

Envoyé en préfecture le 11/12/2023

Reçu en préfecture le 11/12/2023

Publié le



ID : 001-210102091-20231211-AM_8_2023-AR

DEPARTEMENT DE L'AIN
Commune de LEAZ
Arrondissement de **Gex**
Canton de **THOIRY**

ARRÊTÉ N°8 - 2023
ARRÊTÉ DU MAIRE
Règlement intérieur des salles municipales
Salle Maurice Raisin à Léaz
Salle de l'ancienne école à Grésin
Et Local des associations

La Maire de LÉAZ,

VU le règlement d'utilisation des salles communales datant du mois d'août 2014, il convient de réactualiser et de mettre à jour celui-ci en fonction des salles communales ;

VU le règlement du local des sociétés de juin 2005 ;

La commune de Léaz dispose :

- **de deux salles mises à disposition du public :**
 - o La salle « Maurice Raisin » située 10 rue Saint Amand 01200 LEAZ (capacité d'utilisation : 150 personnes)
 - o La salle de l'ancienne école située Place Saint François – Grésin 01200 LEAZ (capacité d'utilisation : 40 personnes)
- Et du local des associations situé rue du Jura 01200 LEAZ

Les personnes habilitées à posséder les clés sont :

Le secrétariat de mairie - 04 50 48 23 01.

Le gestionnaire des locaux - 06.36.10.35.36 (agent communal).

ARRÊTÉ

Article 1 – Location des salles


Peut louer une salle communale :

- Toute personne majeure habitant la commune de Léaz ou ayant une attache communale,
- Tout syndic de copropriété,
- les ASL de la commune,
- Les associations communales à but lucratif ou à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation, environnementales, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables des associations et des représentants de la commune.

La commune reste prioritaire pour toute utilisation des salles selon le calendrier établi avec les associations et pour toute autre date en cas de besoin.

Toute demande de réservation se fait auprès du secrétariat de mairie (aux heures d'ouverture ou sur rendez-vous) qui remettra le contrat de location. Le motif de la demande doit être précisé. Les réservations ne sont définitivement enregistrées qu'à réception du dossier complet en mairie et dans l'ordre d'arrivée.

En aucun cas les demandes de réservations effectuées par téléphone ne pourront être prises en compte.

Envoyé en préfecture le 11/12/2023
Reçu en préfecture le 11/12/2023
Publié le 
ID : 001-210102091-20231211-AM_8_2023-AR

Article 2 - Manifestations autorisées

Sont autorisés : Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, conférences, cinéma, activités sportives ou semi-sportives, réunions corporatives, associatives compatibles avec l'agencement de la salle.

- La salle de Léaz est équipée d'une cuisine permettant toute préparation culinaire.
- La salle de Grésin permet juste de réchauffer.

Toute autre demande particulière sera soumise à l'approbation du bureau de l'exécutif.

Article 3 – Fêtes de fin d'année

Aucune location n'est possible durant les soirées entre le 24/12 et le 01/01 sur l'ensemble des locaux.

Article 4- Délai de réservation

Toute demande doit être déposée en mairie 10 jours au minimum avant la date de location.

Article 5 - Assurance

Une attestation d'assurance responsabilité civile garantissant les risques de dégradations sera remise par les particuliers en mairie avec le contrat de location complété et signé et mentionnant la date de l'événement.

Les associations devront fournir, une fois par an, une attestation valable pour toutes les manifestations conformément à leur contrat d'assurance.

Article 6 - Responsabilité du locataire

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles, ainsi que sur les parkings et abords, du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle, sauf autorisation expresse.

Article 7 – Etat des lieux et clés

Un rendez-vous sera pris par l'utilisateur avec l'agent communal responsable de la salle pour l'état des lieux entrant et sortant et la remise des clés.

En aucun cas les clés ne devront être restituées à la mairie.

Le chèque de caution sera restitué en fonction de la conformité de l'état des lieux après location.

Article 8 - Entretien des locaux & déchets

Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le Maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Tout problème ou dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage ou de tout matériel appartenant à la salle devra être signalé immédiatement au responsable des salles.

Tous les déchets, à l'intérieur comme à l'extérieur, devront être ramassés, les sols balayés.

Les déchets seront obligatoirement triés (emballages, verre, et déchets restants), et mis dans les contenants prévus à cet effet dans la salle.

A la fin de la manifestation, le verre et les emballages seront déposés au point tri le plus proche.

Les déchets restants seront déposés dans le conteneur extérieur sauf au local des associations où les sacs plastiques fermés resteront à l'intérieur du local.

Les consignes de nettoyage sont précisées dans le contrat de location et affichées dans les salles, et doivent être respectées, sous peine d'une retenue sur la caution.

Les réglages des réfrigérateurs ne doivent pas être modifiés.

Concernant le lave-vaisselle, il faut suivre les consignes et l'éteindre à la fin.

Article 9 - Tarifs de la location et caution – bâtiments, vaisselle et sonorisation

▪ Location et caution

Les tarifs de location et de caution sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les salles sont prêtées à titre gratuit aux associations et aux ASL communales.

Le local des associations sera loué uniquement aux habitants de la commune pour une journée de 8h00 à 21h00.

▪ Caution associations

Elles sont louées selon le tarif indiqué dans la délibération aux associations sportives culturelles ou humanitaires ou tout autre organisme extérieur à Léaz, sur demande expresse déposée en mairie, et moyennant le versement d'une location fixée par délibération du Conseil Municipal.

Les particuliers résidant sur la commune déposeront un chèque de location ainsi qu'un chèque de caution à l'ordre du Trésor Public lors de la réservation de la salle et la signature du contrat.

Concernant les sépultures, si la personne décédée avait une attache communale, la famille est autorisée à réserver une salle communale.

Les demandes de location par les sociétés ou entreprises, ayant pour objet de vendre des produits ou services de quelque nature que ce soit, ne sont pas autorisées sauf délibération expresse du Conseil Municipal.

▪ Vaisselle

La vaisselle est prêtée gratuitement. La casse sera comptée selon le tarif en vigueur et payable par chèque à l'ordre du Trésor Public (ou échangée à l'identique). Ce chèque sera remis au responsable en mairie en échange du chèque de caution. Les tarifs de la vaisselle peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

▪ Sonorisation de la salle Maurice Raisin

La sono de la salle est mise à disposition des associations à titre gratuit pour leurs manifestations qui se déroulent à l'intérieur de la salle.

Elle est également mise à disposition à titre payant aux particuliers qui en feront la demande en mairie.

▪ Sono portative

La sono portative est mise à disposition des associations uniquement en contrepartie d'une caution qui peut être annuelle.

Article 10 - Conditions particulières de location

La location est faite par journée entière ou demi-journée. L'heure de remise et de restitution des clés est décidée en commun accord avec l'agent communal.

Les véhicules devront respecter le stationnement :

- A Léaz : parking sous la salle, devant la mairie ou devant le cimetière (les chemins d'accès devront être laissés libres).
- A Grésin : parking de la place Saint François ou vers l'arrêt de bus (RD 1206)

Le locataire veillera à respecter les plates-bandes de fleur situées à l'extérieur du bâtiment.

Le locataire prend en charge le mobilier, l'électroménager et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable. La vaisselle sera rendue propre et rangée selon la disposition initiale (voir photo).

Les sols devront être aspirés ou balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées.

La salle de GRESIN sera nettoyée en intégralité.

Les bouteilles en verre seront déposées dans les petits containers verts.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer selon le tarif en vigueur.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur avec scotch ou clou, ou punaises, ... : pour ne pas détériorer le papier et les plaques du plafond, des crochets ont été fixés au plafond, afin de permettre la décoration, il est donc interdit d'utiliser punaises ou scotch, sur les murs.

Un dispositif d'affichage sera prévu afin de permettre de fixer les décorations de la salle.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles et le local des associations.

Article 11 – Bruit et voisinage

Les salles étant situées à l'intérieur des villages, il est rappelé à l'utilisateur qu'il doit respecter la tranquillité du voisinage.

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

Toute gêne occasionnée au voisinage peut être sanctionnée par la Gendarmerie nationale.

Article 12 – Litige

En cas de litige avec l'utilisateur au retour des clés, le Maire sera informé et prendra toute décision nécessaire.

Article 13 – Information

Le présent règlement sera affiché dans les salles communales et annexé à chaque contrat de location, et diffusé sur le site internet de la commune de Léaz.

Fait à Léaz le 11 décembre 2023



Christine BLANC,
Maire de Léaz.