

**COMMUNE DE FILLINGES**

\*\*\*\*\*

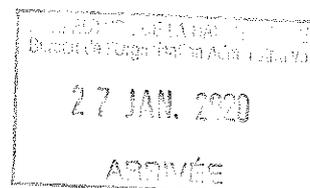
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 17 DECEMBRE 2019**

\*\*\*\*\*

L'an deux mille dix-neuf, le dix-sept décembre, à vingt heures trente, le conseil municipal de la commune de Fillinges (Haute-Savoie), s'est réuni en séance ordinaire et publique, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Bruno FOREL, Maire.

Date de la convocation : 13 décembre 2019

Nombre de conseillers municipaux : en exercice : 23  
présents : 14  
votants : 21



**PRESENTS** : Mesdames, Messieurs **ALIX** Isabelle, **BERGER** Pierre, **BOURDENET** Séverine, **CHENEVAL** Paul, **D'APOLITO** Brigitte, **DEVILLE** Alexandra, **FOREL** Bruno, **FOREL** Sébastien, **GUIARD** Jacqueline, **GRAEFFLY** Stéphane, **MARQUET** Marion, **PALAFFRE** Christian, **VILDE** Nelly, **WEBER** Olivier.

**EXCUSES** : Mesdames, Messieurs **ARNAUD** Laurence qui donne procuration à M. FOREL Bruno, **BASSIN** Katia qui donne procuration à Madame **MARQUET** Marion, **BEL** Sandrine qui donne procuration à Monsieur **BERGER** Pierre, **DEGORRE** Luc qui donne procuration à Madame **GUIARD** Jacqueline, **DOUCET** Michel qui donne procuration à Monsieur **WEBER** Olivier, **DUCRUET** Muriel qui donne procuration à Monsieur **CHENEVAL** Paul, **LYONNET** Sandrine qui donne procuration à Monsieur **GRAEFFLY** Stéphane.

**ABSENTS** : Messieurs **BOURGEOIS** Lilian et **LAHOUAOUI** Abdellah.

En application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal nomme Madame **GUIARD** Jacqueline au poste de secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

N° 07 - 12 - 2019

Règlement d'utilisation et tarifs de location de la salle du Môle et de la Salle Louis Milliet (salle des fêtes)

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal a, par plusieurs délibérations successives, fixé les tarifs de location de la salle des fêtes et de la salle du Môle, et adopté le règlement intérieur d'utilisation correspondant.

Il rappelle également que la salle des fêtes a été dénommée « salle Louis Milliet ».

Il indique qu'il convient de mettre à jour ce règlement, notamment pour limiter l'horaire d'utilisation de la salle Louis Milliet les soirs d'été, par respect pour le voisinage, très proche. Ainsi, pour des raisons de clarification, le règlement modifié et actualisé est intégralement reproduit ci-après, ainsi que les tarifs applicables.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur ces tarifs, qu'il propose d'actualiser en tenant compte des usages, et ce règlement mis à jour.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur ce dossier.

Monsieur GRAEFFLY Stéphane - conseiller municipal - demande s'il est possible de trouver une alternative - afin de ne pas pénaliser tout le monde.

Le Conseil Municipal - après en avoir délibéré - par 15 voix pour - une abstention (Madame D'APOLITO Brigitte) et 5 voix contre (Messieurs GRAEFFLY Stéphane et sa procuration Madame LYONNET Sandrine - PALAFFRE Christian - FOREL Sébastien - Madame ALIX Isabelle :

- vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- vu la délibération N° 11-07-2019 du Conseil municipal en date du 8 juillet 2019 relative à la dénomination de la salle des fêtes « salle Louis Milliet » ;
- considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur pour l'utilisation de la salle du Môle et de la salle Louis Milliet ;
- considérant la nécessité d'actualiser les tarifs applicables pour l'utilisation de la salle du Môle et de la salle Louis Milliet ;
- considérant la volonté de limiter les nuisances nocturnes aux abords de la salle Louis Milliet, particulièrement durant les mois de juillet et août ;
- approuve les tarifs pour l'utilisation de la salle du Môle et de la salle Louis Milliet ; .
- approuve le règlement intérieur pour l'utilisation de la salle du Môle et de la salle Louis Milliet, applicable à compter du 01/01/2020 ;
- charge Monsieur le Maire et Madame GUIARD Jacqueline, Maire-adjointe, du suivi de ce dossier.

**Tarifs pour l'utilisation de la salle du Môle et de la salle Louis Milliet  
de la commune de FILLINGES**

SALLE DU MÔLE

Tarifs location salle

	Journée
Caution (à la remise des clés)	500.00 €
Salle rendue propre	120.00 €
Salle nettoyage compris (salle rangée)	240.00 €

En cas de dégradation, le mobilier abîmé ou détérioré doit être remplacé à l'identique par l'utilisateur.

SALLE LOUIS MILLIET

Tarifs location salle

Manifestation privée	
Salle rendue propre	200 €
Salle nettoyage compris (salle rangée)	400 €
Caution	500 €
Manifestation sociétés locales	
Soirée repas, Loto, Concours nettoyage compris	200 €
Bal (nettoyage compris)	400 €
Caution	500 €

Indemnisation des dégâts

L'indemnisation des dégâts éventuellement occasionnés aux locaux ou aux matériels mis à disposition (cuisine, mobilier, ...) sera calculée sur la base du coût de leur réparation ou de leur remplacement majoré de 10 % pour les frais de gestion.

## **Règlement intérieur pour l'utilisation des salles communales de la commune de FILLINGES**

### **\*\*\* DISPOSITIONS GÉNÉRALES \*\*\***

#### **Capacité d'utilisation :**

- Salle Louis Milliet                    230 personnes assises
- Salle du Môle                            70 personnes

Sont exclues les manifestations commerciales ou toute activité qui par ses actes risquerait de troubler l'ordre public.

Toute demande spécifique fera l'objet d'une autorisation donnée par le Maire ainsi que les activités musicales, ludiques, créatives ou sportives.

#### **Tarifs de location :**

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil municipal (location, caution, indemnisation des dégâts essentiellement causés au matériel, mobilier ou vaisselle, ménage laissé à la charge de la commune).

Un chèque de caution sera exigé lors de la remise des clés.

#### **Règlement d'utilisation : (s'appliquant à tous les usagers)**

La réservation des salles ne peut intervenir plus de 6 mois avant la date effective d'utilisation, sauf en cas de mariage, si le planning de réservation le permet.  
Des priorités seront accordées (voir dispositions particulières liées à chaque salle).

Les salles font partie du domaine privé de la commune et sont, à ce titre, placées sous la surveillance et la responsabilité du Maire.  
Assisté des services municipaux par délégation du Conseil municipal, il est chargé de faire appliquer le présent règlement, de résoudre les litiges éventuels avec les utilisateurs.

#### **Conditions générales de mise à disposition :**

L'utilisation des salles implique de la part des organisateurs de la manifestation, les obligations suivantes :

- Les demandes de réservation sont obligatoirement faites en mairie. La programmation annuelle pour les associations ne les dispense pas de cette obligation ;
- Autorisation de la manifestation par le Maire ;
- Acceptation du règlement intérieur et signature d'un contrat de location.

#### **Conditions générales de location :**

L'organisateur est responsable de la sécurité des personnes et des biens. Les incidents et dégâts occasionnés à un tiers ou par des personnes présentes à la manifestation sont également à sa charge.

Il devra être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent durant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire du présent règlement.

L'organisateur sera tenu de procéder à un état des lieux et à un inventaire du matériel mis à disposition (tables, chaises, cuisine...) ainsi qu'un inventaire vaisselle et sono uniquement pour les associations et comités.

La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et matériels du fait de la location.

Le mobilier et matériels ne devront en aucun cas sortir des salles.

La visite des locaux peut avoir lieu sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de la mairie.

Sauf conditions particulières inhérentes à la manifestation, la remise des clés interviendra le vendredi précédant la manifestation avant 12h00 et leur restitution au plus tard le lundi suivant, avant 7h30 en mains propres ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

### **Clauses générales du contrat de location :**

Chaque location donnera lieu à la signature d'un contrat qui stipulera d'une part :

- Le prix de la location ;
- Le dédommagement en cas de dégradation du mobilier ;
- La date, la durée et la nature de la manifestation ;
- La remise en l'état de la salle.

Et d'autre part :

- Stationnement interdit en dehors des emplacements réservés à cet effet ;
- **Durant toute la durée d'utilisation de la salle, les portes et fenêtres devront être maintenues fermées ;**
- Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle ; il en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol ;
- La salle et la vaisselle seront rendues propres ;
- Le matériel et le mobilier doivent être rangés ;
- L'ensemble des locaux mis à disposition ainsi que les sanitaires doivent être nettoyés ;
- Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers situés à proximité du bâtiment ;
- Le carton, les bouteilles en verre et plastique seront évacués dans les containers adéquats ;
- L'heure limite de fin de manifestation devra être respectée (voir dispositions particulières) ;
- Il est interdit de faire tout scellement, soudure, percement, de planter des pointes, agrafes dans les plafonds, de coller des adhésifs sur les peintures et revêtements ;
- Le locataire s'engage à ce que tous les objets et matériaux utilisés à des fins de décorations soient conformes à la réglementation en vigueur en matière d'incendie ;
- Il est interdit tout apport extérieur de matériel de cuisson (barbecue, réchauds à gaz ou plaques électriques) ;

- Les dégâts éventuels, le matériel défectueux et toute autre anomalie doivent être annoncés spontanément et sans tarder au personnel communal ;
- Les utilisateurs sont chargés de fermer à clé les locaux et tous les accès au bâtiment et d'éteindre les lumières ;
- Les armoires frigorifiques doivent être vidées de leur contenu ;
- **Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments ;**
- En cas de violations graves ou répétées des présentes directives, le Maire et les Adjointes peuvent interdire l'accès de la salle au contrevenant ;
- Les services de police et de gendarmerie n'interviendront que sur demande des organisateurs pour le rétablissement de l'ordre public, ou en cas d'urgence et de nécessité ;
- Les organisateurs doivent veiller à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité du voisinage ; ils doivent en particulier exiger des orchestres ou diffuseurs de musique, une sonorisation supportable ;
- Les actes contraires à la morale publique sont interdits ;
- Les animaux, même tenus en laisse sont interdits ;
- Le tapage nocturne est interdit ;
- Le parking anarchique aux abords des locaux et empêchant l'accès éventuel des véhicules de secours est interdit ;
- **Il est interdit de bloquer les issues de secours ;**
- Les abords immédiats de la salle louée (allées, parkings...) doivent être laissés propres.

### **Responsabilité des organisateurs :**

Les organisateurs sont tenus de faire les déclarations légales inhérentes à la manifestation telles que :

- Déclaration de buvette (mairie) ;
- Déclaration SACEM.

Les organisateurs sont tenus de fournir à l'appui de leur demande de réservation des locaux, une attestation d'assurance nominative et datée couvrant les risques pour la manifestation en question.

Les organisateurs engagent leur responsabilité totale et entière en cas :

- d'accidents causés aux personnes et aux biens survenant de leur fait ;
- de vol ;
- d'incidents ou de dommages causés par des tiers.

Les organisateurs sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité réglant l'utilisation des locaux et de laisser libres les issues de secours intérieures et extérieures.

Les organisateurs sont responsables de l'usage et de la vente de boissons et sont tenus de respecter la réglementation en la matière.

### Sanctions :

- Les contrevenants au présent règlement pourront être sanctionnés par :
- La retenue totale ou partielle de la caution ;
  - L'intervention d'une entreprise spécialisée pour le nettoyage et la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur ;
  - L'exclusion du bénéfice de la salle en cas de désordres graves.

### \*\*\* DISPOSITIONS PARTICULIÈRES \*\*\*

#### Salle Louis Milliet

### Locaux mis à disposition :

- La salle des fêtes proprement dite (la rampe d'éclairage doit faire l'objet d'une demande particulière, accordée en fonction des garanties techniques apportées par l'utilisateur) ;
- La cuisine, l'office et le bar ;
- Le hall d'entrée, les vestiaires et sanitaires ;
- La vaisselle (uniquement pour les manifestations associatives et communales).

### Règlement d'utilisation :

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres et imprévus, la salle des fêtes peut être mise à disposition dans l'ordre de priorité suivant :

- La commune ;
- Les associations déclarées ayant leur siège à Fillinges ;
- Les habitants de Fillinges et de la CC4R ;
- Les comités d'entreprise ayant leur siège à Fillinges.

L'heure limite de fin de manifestation est fixée à 2h00, **sauf en juillet et août où l'heure de fin maximale est fixée à 21h30.**

Il est strictement interdit de stocker les chaises sur la scène.

### Activités autorisées :

- L'animation culturelle en général de la commune : concert, chorale, conférences, théâtre, cinéma...
- L'activité **non commerciale** des associations autorisées : assemblées générales, congrès, réunions, soirées, repas, lotos...
- Les réunions privées à caractère familial (mariage, baptême...)
- Les réunions à caractère politique.

## Salle du Môle

### Locaux et installations mis à disposition :

- La salle proprement dite avec un local contenant le matériel d'entretien ;
- Sanitaires ;
- Cuisine avec four de remise en température ;
- Machine à laver ;
- Réfrigérateur ;
- Mobilier.

### Règlement d'utilisation :

Le stationnement sur les espaces verts est interdit.

Indépendamment de l'utilisation par la commune pour ses besoins propres et imprévus, la salle du Môle peut être mise à disposition dans l'ordre de priorité suivant :

- La commune ;
- Les associations déclarées ayant leur siège à Fillinges ;
- Les habitants de Fillinges ;
- Les comités d'entreprise ayant leur siège à Fillinges.

L'heure limite de fin de manifestation est fixée à 2h00.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme, Fillinges le 27 JAN. 2020

Transmis en Préfecture de Haute-Savoie (74), le

27 JAN. 2020

Le Maire,  
Bruno FOREL.



Délibération devenue exécutoire compte tenu de la réception en Préfecture de Haute-Savoie (74), le 27 JAN. 2020 et de la publication le 27 JAN. 2020

