

ARRETE N°AR 2017 047

du 12 septembre 2017

Portant Règlement d'Utilisation de la salle la Castagnade de Chassiers

Conditions de location - Réservation

Article 1 : Mise à disposition

La Castagnade a pour vocation première d'accueillir la vie associative telle qu'elle s'exerce à travers les différentes associations et l'école de la commune de Chassiers.

Elle sera donc mise à disposition, en priorité et dans l'ordre, aux associations de Chassiers, à l'école publique, aux habitants de la commune, aux artistes, aux associations extérieures, aux organismes ou particuliers extérieurs à la commune.

La Castagnade peut-être utilisée pour l'organisation de manifestations publiques ou privées telles que conférences, réunions, spectacles, festivités, projections...

Capacité : 50 personnes.

Article 2 : Réservation

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie pendant les horaires d'ouvertures habituels (du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00, et le mercredi de 13h30 à 16h30 sauf pendant les vacances scolaires).

Article 3 : Conditions de mise à disposition

Le locataire doit impérativement être majeur. Il sera désigné comme responsable de la manifestation. Il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

Les réservations ne seront confirmées qu'après :

- la signature du contrat de location ;
- la remise d'une attestation de responsabilité civile ou d'une attestation d'assurance ;
- la présentation d'un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF ou SAUR) ;



- la présentation d'une pièce d'identité ;
- le versement d'arrhes d'un montant de 25% du prix de la location.

Le locataire est redevable des sommes correspondant à la location de la salle (comprenant chauffage, électricité, eau), et éventuellement en sus des frais de nettoyage s'élevant à 120.00 € (chèque de caution).

En cas de désistement, les sommes versées pour arrhes seront acquises définitivement par la Municipalité

Article 3 : Etat des lieux et Remise des clefs

Les dates et heures de rendez-vous pour les états des lieux d'entrée et de sortie sont à fixer en accord avec l'agent communal.

Les clefs seront confiées au locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Le dossier de réservation devra alors être complet.

Les clefs seront à remettre par le locataire à l'agent communal lors de l'état des lieux de sortie. Les chèques de caution seront alors remis.

Si le locataire n'est pas présent pour l'état des lieux de sortie, celui-ci sera réalisé par la personne habilitée par la mairie sans contestation possible.

En cas de perte des clefs, le locataire se verra facturer le remplacement de tous les cylindres de serrures contre remise du chèque de caution de 400.00 €.

Avant de procéder à la restitution des lieux, le locataire est tenu de laisser la salle, les installations, le matériel et les équipements en bon ordre, en bon état et **parfaitement propres**. Il devra débarrasser les lieux de tous matériels ou équipements lui appartenant, **évacuer les déchets** résultant de son occupation. Si ces conditions de propreté n'étaient pas respectées, le chèque de caution de 120.00 € sera encaissé par la Municipalité.

Il devra s'assurer de l'extinction totale des lampes et autres appareils électriques, du chauffage ainsi que de la fermeture des robinets, refermer l'ensemble des portes et fenêtres. Il devra procéder à une inspection des abords immédiats de la salle afin de récupérer les déchets liés directement ou indirectement à la manifestation.

Le locataire étant le garant de l'intégralité des locaux et du matériel mis à disposition, toute dégradation entraînera la non-restitution du chèque de caution de 400.00 €. Un devis estimatif de remise en état sera alors établi dans les meilleurs délais et le montant sera facturé contre remise de la caution.

Le locataire aura la possibilité ou l'obligation de faire une déclaration de sinistre auprès de son assurance dans le cadre de la couverture qu'il aura obligatoirement contractée.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée.



Article 4 : Tarification

Le locataire est redevable des sommes correspondant à la location de la salle (comprenant chauffage, électricité, eau), et éventuellement en sus des frais de nettoyage s'élevant à 120.00 € (chèque de caution).

Les tarifs de location, mobilier, prestation et caution sont fixés par délibération du Conseil municipal qui reste seul habilité à les réviser.

Il est entendu que le tarif applicable est celui en vigueur au jour de la réservation et non au jour de la location.

Le matériel consommable, tel que savon et produits d'entretien ne sont pas fournis par la commune et restent à la charge du locataire.

Article 5 : Conditions d'utilisation

L'utilisation de la salle devra être conforme aux activités déclarées lors de la réservation.

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives proprement dites, nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des activités au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle collectifs ou individuels, tels que basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table,...

Le locataire devient, pour la municipalité, le seul responsable de la sécurité, du bon ordre et du comportement des invités/participants. Il a obligation en cas de désordre, d'incivilités, de danger, d'incident ou d'accident, d'intervenir, de porter secours, de faire cesser la cause du trouble. Il a obligation, si nécessaire, d'appeler les secours, les forces de l'ordre et d'aviser le maire. Il est également tenu, en qualité de responsable et avec bienveillance, de prendre en considération les observations qui pourraient être amenées à lui faire les riverains qui pourraient lui être rapportées par un tiers, un participant, un invité ou un convive.

Le locataire devient seul responsable de la protection de mineurs.

Le locataire devra préalablement :

- vérifier la capacité d'accueil de la salle, soit 50 personnes. Au-delà de ce nombre, la municipalité dégage toute responsabilité ;
- prendre connaissance du plan d'évacuation des locaux, des consignes de sécurité ;
- s'assurer du bon fonctionnement des installations électriques, du chauffage, des issues de secours, des extincteurs ;
- prévoir de laisser les accès libres et dégagés en permanence ;
- prévoir que les règles d'hygiène et de salubrité soient respectées tout au long de la manifestation ;
- prévoir les soucis éventuels de stationnement et de nuisances sonores.

Il devra se conformer scrupuleusement à l'ensemble des lois et règlements en vigueur applicables tant aux établissements recevant du public qu'à l'objet de la manifestation qu'il organise.

~~Le locataire est responsable des intrusions et effractions éventuelles, qui pourraient intervenir avant la restitution des clés (veiller à la fermeture des fenêtres, des portes). Dans cette hypothèse, la responsabilité du locataire pourrait être recherchée, engagée, voire retenue.~~

RF Mairie de Vire Date de réception de l'AR: 02/10/2017 007-210700589-20170912-AR_2017_047-AR
--

Les consignes d'utilisation de la salle et le plan d'évacuation des locaux sont affichés dans la salle.

Article 6 : Assurances - Responsabilités

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Le locataire est responsable des dégradations, vols ou pertes, qui pourraient être occasionnées pendant la manifestation (salle et mobilier). Il devra en informer la mairie, et assurer le remboursement.

Article 7 : Publicité - Autorisations

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant la manifestation et après accord de la mairie. Elle devra être enlevée à la fin de la manifestation.

Dans le cas de l'utilisation d'appareils diffusant de la musique et/ou des images, le locataire est tenu de prendre toutes les dispositions et contacts afin de s'acquitter d'éventuelles redevances (SACEM,...).
Le tapage nocturne est défini à partir de 22 heures la semaine et 02 heures le week-end.

Dans le cas de la tenue d'une buvette, une demande doit être formulée préalablement auprès du secrétariat de mairie (04.75.39.11.16).

Article 8 : Contrôle et Sanctions

A l'occasion de chaque manifestation organisée dans la salle, les élus de la commune ayant délégation des pouvoirs de police, pourront et devront avoir libre accès afin de leur permettre d'exercer leur missions de surveillance des lieux, de contrôler une utilisation conforme à ce qui a été déclaré lors de la réservation, ainsi que de s'assurer du respect de l'ensemble des prescriptions du présent règlement et des textes en vigueur.

Toute infraction constatée sera sanctionnée.

Article 9 : Publicité de l'Arrêté

Le présent arrêté sera affiché dans la salle, ainsi qu'au secrétariat de mairie. Il sera exécutoire après visa des services de l'Etat et pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Article 10 : Mise en application

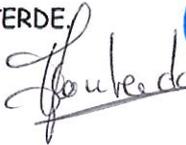
HF
Sous-préfecture de Largentière
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 02/10/2017
007-210700589-20170912-AR_2017_047-AR

Madame le Maire de Chassiers, Mesdames et Messieurs les adjoints au maire, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Largentière, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Madame la Sous-préfète de Largentière.

Fait à Chassiers, le mardi 12 septembre 2017.

Le Maire,

Hélène MOUTERDE



RF Sous-préfecture de Largentière
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 02/10/2017 007-210700589-20170912-AR_2017_047-AR