

**ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT GENERAL
D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

Le Maire de la commune de CHENY,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1, L 2212-2 et suivants concernant les pouvoirs de police du maire ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles 2144.3,

Considérant qu'il importe de régler l'utilisation de la salle des fêtes sise rue Paul Bert à Cheny afin de préserver la sécurité et la tranquillité publiques,

ARRETE

La commune dispose d'une salle des fêtes dite salle des conférences qu'elle souhaite utilisée prioritairement dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique d'animation locale pour la tenue de manifestations festives ou culturelles. Cette salle est également proposée à la location aux habitants de la commune pour la réalisation de manifestations familiales.

CHAPITRE I – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 1 : La salle des fêtes est louée toute l'année :

↳ Aux associations de Cheny déclarées à la Préfecture ayant leur siège social dans la commune

↳ Aux particuliers résidant à Cheny,

↳ Aux associations et comités d'entreprises qui interviennent sur le territoire de la communauté de Communes de l'agglomération Migennoise

Elle peut être louée à des personnes résidant à l'extérieur de la commune dans la mesure où des créneaux de réservation seront disponibles.

Article 2 : La demande de réservation devra être faite auprès de la mairie.

Article 3 : La salle des fêtes est réservée par période de 24 heures de 9 h à 9 h le lendemain.

Article 4 : Le demandeur devra obligatoirement remplir un contrat de location. Il devra pouvoir justifier à cette occasion de son appartenance à l'une ou l'autre des catégories spécifiées tel que cité à l'article 1.

Article 5 : La réservation n'est effective que lorsque le Maire de la commune a signé le contrat de location.

Article 6 : La salle des fêtes sera louée à des conditions tarifaires fixées chaque année par délibération du conseil municipal.

Cependant, la salle des fêtes sera mise à disposition gratuitement aux associations locales organisant des manifestations récréatives destinée aux enfants de la commune et pourra être utilisée en semaine pour les besoins scolaires pour des manifestations culturelles.

Par ailleurs, la salle des fêtes pourra être utilisée gratuitement deux fois par an par les associations locales pour organiser une manifestation et une assemblée générale. Cette disposition ne s'applique pas les 24 et 31 décembre si les manifestations organisées sont payantes.

Article 7 : Le locataire versera un dépôt de garantie et une caution pour le tri sélectif dont le montant est fixé chaque année par délibération du conseil municipal. Ils devront être déposés dans un délai d'une semaine suite à l'attribution confirmée de la salle, signée par le Maire ou son représentant à défaut de quoi la réservation sera annulée auprès du Trésorier de Migennes.

Article 8 : Le locataire devra contracter une police d'assurance responsabilité civile et en fournir une attestation à la commune lors de la location de la salle.

Article 9 : Le locataire devra fournir un justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance de loyer) et une copie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire,...)

Article 10 : Si le demandeur est amené à annuler sa location, il devrait alors prévenir la Mairie dès que possible, par écrit, et au moins un mois à l'avance s'il veut être remboursé selon le tarif ci-dessous :

↳ Désistement au plus tard 30 jours avant la date prévue : moitié de la somme versée sous réserve que la salle ne soit pas louée entre temps. Dans ce cas, remboursement intégral.

↳ Désistement moins de 15 jours avant la date prévue : pas de remboursement.

CHAPITRE II – CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Article 11 : Le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli simultanément dans la salle des fêtes est de 185 personnes.

Article 12 : Du matériel et mobilier seront mis à disposition du locataire selon sa demande (la liste énumérée par l'assemblée délibérante).

Le téléphone est réservé aux urgences (pompiers, SAMU, gendarmerie, ...).

Article 13 : Un état des lieux sera effectué avant et après l'utilisation de la salle avec le locataire et un agent de la commune durant lequel le locataire devra se présenter en personne. Il sera procédé également au relèvement des compteurs EDF/GDF.

Le régisseur conviendra des horaires de rendez-vous avec le locataire au préalable. En cas de non-respect

1 – de l'horaire d'état des lieux entrant par le locataire, il lui sera facturé le temps d'attente du personnel communal.

2 – de l'horaire de l'état des lieux sortant, il lui sera facturé une journée supplémentaire de location.

Un agent de la municipalité est susceptible de passer lors de l'occupation de cette dernière afin de s'assurer du bon déroulement de l'événement.

Article 14 : Le nettoyage et la remise en état de la salle et des sanitaires sont à la charge du locataire.

Le nettoyage devra se faire dans le temps d'utilisation demandé (le matériel nécessaire est mis à disposition).

Les poubelles et autres débris devront être sortis et mis dans les conteneurs situés sous le préau, vers l'entrée de la cuisine.

En cas de manquement à ces obligations, la commune facturera les heures de ménage nécessaires à la remise en état de la salle.

Article 15 : Si des dommages sont constatés lors de l'état des lieux sortant, la commune fera établir un devis et les réparations seront à la charge du locataire. La caution sera immédiatement déposée auprès du Trésorier de Migennes et le montant différentiel entre le montant du devis et de la caution fera l'objet d'un titre de recettes payable auprès du Trésorier de Migennes.

Article 16 : La mise en place de la salle est à la charge du locataire. IL pourra faire appel à un prestataire, sous sa pleine et entière responsabilité.

Article 17 : Il est absolument interdit dans cette salle :

↳ de démonter, transformer du matériel ou du mobilier, d'y faire quelques travaux et inscriptions de n'importe quelle nature (pose de clous, vis, perçage, modifications d'installations électriques, collage d'affiches, etc...)

↳ de sous louer ou de mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque

↳ d'accéder à l'armoire électrique et d'y faire toute modification,
↳ d'utiliser la sono, le vidéo projecteur sans autorisation préalable et formation du locataire qui sera seul autorisé à son utilisation,

↳ De fumer conformément au Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

↳ D'y laisser pénétrer des animaux,

↳ De masquer ou de couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits,

↳ De garer des véhicules dans la cour de la mairie durant les jours et heures d'ouverture au public sauf pour les traiteurs,

↳ de dépasser la puissance des prises électriques situées dans la cuisine. Elles sont indiquées par une signalétique.

Article 18 : Les issues de secours devront toujours être dégagées. Les accès à la salle des fêtes, coté rue Paul Bert et coté rue de la Mairie devront être dégagés afin de permettre l'accès aux pompiers et aux services de secours.

Article 19 : Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur tant sur les nuisances sonores (bruit, etc...) que sur l'état de propreté de ce dernier.

La salle est équipée d'un limiteur de bruit. Le locataire veillera au respect du seuil tolérance pour éviter la mise en fonctionnement du limiteur qui aboutit à la coupure des prises de courant de la salle.

Les portes côté square et les fenêtres côté rue Paul Bert doivent être fermées. Pour aérer la salle, il convient d'ouvrir les portes et fenêtres côté Mairie. Pour prendre l'air, il convient d'utiliser la cour de la Mairie.

CHAPITRE III – RESPONSABILITE

Article 20 : La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. Le locataire responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile à l'occasion de l'utilisation de la salle des fêtes. Il est recommandé au locataire de veiller à ce que son assurance couvre la dégradation des biens d'autrui.

Article 21 : Un exemplaire du présent règlement, et les consignes techniques d'utilisation de la salle seront remis au locataire responsable lors du dépôt de la demande de réservation. Le locataire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble de ces documents et les accepter.

CHAPITRE IV – SANCTIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : En cas de non respect du présent règlement, la Commune de Cheny se réserve le droit :

↳ d'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement.

↳ d'engager des poursuites à l'encontre des contrevenants.

Article 23 : En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. A défaut, tout contentieux sera porté devant le Tribunal administratif de Dijon.

Article 24 : Le présent règlement sera affiché dans la salle des fêtes et fera l'objet d'un affichage municipal.

Article 25 : Le présent arrêté sera :

↳ Affiché dans la salle des fêtes et à la Mairie,

↳ Notifié à tous les utilisateurs,

↳ Transmis à Monsieur le Préfet de l'Yonne.

Article 26 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 27 : Tout règlement antérieur est abrogé à la publication du présent.

Fait à CHENY, le

Le Maire,

G. FRIEDRICH