notamment être autorisés à louer une salle, sous réserve des disponibilités et de la destination du local :

- Les associations extérieures à la Commune ;
- Les particuliers (résidant ou non à Vic-en-Bigorre ;
- Les entreprises ;
- Les organismes publics ou privés ;

Le locataire ne peut céder, transférer ou sous-louer tout ou partie de la salle mise à disposition.

La Commune peut refuser une demande lorsque l'activité envisagée est incompatible avec la destination du local, présente un risque particulier, est susceptible de générer des nuisances ou ne répond pas aux conditions fixées par le présent règlement.

Article 6 – Mise à disposition des salles de réunion :

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

Les salles de réunion situées notamment dans les bâtiments municipaux, telles que la salle du Conseil municipal, la salle Gilbert Dasque ou la salle annexe, font l'objet d'un régime spécifique.

Elles peuvent être mises ponctuellement à disposition pour :

- Des réunions associatives ;
- Des réunions de travail ;
- Des réunions d'organismes ou institutions ;
- Des réunions de partenaires de la Commune ;
- Des rencontres ou réunions présentant un intérêt local ;
- Toute autre réunion autorisée par la Commune.

Cette mise à disposition ne constitue pas une location de salle pour l'organisation de manifestations festives ou de réceptions. L'utilisation est strictement limitée à l'objet déclaré lors de la réservation.

Les utilisateurs doivent respecter les horaires fixés par la Commune et libérer les locaux à l'issue de la réunion. La capacité maximale de la salle doit être respectée.

Aucun matériel, document, mobilier ou effet personnel ne peut être laissé dans les locaux après la réunion sans autorisation préalable. Les utilisateurs doivent laisser les locaux dans l'état dans lequel ils les ont trouvés.

TITRE III – DEMANDES ET CONDITIONS D'OCCUPATION

Article 7 – Demande de réservation :

Toute demande d'occupation d'une salle doit être formulée auprès de la Commune selon les modalités mises en place par celle-ci.

La demande doit préciser notamment :

- L'identité du demandeur ;
- Ses coordonnées ;
- Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et les coordonnées de son représentant ;
- la nature et l'objet de l'activité ;
- La salle sollicitée ;
- Les dates et horaires souhaités ;
- Le nombre prévisionnel de participants ;
- Les besoins éventuels en mobilier ou matériel ;
- Les éventuels besoins techniques ou électriques ;

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

- Lorsque cela est nécessaire, les modalités de restauration, de sonorisation ou d'installation de matériel.

La demande doit être accompagnée des pièces exigées par la Commune.

Pour les locations, une demande complète doit être déposée au plus tard un mois avant la date prévue de l'occupation, sauf accord particulier de la Commune.

Une demande de réservation ne vaut pas autorisation d'occupation. L'occupation ne peut intervenir qu'après confirmation expresse de la Commune.

Article 8 – Autorisation d'occupation :

L'autorisation d'occuper une salle est délivrée par la Commune dans la limite des disponibilités et sous réserve du respect des règles applicables.

Selon la nature de l'occupation, celle-ci peut être matérialisée par une décision ou autorisation administrative, une convention de mise à disposition, un contrat de location ou tout autre titre approprié.

Lorsque l'occupation relève du domaine public, elle est accordée dans les conditions prévues par la réglementation applicable et présente notamment un caractère précaire et révocable.

L'autorisation est personnelle. Elle ne peut être cédée ou transférée à un tiers.

Article 9 – Absence de droit à reconduction :

Toute occupation est accordée pour la période et les conditions expressément autorisées.

Aucune réservation ne peut être considérée comme tacitement reconduite.

Toute nouvelle occupation doit faire l'objet d'une nouvelle demande, même lorsque l'utilisateur bénéficie habituellement d'une salle.

Pour les activités régulières des associations, un calendrier annuel peut être établi par la Commune. Celui-ci peut toutefois être modifié pour tenir compte des besoins municipaux, de travaux, de contraintes de sécurité ou de toute nécessité d'intérêt général.

TITRE IV – CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 10 – Tarifs :

Les tarifs applicables aux locations sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les mises à disposition gratuites accordées aux associations sont effectuées dans les conditions définies par la Commune.

La gratuité peut être accordée pour certaines occupations régulières ou ponctuelles, conformément aux décisions du Conseil municipal et, le cas échéant, aux conventions conclues avec les associations.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

Article 11 – Dépôt de garantie :

Lorsque la Commune l'exige, un dépôt de garantie est remis préalablement à la mise à disposition des locaux.

La salle ne peut être remise au locataire en l'absence du dépôt de garantie lorsque celui-ci est obligatoire.

Le dépôt de garantie garantit notamment la bonne restitution des locaux, le respect du matériel et du mobilier, le paiement des frais de nettoyage ou de remise en état et la réparation ou le remplacement des biens dégradés ou disparus.

Le dépôt de garantie ne constitue pas une limite à la responsabilité financière de l'utilisateur.

Lorsque le montant des dommages, réparations, nettoyages ou remplacements excède le montant du dépôt de garantie, le solde reste dû par l'utilisateur.

TITRE V – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

Article 12 – Assurance :

Pour toute location, le locataire doit fournir, avant la remise des locaux, une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant son occupation ainsi que l'activité ou la manifestation organisée.

La Commune peut également demander une attestation d'assurance aux associations bénéficiant d'une mise à disposition gratuite lorsque la nature ou l'importance de l'occupation le justifie.

L'absence de justificatif d'assurance lorsque celui-ci est exigé entraîne l'impossibilité d'occuper les locaux.

Article 13 – Responsabilité de l'utilisateur :

L'utilisateur est responsable de l'utilisation des locaux pendant toute la durée de l'occupation autorisée.

Il est responsable des personnes qu'il accueille ou dont il autorise la présence dans les locaux.

Il répond notamment des dommages causés aux personnes, des dommages causés aux tiers, des dégradations causées aux bâtiments, des dégradations ou pertes de mobilier et d'équipements, des dégradations des installations techniques, des pertes ou disparitions de matériel communal et des conséquences résultant du non-respect du présent règlement.

Lorsqu'une association bénéficie d'une mise à disposition, sa responsabilité peut être engagée en cas de manquement commis par ses dirigeants, membres, bénévoles, adhérents ou personnes accueillies dans le cadre de l'activité organisée.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

TITRE VI – RESPECT DES LOCAUX ET DU PATRIMOINE COMMUNAL

Article 14 – Respect des biens communaux :

Les locaux, équipements, mobiliers et matériels, propriété de la commune et mis à disposition, demeurent la propriété de la Commune, sauf indication contraire.

Chaque utilisateur est tenu d'en prendre soin et de les utiliser conformément à leur destination.

Il est notamment interdit, sans autorisation préalable de la Commune de :

- Déplacer durablement le mobilier ;
- Démonter un équipement ;
- Modifier une installation ;
- Percer les murs, sols ou plafonds ;
- Fixer des éléments aux murs, portes ou plafonds ;
- Utiliser des adhésifs susceptibles de détériorer les surfaces ;
- Modifier les installations électriques ;
- Déplacer ou neutraliser un équipement de sécurité ;
- Sortir du matériel communal des locaux ;
- Utiliser un équipement à une autre fin que celle prévue ;
- Procéder à toute intervention technique sur les installations.

Article 15 – Dégradations, pertes et disparitions :

Toute dégradation, perte ou disparition d'un bien communal doit être signalée immédiatement à la Commune.

L'utilisateur peut être tenu de prendre en charge les frais de réparation, les frais de remplacement, les frais de nettoyage, les frais de remise en état et les frais résultant de l'intervention d'une entreprise spécialisée lorsque celle-ci est nécessaire.

La Commune détermine les modalités de remise en état ou de remplacement. L'utilisateur ne peut procéder lui-même à des travaux ou réparations sans accord préalable de la Commune.

Lorsque les dégradations résultent d'une utilisation non conforme des locaux, elles sont facturées à l'utilisateur selon les frais réellement engagés par la Commune.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

TITRE VII – REMISE DES LOCAUX ET DES CLÉS

Article 16 – État des lieux :

Pour les locations et, lorsque la Commune le juge nécessaire, pour les mises à disposition, un état des lieux entrant est établi avant l'occupation. L'utilisateur prend possession des locaux dans l'état constaté lors de cet état des lieux.

Un état des lieux de sortie est réalisé à l'issue de l'occupation. Toute anomalie ou dégradation constatée lors de l'entrée doit être signalée immédiatement aux services municipaux.

En cas de nécessité, en fonction de l'utilisation des lieux par l'occupant habituel, les états des lieux entrant et sortant, pourront être réalisés pendant le week-end par l'élu d'astreinte.

À défaut de signalement, l'utilisateur peut être considéré comme ayant reçu les locaux en bon état d'utilisation.

L'utilisateur est tenu de se présenter ou de se faire représenter aux états des lieux entrant et sortant, selon les modalités fixées par la Commune. En cas d'absence injustifiée à l'état des lieux, notamment à l'état des lieux de sortie, la Commune pourra établir celui-ci en l'absence de l'utilisateur et prendre en compte les constatations effectuées pour apprécier les éventuelles dégradations ou anomalies.

L'absence injustifiée à un état des lieux pourra également constituer un motif de refus d'une demande ultérieure de location ou de mise à disposition de locaux municipaux, sans que l'utilisateur puisse se prévaloir d'un droit acquis à une nouvelle occupation.

Article 17 – Nettoyage et remise en ordre :

À l'issue de l'occupation, l'utilisateur doit ranger le mobilier, remettre en place les équipements, nettoyer les locaux, évacuer les déchets, nettoyer les équipements utilisés, laisser les sanitaires propres et remettre les espaces extérieurs utilisés dans leur état initial.

Les déchets doivent être déposés dans les emplacements prévus à cet effet et conformément aux consignes de tri applicables.

La salle doit être rendue dans un état de propreté et de rangement compatible avec une utilisation immédiate par un autre usager.

En cas de nettoyage ou de rangement insuffisant, la Commune peut faire réaliser les prestations nécessaires aux frais de l'utilisateur.

Article 18 – Clés et accès aux locaux :

Les clés, badges ou moyens d'accès aux locaux restent la propriété de la Commune. Ils sont remis exclusivement à la personne autorisée. Ils ne peuvent être reproduits, prêtés ou transmis à un tiers.

L'utilisateur est responsable des clés ou moyens d'accès qui lui sont confiés. Toute perte ou disparition doit être signalée immédiatement à la Commune.

Les frais résultants du remplacement d'une serrure, d'un cylindre, d'un badge ou de tout autre dispositif de sécurité peuvent être mis à la charge de l'utilisateur lorsque la perte ou la

Publié sur le site officiel en référence
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

détérioration lui est imputable. Les clés doivent être restituées selon les modalités fixées par la Commune et, au plus tard, à l'issue de la période d'occupation.

TITRE VIII – SÉCURITÉ ET CONDITIONS D'UTILISATION

Article 19 – Capacité maximale d'accueil :

Chaque salle est soumise à une capacité maximale d'accueil déterminée en fonction de ses caractéristiques et des règles de sécurité applicables.

Cette capacité constitue une limite impérative. Il est interdit d'accueillir un nombre de personnes supérieur à la capacité autorisée. L'utilisateur est responsable du respect de cette capacité pendant toute la durée de l'occupation.

Article 20 – Consignes de sécurité :

L'utilisateur doit prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité propres à chaque local.

Il doit notamment maintenir libres les issues de secours, ne pas obstruer les circulations, ne pas déplacer les dispositifs de sécurité, ne pas neutraliser les systèmes d'alarme ou de sécurité, respecter les accès réservés aux secours, respecter les prescriptions relatives à l'utilisation des installations électriques et signaler immédiatement tout incident ou dysfonctionnement.

En cas d'incendie ou de situation présentant un danger, l'utilisateur doit donner l'alerte et évacuer les locaux conformément aux consignes de sécurité.

Article 21 – Installations électriques :

Il est interdit d'intervenir sur les installations électriques des locaux. L'utilisateur peut uniquement utiliser les prises et équipements mis à sa disposition dans des conditions normales d'utilisation.

Toute installation électrique complémentaire doit être préalablement signalée à la Commune et présenter les garanties de sécurité nécessaires. L'utilisation de rallonges, multiprises ou équipements électriques présentant un risque pour la sécurité peut être interdite par la Commune.

Article 22 – Installations de cuisson et utilisation des cuisines :

Les équipements de cuisine ne peuvent être utilisés que conformément à leur destination et aux consignes propres à chaque salle.

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans les locaux, sans autorisation : bouteilles de gaz ; appareils de cuisson ; barbecues ; planchas ; appareils produisant une flamme ou une chaleur importante ou tout autre équipement susceptible de présenter un risque d'incendie.

Lorsque certaines cuisines sont uniquement destinées au maintien ou à la remise en température des plats, leur utilisation pour la préparation ou la cuisson des aliments est interdite.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

Article 23 – Interdictions relatives à la sécurité :

Il est notamment interdit de :

- Introduire des pétards, feux d'artifice, fumigènes ou dispositifs similaires ;
- Utiliser des bougies ou flammes nues sans autorisation ;
- Introduire des produits dangereux ou inflammables ;
- Bloquer une issue de secours ;
- Stocker du matériel dans les circulations ;
- Modifier les installations de sécurité ;
- Utiliser les locaux pour dormir ou y établir un hébergement, sauf autorisation expresse de la Commune dans le cadre d'un dispositif d'urgence.

TITRE IX – COMPORTEMENT, TRANQUILLITÉ ET NUISANCES

Article 24 – Tranquillité du voisinage :

L'utilisateur doit veiller à ce que l'occupation des locaux ne cause aucune nuisance aux riverains.

Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité ou à la santé des personnes.

Cette obligation concerne notamment : les conversations bruyantes ; la musique ; les équipements de sonorisation ; les cris ; les claquements de portes ; les déplacements de mobilier ; les véhicules ; les avertisseurs sonores ; les comportements des personnes présentes à l'intérieur et aux abords des locaux.

Une vigilance particulière doit être observée en soirée et pendant les périodes habituellement consacrées au repos.

La Commune peut imposer des horaires ou restrictions spécifiques en fonction de la localisation du bâtiment et de son environnement. L'utilisateur doit veiller à ce que les participants quittent les lieux dans le calme.

Article 25 – Tabac et cigarette électronique :

Il est interdit de fumer dans les locaux fermés et couverts accueillant du public ou constituant des lieux de travail, conformément à la réglementation en vigueur.

L'utilisation de cigarettes électroniques est également interdite dans les locaux lorsque la réglementation l'impose. Les mégots doivent être déposés dans les réceptacles prévus à cet effet et ne doivent en aucun cas être jetés au sol.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

La Commune peut prévoir des interdictions complémentaires dans certains espaces ou équipements.

Article 26 – Alcool et stupéfiants :

La consommation de stupéfiants est strictement interdite dans les locaux et espaces mis à disposition. Il est interdit de servir ou de laisser consommer de l'alcool à des mineurs dans les conditions interdites par la réglementation.

L'utilisateur est responsable du respect des dispositions légales applicables à la consommation et, le cas échéant, au service de boissons alcoolisées.

Lorsque la manifestation prévoit la vente ou la distribution de boissons alcoolisées, l'organisateur doit s'assurer qu'il dispose de toutes les autorisations nécessaires.

La Commune peut interdire ou encadrer la consommation d'alcool dans certains équipements.

TITRE X – ACTIVITÉS ET UTILISATIONS INTERDITES

Article 27 – Activités incompatibles :

Sont interdites dans les salles communales les activités :

- Contraires aux lois et règlements ;
- Incompatibles avec la destination du local ;
- Susceptibles de compromettre la sécurité des personnes ;
- Susceptibles de détériorer les locaux ou équipements ;
- Générant des nuisances incompatibles avec l'environnement du bâtiment ;
- Nécessitant des installations non autorisées ;
- Présentant un risque particulier non déclaré lors de la réservation.

Toute activité nécessitant une autorisation administrative particulière doit être déclarée et autorisée avant l'occupation.

Article 28 – Sous-location et mise à disposition à des tiers :

La sous-location des locaux est interdite. L'utilisateur ne peut mettre à disposition, prêter ou céder tout ou partie des locaux à une autre personne physique ou morale.

Une association ne peut notamment utiliser la mise à disposition qui lui est consentie pour permettre à une autre association, un particulier ou une entreprise d'occuper les locaux sans autorisation préalable de la Commune.

Tout manquement peut entraîner le retrait de l'autorisation et le refus de toute nouvelle occupation.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

TITRE XI – RÈGLES PARTICULIÈRES AUX ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

Article 29 – Utilisation des équipements sportifs :

Les gymnases, trinquet, clubs-house et autres équipements sportifs sont destinés prioritairement aux activités sportives correspondant à leur affectation.

Les utilisateurs doivent respecter les équipements et matériels spécifiques mis à leur disposition.

Les équipements sportifs ne peuvent être utilisés pour des manifestations non sportives que lorsque cette utilisation a été expressément autorisée par la Commune. Les conditions particulières d'utilisation peuvent être précisées dans une convention ou un règlement spécifique propre à chaque équipement.

TITRE XII – ANNULATION, SUSPENSION ET RETRAIT DE L'AUTORISATION

Article 30 – Annulation par l'utilisateur :

Toute annulation doit être signalée à la Commune dans les meilleurs délais.

Les conditions de remboursement ou de conservation des sommes versées sont déterminées par les tarifs et conditions applicables à la location.

En cas d'annulation tardive ou d'absence injustifiée, la Commune peut appliquer les dispositions financières prévues par délibération.

Article 31 – Suspension ou retrait de l'autorisation :

La Commune peut suspendre ou retirer une autorisation d'occupation lorsque :

- Les locaux doivent être utilisés pour les besoins de la Commune ;
- Des travaux ou interventions techniques sont nécessaires ;
- Les conditions de sécurité ne sont plus réunies ;
- L'utilisateur ne respecte pas le présent règlement ;
- L'utilisateur ne respecte pas la convention ou le contrat de location ;
- Les locaux sont utilisés à une fin différente de celle autorisée ;
- Une dégradation importante est constatée ;
- Des nuisances répétées sont constatées ;
- L'utilisateur fournit des informations inexactes ;
- L'assurance exigée n'est plus valable ;
- L'intérêt général ou la sécurité des personnes le justifie.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

Lorsque les circonstances le permettent, l'utilisateur est préalablement informé de la mesure envisagée. En cas d'urgence ou de danger pour les personnes ou les biens, la Commune peut faire cesser immédiatement l'occupation.

Article 32 – Refus de nouvelles mises à disposition

Sans préjudice des pouvoirs de police du Maire et des suites susceptibles d'être données à une infraction, la Commune peut refuser une nouvelle occupation à une personne physique ou morale ayant :

- Gravement ou de manière répétée méconnu le présent règlement ;
- Causé des dégradations non réparées ;
- Utilisé les locaux à des fins non autorisées ;
- Sous-loué ou mis les locaux à disposition d'un tiers ;
- Généré des nuisances répétées ;
- Refusé de régler les sommes dues à la Commune ;
- Fourni de fausses informations dans le cadre d'une demande de réservation.

Toute décision de refus est prise dans le respect des règles applicables.

TITRE XIII – CONTRÔLE ET POUVOIRS DE LA COMMUNE

Article 33 – Contrôle des locaux :

La Commune peut procéder ou faire procéder à tout contrôle nécessaire afin de vérifier :

- Le respect du présent règlement ;
- Le respect de la convention ou du contrat ;
- La conformité de l'utilisation à l'autorisation délivrée ;
- Le respect des capacités d'accueil ;
- L'état des locaux et équipements ;
- Les conditions de sécurité.

Les utilisateurs doivent permettre l'accès aux agents municipaux habilités lorsque ce contrôle est nécessaire.

Article 34 – Intervention en cas de danger ou de trouble :

En cas de danger, de trouble grave, de dégradation importante, de non-respect manifeste des règles de sécurité ou d'utilisation non conforme des locaux, le Maire, son représentant ou les agents municipaux compétents peuvent prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la situation.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

Lorsque cela est nécessaire, il peut notamment être demandé l'évacuation des locaux.

Cette mesure ne fait pas obstacle aux éventuelles poursuites ou procédures pouvant être engagées sur le fondement des dispositions législatives et réglementaires applicables.

TITRE XIV – DISPOSITIONS FINALES

Article 35 – Acceptation du règlement :

Toute personne ou structure bénéficiant d'une occupation d'un local communal est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Pour les locations et les mises à disposition faisant l'objet d'une convention, le règlement est annexé à celle-ci et en constitue une pièce contractuelle.

La signature du contrat, de la convention ou du document d'acceptation vaut engagement de respecter le présent règlement.

Article 36 – Responsabilité de la Commune :

La Commune ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations des effets personnels, matériels ou objets appartenant aux utilisateurs ou aux personnes présentes dans les locaux.

L'utilisateur demeure responsable de la surveillance de ses propres biens.

La Commune ne peut davantage être tenue responsable des dommages résultant d'une utilisation non conforme des locaux ou des équipements.

Article 37 – Respect des dispositions légales et réglementaires :

Le présent règlement ne dispense pas l'utilisateur du respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables.

L'utilisateur doit notamment s'assurer, lorsque son activité le nécessite, de l'obtention préalable des autorisations administratives, déclarations ou licences nécessaires.

Article 38 – Modification du règlement :

Le présent règlement peut être modifié par la Commune afin de tenir compte de l'évolution des équipements, des besoins du service public, des conditions d'utilisation des locaux ou de l'évolution de la réglementation.

Les utilisateurs sont informés des modifications dans les conditions définies par la Commune.

Article 39 – Entrée en vigueur :

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date à laquelle la délibération sera rendue exécutoire.

Il abroge et remplace les dispositions antérieures relatives à l'occupation et à l'utilisation des salles municipales de Vic-en-Bigorre.

Le règlement est tenu à la disposition du public et peut être consulté auprès des services municipaux ainsi que sur le site internet de la Ville.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

ANNEXE – LISTE DES SALLES ET ÉQUIPEMENTS

Salle / équipement	Surface	Capacité maximale debout	Capacité maximale assise
Espace Claude Miqueu Club-house Ménoni	150 m^2	150	70
Club-house Arcalès	150 m^2	150	70
Maison de quartier Saint-Aunis	89 m^2	89	44
Maison de quartier La Hountagnère Bodega Le Familia	50 m^2	40	20
Pigeonnier – Village Séniors			
Gymnase Ménoni	840 m^2	840	400
Halle	2 200 m^2	Non précisé	Non précisé
Salle du Conseil municipal	75m^2	75	37
Salle Gilbert Dasque	17m^2	15	8
Salle annexe	27m^2	25	14
Ancienne salle informatique	132m^2	120	60
Maison des Associations	1600m2 (Surface totale du bâtiment)	Non précisé	Non précisé
Trinquet	380m^2 au total : 70m^2 Club-house	70	35
Gymnase Herray	1400m^2 (surface totale du bâtiment)	• Bureaux 10 personnes • Aire de combat 84 personnes • Gradins 240 personnes • Salle tir à l'arc : 41 personnes	Non précisé
Salle ALSH	132m^2	120	60
CLISS	312m^2	290	140

Les capacités d'accueil mentionnées dans le présent tableau doivent correspondre aux capacités réglementaires retenues par la Commune pour chaque établissement et, le cas échéant, aux prescriptions de la commission de sécurité.

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090

ANNEXE - TARIFS DES LOCATIONS DE SALLES COMMUNALES

DESIGNATION	TYPE DE DEMANDEUR		MISE A DISPOSITION GRATUITE COUT DE LA LOCATION		CAUTION / MONTANT
CLUB HOUSE MENONI	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	50 €	150 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	150 €	200 €
CLUB HOUSE ARCALES	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	50 €	150 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	150 €	200 €
MAISON DE QUARTIER SAINT-AUNIS	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	50 €	150 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	150 €	200 €
MAISON DE QUARTIER DE LA HOUNTAGNERE	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	50 €	150 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	150 €	200 €
BODEGA LE FAMILIA	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	50 €	150 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	150 €	200 €
GYMNASE BASKET MENONI	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	250 € 200 € pour le gymnase + 50 € (si besoin) pour le club house du Rugby	500 €
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	PAS DE LOCATION	PAS DE LOCATION	
HALLE	Associations vicquoises	Particuliers vicquois	Gratuité	PAS DE LOCATION	Pas de caution
	Associations extérieures	Particuliers non vicquois	50 €	PAS DE LOCATION	50 €

TARIF NETTOYAGE : coût horaire agent : 25 € - Tarif défaut entretien toilettes Halle : 150 €

TARIF DEFAUT DE TRI : coût horaire agent : 25 €

La tarification de l'Espace Claude Miqueu fait l'objet d'une délibération spécifique

Accusé de réception en préfecture
065-216504605-20260922-DEL202609-70-DE
Date de télétransmission : 28/09/2026
Date de réception préfecture : 28/09/2026

Publié le : 28/09/2026 15:53 (Europe/Paris)
Par : Mairie de Vic-en-Bigorre
https://www.mairie-vic-bigorre.fr/documents_administratifs/80090