



COMMUNE DE SAINT XANDRE



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE L'AGORA

### **Préambule:**

La salle L'AGORA est propriété de la commune de SAINT-XANDRE.

La direction et son utilisation dépendent de la Mairie de Saint-Xandre.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs (cf. cf. plan joint). Il s'impose à tout emprunteur quel que soit l'objet de la réservation et vise à préserver la qualité matérielle de l'espace.

Il est établi conformément aux articles L 2122-21-1, L 2144-3 et L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La lecture et une connaissance dudit règlement sont le préalable indispensable à toute réservation, par tout emprunteur.

### **Article 1 : Conditions générales**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle L'AGORA, qui est consacrée :

- En priorité, aux activités organisées par la municipalité ;
- Aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires, les particuliers résidant dans la commune ;
- Aux locations externes aux particuliers, aux entreprises, aux organisateurs de spectacles et aux associations externes à la commune.

Il a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.

Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

## **Article 2 : Désignation des locaux**

L'ensemble comporte :

- Une grande salle de 450 m<sup>2</sup>, d'une capacité d'accueil maximum de :  
Debout : 900 personnes  
Spectacle ou conférence avec gradins (256) ou chaises sécurisées (100) : jauge 356 personnes (*la jauge assise peut exceptionnellement être augmentée, sous conditions, en respectant les normes de sécurité et après autorisation de la Mairie*).  
Repas : 350 personnes
- Une scène dans la grande salle de 130 m<sup>2</sup>
- Une petite salle de 150 m<sup>2</sup>, d'une capacité d'accueil maximum de :  
Debout : 160 personnes  
Repas : 80 personnes  
Conférence avec chaises : 100 personnes
- Une cuisine attenante équipée (voir article 5 : équipement de cuisine)
- Un hall d'accueil de 55 m<sup>2</sup> avec un meuble bar équipé d'un lave verres
- Des sanitaires femmes – hommes et pour personne en situation de handicap (à mobilité réduite)

## **Article 3 : Désignation du matériel**

Les matériels présents dans les lieux ne doivent pas quitter la salle.

Le matériel disponible est composé de :

- 50 tables rectangulaires pliantes (1,50 x 0,75 m) avec chariot de manutention
- 8 tables rondes pliantes (Ø 1,50 m)
- 5 tables guéridon (Ø 0,60 m)
- 350 chaises pliantes avec chariot de manutention
- 5 vestiaires mobiles avec 30 cintres chacun.

## **Article 4 : Equipement scénique**

Description : voir annexe fiche technique.

Tribune télescopique de 256 sièges, mise à disposition et installée par le régisseur communal.

Sonorisation et éclairage : utilisation sous réserve d'agrément du régisseur communal. Toute personne autorisée devra impérativement avoir les connaissances techniques d'utilisation de ce matériel.

Espace scénique : l'accès est strictement interdit sauf dans le cadre d'une manifestation autorisée. Son utilisation nécessite obligatoirement la présence d'un agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à la Personne).

Sonorisation : la circulaire interministérielle n° DGPR/SPNQE/MBAP/2011 relative à la réglementation applicable aux établissements recevant du public limite le niveau sonore à 105dB.

## **Article 5 : Equipement et utilisation de la cuisine**

Si l'emprunteur en fait la demande une cuisine, sans vaisselle, peut être mise à sa disposition.

Equipement de la cuisine :

- Une armoire froide positive
- Une armoire froide négative
- Un fourneau 4 plaques électriques sur four
- Un four de remise et maintien en température
- Un meuble chaud
- Une machine à laver la vaisselle
- Un poste de lavage et de désinfection

Malgré la qualité de l'équipement, celui-ci ne permet en aucun cas de confectionner sur place des plats chauds. Il offre cependant à un traiteur la possibilité de servir 350 convives dans d'excellentes conditions matérielles.

La présence d'un traiteur, dans le cadre d'une manifestation publique impose cependant que ses coordonnées soient transmises au service de location des salles municipales de la mairie de Saint-Xandre sur la fiche de renseignement / demande de réservation. Celui-ci s'assurera des capacités fonctionnelles de l'office, de sa configuration et de pouvoir garantir de la qualité de sa prestation. (Règlement sanitaire).

De plus, s'agissant d'un équipement tout inox, des consignes très précises relatives à la remise en propreté seront indiquées, celles-ci excluant par exemple toute utilisation de tampons acier ou récurrents (Voir fiche murale des consignes). Un kit de nettoyage sera remis lors de l'état des lieux.

## **Article 6 : Respect des lieux – Hygiène et propreté**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté dans l'enceinte de la salle L'AGORA est l'affaire de tous.

Les utilisateurs de la salle devront éviter toutes manifestations bruyantes, l'utilisation d'avertisseurs sonores, et tout ce qui serait de nature à troubler la tranquillité du voisinage, de jour comme de nuit.

Les espaces en parquet seront seulement balayés par l'utilisateur à l'aide du matériel mis à disposition.

En cas d'accident et seulement, l'espace souillé du parquet doit être nettoyé uniquement avec une serpillière légèrement humide et sans aucun produit détergent.

Dans le cas où les parties communes, les sanitaires et la cuisine seraient rendus dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'un service de nettoyage, le coût sera intégralement facturé au locataire.

Les abords de la salle devront être propres (papiers, mégots de cigarettes, cannettes, bouteilles...).

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments.

### **Les déchets :**

Concernant les déchets, le tri sélectif est obligatoire.

L'utilisateur s'engage à mettre les déchets ménagers ainsi que les balayures sèches dans les containers bleus prévus à cet effet.

Les emballages (bouteilles plastique, cartons, canettes aluminium) seront triés et stockés dans les containers jaunes.

Tous les déchets en verre devront être collectés dans les containers collectifs prévus à cet effet (des containers sont à votre disposition sur le parking de l'espace « L'AGORA » ce travail, s'il est exécuté de nuit, respectera aussi la tranquillité des riverains.

Une participation financière « Déchets », selon le tarif voté par le conseil municipal, sera appliquée automatiquement dès que la manifestation génère un volume de déchets (repas ou autres).

### **Article 7 : Assurances**

Les utilisateurs devront être garantis par une assurance couvrant leur propre responsabilité civile et veiller à ce que les manifestations organisées par eux dans la salle fassent également l'objet d'une police d'assurance spéciale.

Une attestation d'assurance sera obligatoirement demandée avant toute mise à disposition. En effet, les organisateurs seront tenus pour responsables de tous dégâts qui pourraient survenir à la salle ou ses abords immédiats.

Lors des manifestations les installations sont placées sous l'autorité et la responsabilité de la personne majeure, signataire de la convention d'utilisation.

Les utilisateurs demeurent responsables des dommages causés aux installations publiques et aux biens privés.

En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable des incidents de tous ordres, qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels.

## **Article 8 : Sécurité/responsabilité**

L'établissement est de type L-P-N de 2<sup>ème</sup> catégorie avec espace scénique intégré. La capacité admissible totale est de 1060 personnes :

900 personnes pour la grande salle

160 personnes pour la petite salle

Pour les manifestations jusqu'à 300 personnes, l'utilisateur sera chargé de faire appliquer les consignes de sécurité.

Pour les manifestations à partir de 301 personnes, l'utilisateur devra prévoir un Agent de service de sécurité incendie (SSIAP) conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP). La copie du diplôme sera demandée lors de l'établissement de la fiche de réservation. Cette personne sera obligatoirement présente lors de l'état des lieux entrant.

Le SSIAP est obligatoire pour tout spectacle ou évènement avec du public dès lors que la scène est utilisée.

Chaque utilisateur aura pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter. Il devra aussi constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, le responsable désigné devra assurer l'évacuation des salles, dans le calme et donner l'alerte (pompiers).

Les tables et les chaises doivent être disposées de manière à ménager des chemins de circulation libre en permanence.

Conformément à la réglementation en vigueur (article L56), l'utilisateur devra impérativement fournir un certificat d'ignifugation des décors aux normes M1.

L'utilisateur veillera à :

- **Ne pas encombrer ou verrouiller les issues de secours**
- **Ne pas intervenir sur les installations électriques**
- **Assurer en permanence la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation**
- **Prendre connaissance du plan d'évacuation**
- **Repérer l'emplacement des extincteurs**

En cas d'accident et de danger un téléphone « rouge » est à votre disposition dans le hall de la salle avec 3 numéros préenregistrés : pompiers, gendarmerie, Samu.

## **Article 9 : Condition d'utilisation**

La commune de Saint-Xandre ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

La commune de Saint Xandre procèdera à un état des lieux entrant avec le locataire la veille ou le jour même de mise à disposition de la salle.

Toute demande de matériel se fera simultanément au moment de la demande de location. La commune de Saint Xandre indiquera si ce matériel peut être mis à disposition en tout ou partie. Si l'association prévoit d'utiliser son propre matériel, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable du service communal.

**Il est notamment formellement interdit :**

- De faire entrer des animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).
- D'introduire les deux roues, rollers ou tout autre engin roulant à l'exception des poussettes, déambulateurs et fauteuils roulants.
- De coller des affiches en dehors des emplacements prévus.
- De pénétrer dans la salle en état d'ivresse.
- De troubler l'ordre.
- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir les capacités de chaque salle article 2 du présent règlement).
- De fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public.
- Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit.
- D'accrocher quoi que ce soit aux murs et plafond avec des punaises ou des clous, prévoir un adhésif de type « Patafix blanc ».
- De manger ou de boire dans les tribunes.
- D'introduire des pétards, fumigènes.
- De déplacer les extincteurs et de déclencher les alarmes (sauf cas d'urgence).
- D'encombrer ou de bloquer les issues de secours.
- D'occuper les places réservées aux personnes en situation de handicap (tribunes et stationnement)
- D'utiliser des paillettes (dégradation de la salle et du matériel)

Le stationnement derrière la salle est uniquement réservé aux services de secours, aux traiteurs et aux organisateurs. Il est strictement interdit de se garer dans les espaces verts et les allées de la salle.

**Penser à bien verrouiller toutes les portes et volets du bâtiment avant de partir.**

## **Article 10 : Conditions de location**

### **10.1 - Réservation**

La réservation est préalable à toute occupation. Le demandeur doit remplir un formulaire de demande.

Le formulaire de renseignement / demande de réservation doit être envoyé en Mairie :

- Par voie postale, à l'adresse suivante : Mairie de Saint-Xandre, rue de l'Océan, 17138 Saint-Xandre
- Par voie électronique à : [mairie@st-xandre.fr](mailto:mairie@st-xandre.fr)

- Ou par remise à l'Accueil de la Mairie, aux heures d'ouverture au public.

La location est soumise à une tarification fixée par le conseil municipal.

### **10.2 - Occupation par les associations de la commune**

#### ***Occupation régulière :***

Le planning est établi en collaboration entre l'association et les élus responsables.

Les créneaux horaires attribués font l'objet d'une convention de mise à disposition de locaux avec l'association.

Le projet de convention d'occupation avec l'association est validé en Conseil municipal avant sa signature.

#### ***Occupation occasionnelle :***

Les associations doivent établir une fiche de renseignements / demande de réservation auprès du service de location (cf. formulaire prévu au 10.1).

Un justificatif de manifestation sera exigé.

### **10.3 - Particuliers, société et organismes ou associations extérieures à la commune**

Le demandeur doit remplir la fiche de renseignements / demande de réservation disponible auprès du service de location, après avoir pris connaissance du règlement intérieur. La réservation devient effective après signature de la fiche de réservation accompagnée du versement des arrhes représentant 10% du montant de la location. Le solde sera obligatoirement réglé auprès du régisseur municipal en même temps que le chèque de caution de 1 000 € à la remise des clés.

### **10.4 - Annulation de réservation**

En cas d'annulation, l'utilisateur doit en informer par téléphone ou par courrier au moins deux semaines à l'avance le service de location des salles. Les arrhes ne seront pas restituées.

Si la commune de Saint Xandre vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, elle ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

### **10.5 - Etat des lieux**

Un état des lieux sera établi avant et après la manifestation par les services municipaux, en présence de l'utilisateur, signataire de la fiche de réservation, et de l'agent SSIAP si nécessaire.

L'accès à la salle se fait avec un badge programmé par la commune. Il vous sera remis au moment de l'état des lieux « entrant » et devra être restitué après l'état des lieux « sortant ».

**10.6 - Verrouillage et déverrouillage de l'alarme**

La salle est protégée par une alarme. Un code de déverrouillage de l'alarme ainsi que son fonctionnement vous seront remis avec le badge de la salle. Il est nécessaire de déverrouiller rapidement l'alarme après être entré dans le hall, sous peine de déclencher la sirène. L'alarme doit être réenclenchée quand vous quittez les lieux.

A Saint Xandre, le 18 juin 2025

**Evelyne FERRAND,  
Maire de Saint-Xandre**

