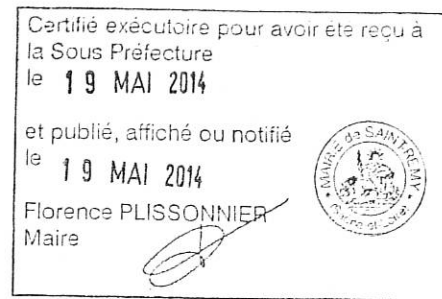


DÉPARTEMENT
SAONE - ET - LOIRE
CANTON
CHALON-SUD
COMMUNE
S^T-REMY-71

ARRÊTÉ DU MAIRE

OBJET : SALLES MUNICIPALES - REGLEMENT



Le Maire de la Commune de SAINT REMY,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le règlement d'utilisation des salles municipales du 30 Janvier 1998, et considérant qu'il y a lieu de le modifier.

ARRETE

ARTICLE 1 : Le règlement d'utilisation des salles municipales du 30 Janvier 1998 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

ARTICLE 2 : Les salles municipales Georges Brassens, Salles du Parc et Taverne sont louées sur demande écrite, (formulaire disponible en mairie), adressée à Madame le Maire, au moins deux semaines avant la date sollicitée, pour l'organisation de toutes manifestations publiques ou privées compatibles avec l'affectation des lieux.

ARTICLE 3 : La Commune de Saint-Rémy dispose librement des salles dont elle est propriétaire, et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour leur utilisation, à une date déterminée de l'année.

ARTICLE 4 : L'autorisation d'utiliser ces salles sera accordée par Madame le Maire. Les Associations San-Rémoises sont prioritaires pour l'attribution de ces salles dans le cadre du calendrier de leurs manifestations établi à chaque rentrée scolaire. Les particuliers n'obtiennent une réponse définitive qu'après l'élaboration de ce calendrier.

ARTICLE 5 : Les tarifs de location, les frais annexes et le montant des cautions sont fixés chaque année. Une caution est exigée pour toute utilisation (sauf réunions d'associations San-Rémoises). Le chèque doit être impérativement émis par celui qui loue la salle. Il est rendu à l'intéressé après état des lieux final. En cas de dégâts, la caution est retenue jusqu'à ce que l'assurance dudit intéressé ou l'intéressé lui-même ait remboursé le montant des dégâts. La caution est versée sous forme de chèque. Aucune espèce ne sera acceptée par les Services Municipaux.

ARTICLE 6 : L'organisateur s'engage à prendre soin des locaux et du matériel, à souscrire toutes les assurances nécessaires couvrant la manifestation et ses participants, et s'engage à fournir les justificatifs sur simple demande.

ARTICLE 7 : La mise à disposition ne sera définitive qu'après réception par l'organisateur de l'accord écrit du Maire et le versement des arrhes demandés (20 % du montant total). Cette somme sera définitivement perdue si l'organisateur revient sur sa décision moins d'un mois avant la manifestation. Sauf cas de force majeure. Un avis de paiement concernant le solde à payer et la caution, est systématiquement adressé à l'organisateur : ces droits sont à régler obligatoirement au moins 10 jours avant la manifestation.

Le signataire de la demande est personnellement responsable du paiement des frais.

ARTICLE 8 : Les salles municipales sont louées en leur état habituel et pour un nombre d'occupants déterminé. Il est, entre autres, strictement interdit de transformer les lieux, d'obturer les issues de secours, d'importer du matériel ou des ustensiles dangereux (bouteilles de gaz, radiateurs électriques...) et d'accueillir un nombre de personnes supérieur à celui indiqué sur le formulaire de location.

ARTICLE 9 : Les autorisations accordées sont seules valables pour les personnes, Sociétés ou Organismes ayant fait la demande : elles ne peuvent en aucun cas être cédées à des tiers.

Toute personne ayant usé de sa qualité de San-Rémois pour louer à tarif réduit une salle au profit d'une personne ou association étrangère à la ville de Saint-Rémy, se verra refuser toute nouvelle autorisation et appliquer le tarif extérieur.

ARTICLE 10 : Pendant toutes les manifestations, la Commune se réserve le droit de vérifier du bon usage des salles municipales mises en location et de faire suspendre immédiatement ces manifestations, par des personnes dûment mandatées, si les conditions de sécurité ne sont pas garanties.

ARTICLE 11 : Les salles pourront être mises à la disposition des utilisateurs à partir de 8 heures, le jour de la manifestation. Elles devront être libérées de toute occupation le lendemain à 2 heures du matin. Pour les locations du week-end, les horaires sont les suivants : 8 heures le samedi matin et 18 heures le dimanche (avec obligation d'interrompre la manifestation entre 2 heures et 7 heures du matin).

ARTICLE 12 : L'organisateur doit rendre la salle propre (nettoyage des tables, des chaises, des salles et de la cuisine ainsi que les appareils ménagers). Les produits d'entretien et les ustensiles ne sont pas fournis par la ville. Un état des lieux est effectué avec un Agent Municipal, avant et après la manifestation.

ARTICLE 13 : La Commune se décharge de toute responsabilité en cas de dommages causés au tiers ou à sa propriété, ainsi qu'en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés par l'organisateur dans les salles.

ARTICLE 14 : La Commune se réserve le droit, en cas de force majeure, de retirer le droit d'utiliser une salle louée. Elle ne serait tenue à aucun dédommagement. Il en serait de même, si pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, elle se trouvait dans l'impossibilité de mettre la salle à la disposition de l'organisateur. Cependant, dans ces cas bien précis, les arrhes versées seraient remboursées.

ARTICLE 15 : L'accord de location ne dispense pas les bénéficiaires de requérir par ailleurs les autorisations administratives éventuellement nécessaires (débit de boissons, SACEM...).

Les demandes d'autorisation de vente de boissons sont à adresser par écrit à Madame le Maire de Saint-Rémy. La réglementation existant en matière de vente de boissons est à respecter scrupuleusement, suivant les instructions données par les services municipaux en liaison avec l'administration des contributions indirectes.

Si une diffusion musicale nécessitait une autorisation délivrée par la SACEM, sa demande incomberait à l'organisateur.

La Commune n'est en aucun cas responsable de ces déclarations et ne saurait être inquiétée au sujet des taxes éventuellement dues.

ARTICLE 16 : L'accès aux installations techniques et aux loges ne peut se faire qu'accompagné d'un Agent Municipal et sur demande motivée.

Les utilisateurs ne pourront en aucun cas modifier ou manipuler les appareils de sonorisation, d'éclairage et de chauffage. Seul un Agent Municipal est habilité à intervenir.

ARTICLE 17 : Tous décors, guirlandes, mobiliers et matériels fixes ou mobiles ne peuvent être installés qu'après autorisation écrite de Madame le Maire.

ARTICLE 18 : Toute personne qui aura utilisé le local mis à disposition pour un but autre que celui indiqué sur sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations à la salle ou à ses annexes, se verra refuser à l'avenir toute nouvelle autorisation.

ARTICLE 19 : Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu d'observer toutes prescriptions d'ordre général concernant le bon ordre, la tranquillité du voisinage, la tenue des spectateurs, et la sécurité dans les établissements recevant du public.

ARTICLE 20

: Le Directeur Général des Services est chargé de l'application du présent arrêté qui sera affiché dans les salles municipales concernées, notifié à chaque utilisateur, et publié au Recueil des Actes de la Commune, après transmission à Monsieur le Sous-Préfet de Chalon sur Saône.

Fait à Saint-Rémy, le 15 Mai 2014

Florence PLISSONNIER

Maire

Lu et approuvé le

L'Organisateur

