



MAIRIE

Objet : Règlement d'utilisation du bâtiment communal dénommé « Espace de la Bionne ».

Le Maire de la commune de CHATEAUGAY,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2211-1, L.2213-1, L.2213-2,

Vu le code de la santé publique,

Vu le décret N°88-523 du 5 mai 1988, pris en application de l'Article 1^{er} du code de la santé publique et relatif aux règles propres à préserver la santé contre les bruits de voisinage,

Vu le code pénal, notamment son article R.610-5,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale de prendre toutes les mesures propres à assurer le maintien du bon ordre, de veiller au respect de la tranquillité d'autrui en élaborant des mesures appropriées,

Considérant que la location de l'espace de la Bionne Rue de la Grotte 63119 CHATEAUGAY nécessite la mise en œuvre d'un règlement d'utilisation,

ARRETE

Article 1^{er} - Gestion

- Le suivi de la gestion de la salle de l'Espace de la Bionne sise Rue de la Grotte 63119 CHATEAUGAY est assuré par la mairie de CHATEAUGAY sous la responsabilité du Maire.

Article 2 - Conditions et tarifs en vigueur

- La location ou le prêt de l'espace de la Bionne à CHATEAUGAY est consenti aux associations et aux personnes majeures et responsables dans les conditions suivantes :

- pour les associations dont le siège social est à CHATEAUGAY, la location sera gratuite.

- pour les autres utilisateurs, moyennant un droit de location selon les tarifs fixés par le conseil municipal.

Article 3 – Cautions et garanties

- Pour toute occupation des locaux à titre gratuit ou payant, il sera réclamé au demandeur une caution dont le montant est fixé par le conseil municipal, qui sera déposée en mairie au plus tard le jour ouvrable précédent la manifestation.

- Les organisateurs devront dans tous les cas souscrire une assurance contre les risques locatifs qui sera à leur charge, et fournir l'attestation d'assurance en main propre à la mairie, dans les mêmes conditions que la caution.

- Si l'utilisateur était amené à annuler la manifestation prévue, il devra en prévenir par courrier la mairie dès que possible, et au moins 1 mois à l'avance. Le remboursement de la location se fera uniquement pour raisons valables ou lettre explicative au Maire pour décision.

Article 4 – Entretien et rangement

- Le nettoyage et le rangement des locaux, après utilisation, sont entièrement à la charge du locataire (prévoir matériel et produit).

- Un état des lieux systématique, intérieur et extérieur, sera réalisé en présence du locataire à la remise des clés et à leur restitution, au début et à la fin de cette location.

- Retour des clefs après utilisation de la salle et remise de la caution : le retour des clefs se fera auprès de la personne qui fait l'état des lieux, le maire ou son représentant ; la caution sera remise après constatation qu'aucune dégradation n'est intervenue durant la manifestation et que les locaux sont rendus dans le même état de propreté que lors de la prise en compte. Dans le cas contraire, elle sera retenue à titre conservatoire et imputée du montant des dégâts occasionnés, et/ou du montant des coûts de nettoyage réalisés

-Lors de la prise de possession des locaux, le locataire devra signaler toute anomalie qu'il pourrait constater, faute de quoi, celle-ci lui sera imputée.

Article 5 – Période d'utilisation - Horaires

- Le bâtiment étant dépourvu d'installation de chauffage, il ne sera ni loué ni prêté pendant la période hivernale, soit du 1^{er} novembre au 31 mars inclus.
- Les utilisateurs devront avoir quitté les lieux à 20h30 au plus tard, après avoir pris soin de fermer les portes à clef.

Article 6 – Conditions d'attribution

- Un courrier sera transmis au maire par les associations ou les particuliers afin de demander la possibilité de louer ou utiliser la salle ; il sera notamment précisé dans ce courrier pour qu'il puisse être examiné :

- le nom et qualité du demandeur responsable
- l'objet de la manifestation
- le nombre de participants.

Une réponse sera faite par écrit au demandeur après examen de la demande.

Article 7 - Sécurité

- Le demandeur s'engage à respecter les normes de sécurité affichées dans la salle ainsi que l'effectif maximum de 399 personnes.

Les feux d'artifice et dérivés sont strictement interdits.

Les extincteurs placés dans la salle doivent rester libres d'accès

Article 8 – Respect des riverains

- Les organisateurs devront prendre toute précaution afin que les activités ne troublent pas la tranquillité du voisinage par l'emploi d'appareils d'amplification, cris ou chants.

- Afin d'éviter des désagréments aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent l'espace de la Bionne le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé au départ. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

Article 9 - Litiges

- Le maire se réserve le droit de trancher tous les litiges.

- Il est seul habilité à prendre des décisions concernant le règlement, le fonctionnement, l'attribution ou le refus de location des locaux ou d'intervenir en cas de force majeure.

Article 10 - Application

- Afin de vérifier que les dispositions de ce règlement sont dûment respectées, la commune, par toute personne habilitée, se réserve le droit de visite de l'établissement y compris pendant sa mise à disposition

Article 11 –

L'arrêté du 22 octobre 2008 portant sur le même objet est abrogé.

-Madame le Maire ou son représentant, et tous les agents de la force publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Fait à Châteaugay, le 28 mars 2012

Le Maire
Bernadette CHASSEFIERE