

Nombre de conseillers

Département de l'Yonne

En exercice : 15

Commune de MALIGNY

Présents : 11

Votants : 13

L'An Deux Mil Vingt Trois, le seize mai à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de MALIGNY, légalement convoqué le 6 mai 2023 s'est réuni à la Mairie sous la présidence de M. Damien GAUTHIER, Maire,

Etaient présents : François TURCIN, Olivier SAVARY, Philippe SODOYER, Xavier RATTE (adjoints), Sylvie SEGAULT, Emilie SEGUINOT, Pierrick LAROCHE, Luc NOLET, Bruno DI-BLAS, Yannick VILLEDIEU,

Absents représentés : Bruno ZAROS, pouvoir donné à Sylvie SEGAULT ; Lucia DA SILVA PINHO, pouvoir donné à François TURCIN

Absents non représentés : Florence CHAMON, Christian RAPOSO DO CARMO,

Secrétaire de séance : Yannick VILLEDIEU

n° 2023-20/16.05-04_a

Commission communication - adoption du règlement de location des salles

Sur proposition des membres de la commission communication et après délibération, le règlement ci-annexé à la présente est adopté à l'unanimité des membres du Conseil Municipal. Ils chargent le Maire de toutes les suites utiles à donner à cette décision.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus. Pour extrait conforme au registre.

Le secrétaire de séance,

M. Yannick VILLEDIEU,



Le Maire,

M. Damien GAUTHIER,



Règlement intérieur d'occupation des salles communales de Maligny

Préambule

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité, représentée par son Maire en exercice, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

Article 1 - Bénéficiaires

Dans le texte qui suit, le terme « bénéficiaire » désigne l'association, le particulier ou l'entreprise qui bénéficie d'une location occasionnelle.

- **la commune de Maligny :**

La commune de Maligny se réserve un droit de priorité sur les salles municipales.

- **les associations :**

a) Les associations de Maligny, ayant leur siège social sur la commune.

Les associations peuvent bénéficier des salles municipales pour une activité régulière ou une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations de particuliers, même adhérents, ou des utilisations extérieures. La location se fera sous la responsabilité du Président.

b) Les associations intercommunales :

Dans le cadre d'une solidarité intercommunale, limitée au sein de la 3CVT, des associations extérieures pourraient demander à utiliser les salles municipales, selon leur disponibilité, pour des activités ponctuelles.

Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location. La location se fera sous la responsabilité du Président.

- **les particuliers et les entreprises :**

a) les particuliers :

Des salles municipales sont louées aux particuliers pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans le contrat de location. La location génère le paiement d'une redevance. Toute sous-location est strictement interdite.

b) les entreprises :

Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux entreprises pour des opérations professionnelles non commerciales. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un contrat location et au paiement d'une redevance.

Toute demande n'entrant pas dans ce cadre fera l'objet d'une décision du Maire qui sera notifiée au bénéficiaire.

Envoyé en préfecture le 23/05/2023

Reçu en préfecture le 23/05/2023

Publié le



ID : 089-218902427-20230516-202320160504A-DE

Article 2 - Conditions de location

Une préinscription de location de salles municipales devra être formalisée auprès de la Mairie.

Dès l'enregistrement de la préinscription par la commune, un dossier de réservation sera adressé au demandeur avec la liste des pièces à fournir. La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la commune, d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra être composé des pièces suivantes :

- le présent règlement dûment signé par le bénéficiaire. La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- assorti le cas échéant du contrat de location dûment rempli et signé par les deux parties, commune et bénéficiaire,
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location,
- le dépôt d'un chèque du montant de la location,
- le dépôt de deux chèques de caution (caution dégradation et caution anti-bruit)

Article 3 - Conditions financières

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer par écrit la commune **au moins un mois avant la date d'occupation prévue**.

Au-delà de ce délai, le **paiement de la location ne sera pas restitué** sauf dans les cas suivants :

- décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- maladie grave (fournir un certificat médical)
- hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation.)
- Tout autre cas sera soumis à l'appréciation du Maire.

Cautions :

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, deux cautions seront exigées :

- a) avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dûment constatés dans l'état des lieux de sortie, s'ils n'ont pas été effectués et dont la totalité sera supportée par le bénéficiaire.
- b) une caution anti-bruit.

Leurs montants sont respectivement de 600 euros (dégradations) et de 300 **euros (nuisances sonores)**. La caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, **la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû**. Si aucun dommage n'a été constaté, ni aucune plainte pour nuisance sonore, ces cautions seront restituées sous quinzaine après l'état des lieux de sortie.

Exemples de dégradations :

- dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- mise hors service du matériel électroménager,
- nettoyage non effectué

Article 4 - Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Par ailleurs, la commune ne pourra être tenue pour responsable des pertes, vols ou accidents concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle et les jours d'utilisation.

Article 5 - Rangement et Nettoyage

Le nettoyage de la salle et des annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Les conditions applicables à chaque salle seront précisées dans le contrat de location.

- poubelles : le bénéficiaire devra trier ses déchets et emporter les verres

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, le constat sera notifié dans l'état des lieux de sortie et la Commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du bénéficiaire pour paiement.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages aux fins de facturation.

Article 6 - Conditions d'utilisation

La responsabilité du bénéficiaire :

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'elles sont indiquées dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

La sécurité et capacité des salles :

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- les issues de secours doivent être dégagées en permanence, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- les installations électriques ne devront pas être surchargées ;
- il est interdit de faire des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux ;
- **aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz, etc...) ;**
- **il est interdit d'utiliser des produits psychotropes ou stupéfiants.**

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15 ou 112) la police (17)
- Alerter le numéro d'astreinte (06 70 06 02 39).

Il est, en outre, rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives

à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

La fermeture des lieux :

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

L'état des lieux et les clés :

L'état des lieux d'entrée sera effectué avec le bénéficiaire par un (une) responsable désigné(e) par la Mairie sur RDV. Les clés des salles seront remises au bénéficiaire à l'issue de cet état des lieux. Il sera procédé de la même façon pour l'état de sortie.

Les clés seront restituées par le bénéficiaire au responsable désigné par la mairie à l'issue de l'état des lieux de sortie. Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le (la) responsable le notera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au bénéficiaire, un autre sera transmis en Mairie **pour suite à donner**.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillets, ainsi que les jeux de clés des salles.

Les autres obligations :

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, la SACEM, des caisses de retraites, etc...

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la Commune et effectue les déclarations réglementaires.

Article 7 - Conditions d'annulation

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence, etc...), la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Le Bénéficiaire

Le Maire