REPUBLIQUE FRANCAISE
MAIRIE DE CHESSY LES MINES

ARRÊTÉ
RELATIF A L'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES ET DES SALLES COMMUNALES

Le Maire de CHESSY Les MINES,

Vu le Code général des collectivités territoriales et plus particulièrement les articles L 2122.21 et suivants,

CONSIDERANT qu'il importe de fixer les conditions de fonctionnement, d'utilisation, de sécurité et d'attribution de la salle des fêtes de CHESSY Les MINES,
ARRÊTONS ce qui suit :

ARTICLE 1 : BÉNÉFICIAIRES

1.1 La salle des fêtes peut être mise à la disposition des associations cassissiennes ou des particuliers (personne physique ou morale) résidant dans la commune qui en font la demande à la Mairie.
Chaque Association (selon la loi de 1901), spécifiquement cassissienne, pourra utiliser les salles et les demandes d'utilisation s'effectueront suivant les mêmes procédures et conditions que pour un particulier. Le Conseil Municipal pourra éventuellement accorder la gratuité à des associations extérieures pour des manifestations exceptionnelles.
Les autres salles communales pourront être prêtées sous conditions fixées à l'annexe 1, et uniquement dans le cadre de réunions ou formations, et donc hors manifestations d'ordre privé et festif qui sont interdites dans les salles Eliot, Perret et Amac.
Il sera fait une différence entre les associations à but non lucratif ayant des activités d'intérêt général (cad : dès que l'activité de l'association est non lucrative, que sa gestion est désintéressée et qu'elle n'est pas mise en œuvre au profit d'un cercle restreint de personnes, elle peut être considérée comme d'intérêt général) suivant l'article du CGPPP – art. L2125-1 et les associations ne rentrant pas dans ce cadre, donc à but lucratif (se rétribuant des sommes entre membres de l'association).
A ce titre, la Mairie demandera aux associations désirant utiliser les salles communales de fournir les statuts de l'associations afin d'apprécier le but lucratif ou non de l'association.
Toute association trichant ou cachant le but réel de son association se verra systématiquement refusée définitivement le prêt d'une salle communale.

1.2 La mise à disposition aux particuliers s'adresse aux habitants de Chessy Les Mines ou aux personnes ayant un lien suffisant avec la commune pour des réunions à caractère privé concernant le demandeur. Il sera demandé un justificatif selon l'objet de la réunion. Cependant, les associations et les habitants de la commune restent prioritaires.

1.3 Seront interdites sur décision du maire :

- toute assemblée de jeunes de moins de dix huit ans
- toute manifestation qui risquerait de porter atteinte à la tranquillité publique.

1.4 L'autorisation est accordée par le maire

ARTICLE 2 : ATTRIBUTION

2.1 Les Associations cassissiennes sont prioritaires dans le cadre de l'élaboration du calendrier d'occupation de la salle des fêtes qui sera établi annuellement au cours d'une réunion où seront convoqués tous les présidents d'Associations locales.

2.2 La salle des fêtes ne peut être retenue pour l'année suivante avant la réunion de calendrier. Les cas particuliers (par exemple, l'organisation de manifestations de portée régionale ou nationale) nécessitant une réservation de date plus d'un an à l'avance seront examinés à part. Pour les autres salles communales, il faudra faire la demande auprès du secrétariat de Mairie qui tient les agendas d'occupation des salles.

2.3 En cas d'événements imprévus signifiés par arrêté du maire, une réservation accordée de la salle des fêtes pourra être annulée, aucun recours ne pourra être engagé contre la Commune, l'organisateur devant prendre toutes les dispositions pour se couvrir contre ce risque.

2.4 En cas d'utilisation de la salle pour un autre objet que celui mentionné sur la demande de prêt ou de location, l'organisateur sera tenu de libérer les locaux et de remettre les clefs au R.M.(cf. article 4.3).

ARTICLE 3 : UTILISATION

3.1 Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées. Les organisateurs sont tenus de prendre contact avec le R.M. au plus tard dans la semaine qui précède l'utilisation, afin de convenir des modalités pratiques de celle-ci.

3.2 Le programme étant fixé à l'avance, les associations et les particuliers sont tenus de se conformer à leur projet, notamment en ce qui concerne l'heure de fermeture de la salle **qui ne peut excéder deux heures du matin.**

3.3 Lors de l'utilisation de la salle des fêtes, le bruit devra être limité au maximum conformément à la législation de manière à ne pas créer de trouble de voisinage. Les portes donnant sur l'extérieur devront être impérativement fermées pendant les différentes manifestations et plus particulièrement pendant la diffusion de musique amplifiée. En tout état de cause, à l'intérieur de la salle les niveaux sonores ne devront pas dépasser 105 dB (A) en niveau moyen et 120 dB en niveau crête en tout point accessible au public.

3.4 Il est formellement interdit d'apposer des affiches ou des inscriptions contre les murs, en dehors des emplacements prévus à cet effet.

3.5 Aucun appareil de cuisson, ni appareil fonctionnant au gaz ne sera placé à l'intérieur de la salle. Les gaufriers et appareils à saucisses chaudes, fonctionnant à l'électricité, seront tolérés à la cuisine uniquement. La partie basse du bar est réservée aux handicapés moteurs, elle doit être réservée à ce seul effet.

3.6 L'entrée des animaux, MÊME TENUS EN LAISSE, est interdite, sauf autorisation spéciale (pour une exposition canine, par exemple ou pour le service de surveillance).

3.7 Tout non-respect aux présentes dispositions pourra être SANCTIONNÉ PAR L'EVICTION MOMENTANEE DE SON AUTEUR. En tout état de cause, les usagers, quels qu'ils soient, sont tenus de respecter les observations du Responsable municipal.

3.8 L'installation de la salle est à la charge des organisateurs, sous le contrôle du R.M. De même, la mise en place des tables et chaises, ainsi que leur rangement à l'issue de la manifestation, après qu'elles auront été nettoyées, sont à la charge de l'organisateur, suivant les instructions du R.M.

3.9 LES LOCAUX DOIVENT ÊTRE RENDUS NETTOYÉS ET RANGÉS. Les toilettes doivent être lavées et rendues propres en utilisant le matériel mis à disposition.

3.10 Lors du nettoyage de la salle des fêtes, les utilisateurs prendront toutes précautions nécessaires pour la partie parquet (balai et serpillière humide seulement).

ARTICLE 4 : REDEVANCE D'UTILISATION

4.1 Le Conseil Municipal fixe par délibération le montant de la participation des utilisateurs aux frais d'occupation des locaux ; ce tarif est joint à la demande de location de prêt.
Les redevances seront versées par chèque à l'ordre du Trésor Public lors de la remise des clés. La tarification est jointe en annexe faisant partie intégrante du présent arrêté et sera révisable sur délibération du Conseil Municipal.

4.2 En cas de DÉDITE, dans les dix jours précédent la manifestation, la municipalité pourra demander à titre de dédommagement, la moitié de la somme correspondant à la location.

4.3 Les cautions seront restituées après utilisation et état des lieux conforme aux règles énoncées dans les articles 3.9 et 3.10.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉ DES ORGANISATEURS UTILISANT LA SALLE DES FETES

5.1 Les organisateurs s'engagent à ne pas dépasser le nombre de personnes maximum autorisées dans cette salle des fêtes, à savoir **290 personnes maximum.**

5.2 Les organisateurs sont responsables de tous les dégâts directs ou indirects qu'ils peuvent occasionner, ainsi que des accidents ou des troubles causés du fait de leurs membres ou du public admis dans la salle des fêtes, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

5.3 Chaque association doit remettre à l'administration municipale le nom et l'adresse de la personne responsable qui est chargée de veiller à l'observation des prescriptions du présent règlement.

5.4 En cas d'utilisation de la buvette, avec l'autorisation du maire pour la 2ème catégorie, elle désigne quatre responsables qui sont chargés du service d'ordre et plus particulièrement de la non-vente de boissons fermentées non distillées aux personnes présentant un état d'ébriété manifeste. ***La buvette sera fermée à 01 heure du matin***.

5.5 LA COMMUNE SE SAURAIT EN AUCUN CAS ÊTRE TENUE RESPONSABLE :
- des vols qui pourraient être commis dans les salles ou sur les parkings ;
- des accidents qui pourraient survenir à toute personne et aux choses du fait de l'organisation de la manifestation.

5.6 La salle des fêtes ayant été repeinte, IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'accrocher quoique ce soit sur les fresques réalisées. Toute détérioration constatée lors de l'état des lieux sera sanctionnée par une remise en état aux frais de l'association responsable. Il y a des bandeaux en bois prévus à cet effet, sur lesquels les décorations peuvent être posées.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Les particuliers et les associations agréées utilisatrices devront justifier, au moment de la réservation, d'une assurance garantissant les risques et responsabilités qu'elles peuvent encourir du fait de l'organisation et de l'utilisation de la salle (responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux).

ARTICLE 7 : MATÉRIEL – UTILISATION

7.1 Les utilisateurs disposent du mobilier installé en permanence dans les salles et dont l'inventaire est affiché dans les locaux de stockage. ***En aucun cas le matériel de la salle ne pourra être transporté hors de celle-ci.***

7.2 La mise en place de tout matériel supplémentaire fourni par l'organisateur lui incombe entièrement. L'organisateur est tenu de prendre toutes les dispositions pour que les divers intervenants se conforment au présent règlement. En aucun cas, la Commune ne saurait être tenue responsable des dégâts causés au matériel appartenant aux organisateurs (ou à leurs invités) et entreposé par ceux-ci dans les locaux.

7.3 Les installations diverses (eau, chauffage, éclairage, sonorisation) appartenant à la salle ne devront pas être manipulées par les utilisateurs. Seul le R.M. en aura le droit d'accès. En cas d'installations se branchant sur celles existantes, les organisateurs devront se conformer aux prescriptions des spécialistes désignés par la Mairie et habilités à cet effet. Toute alimentation d'appareil électrique nécessitant une intervention dans une armoire de distribution électrique doit faire l'objet d'une demande spécifique lors de la réservation de la salle. Le raccordement des câbles électriques ne pourra être exécuté qu'en présence d'une personne habilitée désignée par le Maire ou son représentant.

7.4 Aucun branchement ne peut être effectué ailleurs que sur les prises réservées à cet effet (en particulier le branchement de la sono), sans l'accord du maire ou du R.M.

7.5 Après tri sélectif et utilisation des containers réservés à cet effet :

- pour la salle des fêtes, sur le parking de la caserne des pompiers pour les déchets verre, papier et emballage secs, seuls les déchets « organiques » devront être placés dans des sacs poubelles qui seront déposés dans les containers mis à disposition dans le local de stockage ;
- pour les autres salles communales : il est demandé d'emmener tout ce qui serait déchets verre ou plastique et de les déposer dans les bennes se situant dans les points propres du village, prévues à cet effet.

Article 8 : APPLICATION ET AMPLIATION

8.1 Le maire est chargé de faire appliquer cet arrêté.

8.2 Ampliation sera affichée dans la salle des fêtes et communiquée à :

- Sous-Préfecture,
- Gendarmerie
- Chaque utilisateur

MAIRIE DE CHESSY-LES-MINES (RHONE)

Le Maire,

Thierry PADILLA

ANNEXE 1
TARIF DE LA LOCATION DES SALLES COMMUNALES
DE CHESSY LES MINES

1°) TARIF DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES POUR LES ASSOCIATIONS CASSISSIENNES A BUT NON LUCRATIF :

- LOCATION DE LA SALLE : Gratuit

- PARTICIPATION AUX FRAIS D'ENERGIES UTILISEES (Electricité, Eau, chauffage...) :
  - Pour la période du 01/10 au 30/04 : 75€ ; En cas d'utilisation de la salle par plusieurs associations cassissiennes un même weekend, cette somme de 75€ sera à partager entre les associations qui l'auront utilisée ;

  - Pour la période du 01/05 au 30/09 : 20€ ; En cas d'utilisation de la salle par plusieurs associations cassissiennes un même weekend, cette somme de 20€ sera à partager entre les associations qui l'auront utilisée.

- FRAIS DE NETTOYAGE :
  - Si le nettoyage est réalisé par l'association : 30€ de frais de participation ;

  - Si le nettoyage est réalisé par la Mairie, sur demande de l'association lors de l'inscription, : 127,63€

- CAUTION POUR DEGRADATIONS EVENTUELLES : 1.000,00 €

2°) TARIF DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES POUR LES ASSOCIATIONS OU PARTICULIERS EXTERIEURS A CHESSY LES MINES OU ENTREPRISES :

- LOCATION DE LA SALLE : 600 €

- PARTICIPATION AUX FRAIS D'ENERGIES UTILISEES (Electricité, Eau, chauffage…)
  - Pour la période du 01/10 au 30/04 : 75 €

  - Pour la période du 01/05 au 30/09 : 20 €

- FRAIS DE NETTOYAGE :
  - Si le nettoyage est réalisé par l'association : 30 € de frais de participation

  - Si le nettoyage est réalisé par la Mairie, sur demande de l'association lors de l'inscription, : 127,63€

- CAUTION POUR DEGRADATIONS EVENTUELLES : 1.000,00 €

3°) TARIF DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES POUR LES CASSISSIENS (sur justificatif de domicile) OU POUR LES ASSOCIATIONS RECONNUES A BUT LUCRATIF

- LOCATION DE LA SALLE : 300 €

- PARTICIPATION AUX FRAIS D'ENERGIES UTILISEES (Electricité, Eau, chauffage…)
  - Pour la période du 01/10 au 30/04 : 75 €
  - Pour la période du 01/05 au 30/09 : 20 €

- FRAIS DE NETTOYAGE : 127,63 €
  - Si le nettoyage est réalisé par le cassissien : 30 € de frais de participation

  - Si le nettoyage est réalisé par la Mairie, sur demande du cassissien lors de l'inscription, : 127,63€

- CAUTION POUR DEGRADATIONS EVENTUELLES : 1.000,00 €

Dans tous les cas : Joindre obligatoirement une copie du contrat d'assurance lors de la remise des clés

4°) TARIF POUR LE PRET DES AUTRES SALLES COMMUNALES UNIQUEMENT DANS LE BUT DE REUNIONS OU FORMATIONS :

SALLE AMAC : maximum 15 Personnes
SALLE PERRET : maximum 20 Personnes
SALLE ELIOT : maximum 35 personnes

- Pour les associations à but non lucratif : GRATUIT

- Pour les autres associations : Du MARDI au DIMANCHE

Tarif à la journée uniquement :
1 Journée : 150 €
2 Journées : 200 €