

DEPARTEMENT
AIN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE CHANAY

Conseillers
En exercice : 13
Ayant pris part à la
Délibération : 13

Séance du 13 mars 2025

Convocation : 06/03/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le treize mars, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, au lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Madame Elisabeth, JEAMBENOIT, Maire.

Présents : Bornard J. - Chivot D. - Jeambenoit E. – Jouhaud L. - Le Carff C. - Noel F. - Picot S. - Pin E. - Rigutto E. - Roux C.

Absents représentés : Chapuis R. représenté par Pin E.
Rebucini C. représenté par Picot S.
Tournillac C. représentée par Roux C.

Secrétaire de Séance : Picot Sebastien

Délibération : 2025-008

Objet : Modification du règlement intérieur du chalet communal pour la partie relative au règlement.

Madame le Maire informe les Elus rappelle qu'il n'est dorénavant plus possible pour les collectivités territoriales de réceptionner des chèques dans le cas où la commune ne détiendrait pas de régie prévue à cet effet.

Ceci étant le cas pour la commune de Chanay, le règlement intérieur du chalet communal doit être modifié en raison de son paragraphe n°7 qui indique des modalités de paiement dont la possibilité de payer par chèque.

Après exposé, l'Assemblée délibérante :

- **PREND** acte des modifications devant être apportées au règlement intérieur du chalet communal et plus particulièrement de l'article 7,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou Monsieur CHAPUIS, Adjoint au Maire, délégué à la Vie Locale, à modifier l'article 7 du règlement intérieur du chalet communal au vu des directives données par le Conseiller aux Décideurs Locaux,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou Monsieur CHAPUIS, Adjoint au Maire, délégué à la Vie Locale, à modifier les termes de la convention d'utilisation des locaux afin que cette dernière soit en adéquation avec ledit règlement,
- **DONNE** pouvoir à l'agent en charge des locations des salles municipales de signer ledit règlement intérieur.

ADOPTÉ :
à l'unanimité des membres
présents et représentés

Ainsi fait et délibéré
Les jours mois et ans que dessus,

Le Maire,
Elisabeth JEAMBENOIT



Le secrétaire de séance,
Sebastien PICOT

➤ Délibération publiée sur le site internet de la commune le 17 mars 2025.

Arrondissement de Nantua / Canton de Valserhône

Mairie de Chanay

5 Place des Tilleuls - 01420 CHANAY

☎ 04.50.59.50.38

@ secretariat@mairiedechanay.fr

<http://www.mairie-chanay.fr>

REGLEMENT INTERIEUR DU CHALET COMMUNAL

Version modifiée suivant délibération du 13 mars 2025

Article 1 – Réservation

Toute demande de réservation de location du chalet communal doit faire l'objet d'une demande écrite (*mail ou courrier*) à la mairie en précisant l'objet de la manifestation.

La remise des clefs aura lieu dans la journée précédant la location du chalet.

Les associations de Chanay ou particuliers utilisateurs futurs du chalet communal doivent le retenir **2 mois** avant la date d'utilisation.

Si annulation, prévenir **1 mois** avant la date de réservation.

Article 2 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur est responsable de l'organisation de la manifestation. A cet effet et selon le contexte de celle-ci, il aura à charge d'obtenir préalablement toutes les autorisations spécifiques nécessaires et notamment, en cas de diffusion d'œuvres musicales, l'autorisation de la SACEM. En cas de vente de boissons, l'autorisation de débit de boissons doit être demandée à la mairie au minimum 15 jours avant la manifestation.

Les locaux doivent être selon les règles normales d'hygiène et de correction et dans le respect des consignes de sécurité. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux publics. Les locaux sont conformes aux caractéristiques des établissements recevant du public.

L'utilisateur doit prévoir un service d'ordre efficace et suffisant, ainsi qu'un service d'entretien des toilettes durant la manifestation afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions possibles de correction.

Il est expressément rappelé que les bruits inutiles, désinvoltes ou agressifs pouvant provenir d'appareils de diffusion du son et de la musique, des jeux bruyants, cris pétards, pièces d'artifice, Klaxons des activités occasionnelles, fêtes familiales constatés sont **sévèrement sanctionnés** dès lors que le bruit engendré est de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage. L'utilisateur devra veiller à limiter le bruit au maximum à partir de 22 heures.

Le stationnement de véhicules sur les pelouses est strictement **interdit**. Il veillera également à ce que les véhicules à l'extérieur soient stationnés correctement et n'apportent aucune gêne à la circulation des autres véhicules sur les voies publiques voisines. Sur les parkings et voies d'accès mêmes du chalet communal un couloir de circulation sera constamment réservé pour permettre l'approche et la manœuvre des véhicules d'incendie ou de secours et des véhicules de polices et de service.

Il est interdit de stationner devant le local des sapeurs-pompiers.

À tout moment, les personnes chargées du bon fonctionnement des installations ou représentant la municipalité devront pouvoir accéder librement et sans entrave au chalet.

Article 3 – Prise de possession des locaux, du matériel et du mobilier



Un état des lieux avec inventaire du matériel et mobilier sont effectués avec les utilisateurs et ce, à la remise des clés. Il en est de même pour la restitution.

Dès la mise à disposition du chalet, du matériel et du mobilier, l'utilisateur en est responsable et s'engage à en assurer la garde.

Il affirme en avoir une parfaite connaissance et savoir l'utiliser et le faire fonctionner. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire avec les services de la mairie, pour reconnaître les lieux et apprendre l'utilisation du matériel qui lui est confié. En aucun cas les services de la mairie devront à cette fin être dérangés pendant la manifestation, sauf convention expresse intervenue entre eux et l'utilisateur, avant la manifestation.

L'utilisateur s'engage à veiller à ce qu'il ne soit commis aucun dégât au chalet, installation et matériel qui lui sont remis. A cet effet, il est précisé qu'au nombre de ceux-ci, sont compris les abords immédiats du chalet, à savoir l'accès aux locaux, parkings, espaces verts ainsi que les bâtiments voisins.

Aucune apposition d'affiche n'est autorisée sur le chalet.

Article 4 – Restitution des locaux, du matériel et du mobilier

Le chalet et ses extérieurs sont restitués en parfait état de propreté aux date et heure convenues le jour de la remise des clés.

Le chalet, le mobilier et le matériel sont rendus propres, vidés de tous meubles et effets personnels appartenant aux utilisateurs et de tous déchets qui devront impérativement être contenus dans des sacs poubelles fermés de 50 litres. Le tri concernant le verre sera fait et déposé dans les conteneurs près du cimetière et les cartons, bouteilles plastiques devront être déposés dans les conteneurs jaunes de la salle des fêtes.

Le matériel utilisé (*mobilier, appareils ménagers etc...*) doit être rigoureusement nettoyé et rangé après chaque utilisation.

Article 5 – Responsabilité

Utilisation du congélateur : la commune se dégage de toute responsabilité dans le cas d'aliments rendus impropres à la consommation après un séjour dans le congélateur.

Le nettoyage, l'évacuation et la fermeture du chalet se fait par les soins exclusifs et sous la responsabilité des utilisateurs.

Toute **perte** ou **dégâts** constatés d'après l'inventaire, toute **dégradation** remarquée avant la restitution des clés, si le **nettoyage** ou le **rangement** n'est pas satisfaisant, le montant de la prestation ou le dédommagement sera **retenu par le mode de paiement choisi par le locataire** (montants indiqués dans l'article 7).

La clé remise lors de la prise de possession des locaux est rendue aux services de la mairie lors du constat des lieux intervenant à l'issue de l'utilisation.

Article 6 - Assurance

L'utilisateur devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers, et pour les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux mêmes que dans les abords immédiats de la salle polyvalente.

Toutefois il est précisé que lesdits biens mobiliers et immobiliers mis à disposition sont garantis par l'assureur GROUPAMA.

Article 7– Location – Dégradations – Non-respect du règlement intérieur

Le locataire fournira une photocopie de sa pièce d'identité valide au jour de la réservation ainsi que son relevé d'identité bancaire **deux mois avant le jour de la réservation** ainsi qu'une autorisation de prélèvement.

- **Location** : Après réception de l'avis des sommes à payer envoyé par la perception, le locataire a le choix du moyen de règlement (prélèvement sur le compte, chèque, espèces...). En cas de demande de location tardive et si la salle des fêtes est disponible à la date souhaitée, le délai de paiement, sur accord d'un Elu, pourra être réduit.
- **Non-respect du règlement et/ou dégradations** : Le locataire devra obligatoirement compléter et signer une autorisation de prélèvement avant l'occupation des lieux. Il est informé, qu'en cas de non-respect dudit règlement et/ou en cas de quelconque dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie, la (les) somme(s) listée(s) ci-dessous lui sera (ont) prélevée(s) :
 - 250,00 € pour le matériel
 - 200,00 € pour le respect du présent règlement intérieur
 - 100,00 € pour le ménage

Cas des associations locales : Les associations locales ne seront pas tenues de remettre un dépôt de garantie. Dans le cas où des dommages surviendraient, ceux-ci seront pris en charge par l'assurance de l'association. Le remplissage des documents et l'état des lieux sera réalisé selon les mêmes modalités qu'un utilisateur particulier.

Les associations auront accès au matériel selon les mêmes modalités que les particuliers. En cas de manquement au nettoyage, la commune facturera à l'association les frais de remise en état.

Location à titre gratuit : La mise à disposition du chalet communal et de ses équipements se fait dans les conditions suivantes : les associations chanerues bénéficient d'un prêt gracieux de ce local. En cas d'annulation d'une manifestation, l'association veillera à prévenir la commune le plus vite possible afin de permettre, le cas échéant, une nouvelle location des lieux.

Location :

<i>PARTICULIER</i>
50.00 Euros par jour
<i>ASSOCIATION DE CHANAY</i>
A titre gracieux
<i>ASSOCIATION EXTERIEURE</i>
Pas de location

Article 8 – Résiliation

Tout manquement aux dispositions du présent règlement ainsi que son non-respect entraîneront la résiliation immédiate du contrat de location.

En outre, l'utilisateur se verrait opposer un refus à toute nouvelle utilisation et pourrait être tenu de verser une indemnité au moins égale à la caution à titre de réparation des dommages moraux ou matériels subis.

Madame le Maire et les services
municipaux

Signature de l'occupant précédée de la mention « Lu et approuvé ».