

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN ARRONDISSEMENT DE BELLEY CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

<p><i>Etaient présents (12)</i></p>	<p>Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Héliène GUILLARD.</p>
<p><i>Absents (3)</i></p>	<p>Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.</p>
<p><i>Secrétaire de séance</i></p>	<p>Elisabeth TRAVAIL</p>
<p><i>Conseillers en exercice : 15</i></p>	<p>Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12</p>

2024-018 – Attribution du marché pour la fourniture et la livraison des repas au restaurant scolaire -

Le marché avec la société LEZTROY arrivant à son terme le 31 août 2024, un appel d'offres sous la forme d'un marché à procédure adaptée a été lancé le 9 avril 2024 ; il a été publié sur la plateforme des marchés publics « lavoixdelain.fr » et dans la presse. La date limite de réception des offres a été fixée au 13 mai 2024. Une seule offre a été réceptionnée, il s'agit d'une proposition provenant de la société LEZTROY. La commission d'ouverture des plis s'est réunie le 23 mai 2024 pour examiner l'offre qui répond au cahier des charges de la Commune. Par conséquent, il est proposé de confier le marché à la Société LEZTROY pour une durée de 3 ans.

Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur l'attribution de ce marché.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des voix :

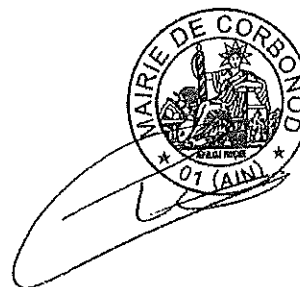
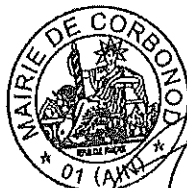
- **DECIDE** d'attribuer le marché de fourniture et de livraison des repas au restaurant scolaire, à la société LEZTROY SAVOY sise à SERRIERES EN CHAUTAGNE (Savoie),
- **DIT** que le contrat est conclu pour une durée de 3 ans, du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2027,
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à signer les documents relatifs au marché avec la Société LEZTROY SAVOY.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance



Certifié exécutoire compte tenu de
sa publication le 31/5/2024
et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Accusé de réception en préfecture
001-210101184-20240531-2024-018-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN

ARRONDISSEMENT DE BELLEY

CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

Étaient présents (12)	Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.
Absents (3)	Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.
Secrétaire de séance	Elisabeth TRAVAIL
Conseillers en exercice : 15	Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12

2024-019 – Adhésion à PEFC pour la certification de la gestion durable de la forêt

Le Maire expose au Conseil la nécessité pour la Commune, d'adhérer au processus de certification PEFC afin d'apporter aux produits issus de la forêt communale les garanties éventuellement demandées par les industriels, les négociants et les consommateurs concernant la qualité de la gestion durable.

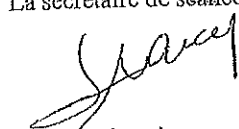
Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de respecter les engagements du propriétaire forestier certifié PEFC ;
- d'accepter que cette adhésion soit rendue publique ;
- de respecter les règles d'utilisation du logo PEFC, utilisation soumise à demande et obtention d'une licence de droit d'usage de la marque PEFC ;
- de s'engager à mettre en place les mesures correctives qui pourraient être demandées par PEFC Auvergne-Rhône-Alpes en cas de non-conformité des pratiques forestières aux engagements PEFC du propriétaire ;
- d'accepter qu'en cas de non mise en œuvre des mesures correctives qui pourraient lui être demandées, la Commune s'exposerait à être exclue du système de certification PEFC Auvergne-Rhône-Alpes ;
- de s'engager à respecter les engagements PEFC relatifs à l'exploitation des bois qui seront façonnés et débardés sous la responsabilité de la commune ;
- de s'engager à honorer la contribution à PEFC Auvergne-Rhône-Alpes ;
- de signaler toute modification concernant les forêts communales et, (ou) sectionnelles engagées dans la démarche PEFC ;

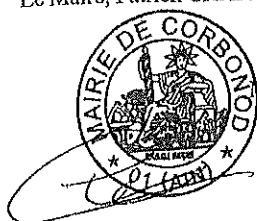
Le Conseil Municipal demande à l'ONF de mettre en œuvre sur les terrains relevant du régime forestier, les engagements pris par la collectivité dans le cadre de son engagement à PEFC Auvergne-Rhône-Alpes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance



Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024.
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Mairie de CORBONOD – 275 grande rue – Gignez – 01420 CORBONOD
Mail : contact@mairie-corbonod.fr – Tél : 04 50 56 18 30 -

Accusé de réception en préfecture
084-210101184-20240531-2024-019-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN ARRONDISSEMENT DE BELLEY CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

<i>Etaient présents (12)</i>	Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.
<i>Absents (3)</i>	Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.
<i>Secrétaire de séance</i>	Elisabeth TRAVAIL
<i>Conseillers en exercice : 15</i>	Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12

2024-020 – Attribution des subventions aux associations pour 2024


Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité, hormis concernant l'attribution d'une subvention à l'association « Sur Lyand 360 » pour laquelle M. Jean-Louis GENY ne prend pas part au vote, décide d'attribuer les subventions suivantes :

Nom association	Commune	Objet	Montant alloué
La Trille en ville	Corbonod	Festival pop-rock	500 €
Club des Séniors	Seysssel 74	Activités pour séniors	150 €
FNACA	Seysssel	Fédération anciens combattants	50 €
L'art et la Création	Corbonod	Art floral	250 €
Les Amis de l'Ecole	Corbonod	Association des parents d'élèves	800 €
Les Ecolocos	Corbonod	Actions positives et durables	250 €
Pompiers Corbonod	Corbonod	Secours	6 000 €
Service Entraide Famille	Seysssel 01	Aide alimentaire	430 €
Seysssel sur Rhône BASKET	Seysssel 74	Formation jeunes et compétition + Basket santé Clos de Grex	380 €
Sur Lyand 360°	Corbonod	Mise en valeur de Sur Lyand	350 €
Union Cycliste Seysssel Frangy	Seysssel	Cyclisme : formation jeunes et compétition	260 €
GDS section apicole	Ceysériat	Lutte contre le frelon asiatique	150 €
Vive le cinéma	Seysssel 74	Cinéma de proximité	150 €
		TOTAL	9 720 €

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

Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance



Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Mairie de CORBONOD – 275 grande rue – Gignez – 01420 CORBONOD

Mail : contact@mairie-corbonod.fr – Tél : 04 50 56 18 30 -



Accusé de réception en préfecture
001-210101104-20240531-2024-020-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN

ARRONDISSEMENT DE BELLEY

CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

Etaients présents (12)	Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.
Absents (3)	Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.
Secrétaire de séance	Elisabeth TRAVAIL
Conseillers en exercice : 15	Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12

2024-021 – Rénovation et extension du groupe scolaire – Demande de subvention au Département de l'Ain au titre des investissements structurants -

La Commune souhaite engager des travaux de rénovation et de réaménagement de son groupe scolaire. Elle a confié à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Ain une mission portant sur la faisabilité de l'opération.

Après avoir pris connaissance des résultats de l'étude de faisabilité et du coût estimatif de l'opération, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **SOLLICITE** auprès du Conseil Départemental de l'Ain une subvention au titre des investissements structurants pour le financement des travaux de rénovation et de réaménagement du groupe scolaire, comprenant la construction d'un nouveau bâtiment destiné à abriter le restaurant scolaire et la garderie périscolaire, ainsi que la création d'une nouvelle classe dans l'école maternelle,
- **APPROUVE** le plan de financement de cette opération établi comme suit :

Construction neuve cantine-garderie et création d'une salle de classe dans l'école maternelle			
Dépenses		Recettes	
Détail des postes	Montant HT	Détail des postes	Montant HT
Maîtrise d'œuvre	110 000 €	Autofinancement	420 000 €
Autres bureaux d'études	45 000 €	Emprunt	425 000 €
Travaux et équipement cuisine	1 000 000 €	Subvention du Département	150 000 €
		Subvention de la Région	60 000 €
		Subvention de l'Etat (DETR)	100 000 €
TOTAL	1 155 000 €	TOTAL	1 155 000 €

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

Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance



Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024.
Le Maire, Patrick CHAPEL




Accusé de réception en préfecture
001-210101164-20240531-2024-021-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN ARRONDISSEMENT DE BELLEY CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

Étaient présents (12)	Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.
Absents (3)	Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.
Secrétaire de séance	Elisabeth TRAVAIL
Conseillers en exercice : 15	Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12

2024-022 – Rénovation énergétique de l'école primaire – Demande de subvention au Département de l'Ain au titre de la transition écologique -

La Commune souhaite engager des travaux de rénovation énergétique de l'école primaire. Elle a confié à l'Agence Départementale d'Ingénierie de l'Ain une mission portant sur la faisabilité de l'opération. Après avoir pris connaissance des résultats de l'étude de faisabilité et du coût estimatif de l'opération, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

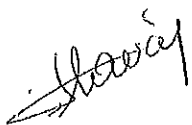
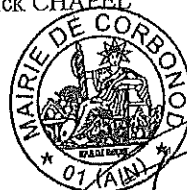
- **SOLLICITE** auprès du Conseil Départemental de l'Ain une subvention au titre de la transition écologique pour le financement des travaux de rénovation énergétique de l'école primaire,
- **APPROUVE** le plan de financement de cette opération établi comme suit :

Rénovation énergétique de l'école primaire			
Dépenses		Recettes	
Détail des postes	Montant HT	Détail des postes	Montant HT
Maîtrise d'œuvre	90 000 €	Autofinancement	390 000 €
Autres bureaux d'études	35 000 €	Emprunt	250 000 €
Travaux	825 000 €	Subvention du Département	150 000 €
		Subvention de la Région	60 000 €
		Subvention de l'Etat (DETR)	100 000 €
TOTAL	950 000 €	TOTAL	950 000 €

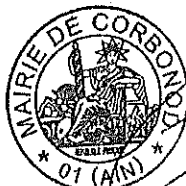
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance

Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024.
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Mairie de CORBONOD – 275 grande rue – Gignez – 01420 CORBONOD
Mail : contact@mairie-corbonod.fr – Tél : 04 50 56 18 30 -

Accusé de réception en préfecture
001-210101104-20240531-2024-022-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN ARRONDISSEMENT DE BELLEY CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

Etaients présents (12)	Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.
Absents (3)	Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.
Secrétaire de séance	Elisabeth TRAVAIL
Conseillers en exercice : 15	Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12

2024-023 – Travaux de renforcement du réseau d'eau potable – Hameau de Fontaine Demande de subvention au Département de l'Ain -

La Commune souhaite engager des travaux de renforcement du réseau d'eau potable au hameau de Fontaine. Elle a confié au cabinet d'ingénieurs conseils, le cabinet MERLIN d'Annecy, l'étude de ce projet.

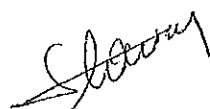
Après avoir pris connaissance des résultats de l'étude et du coût estimatif de l'opération, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- SOLLICITE auprès du Conseil Départemental de l'Ain une subvention pour le financement des travaux de renforcement du réseau d'eau potable du hameau de Fontaine,
- APPROUVE le plan de financement de cette opération établi comme suit :

Renforcement du réseau d'eau potable de Fontaine			
Dépenses		Recettes	
Détail des postes	Montant HT	Détail des postes	Montant HT
Maîtrise d'œuvre	20 000 €	Autofinancement	270 000 €
Autres bureaux d'études	10 000 €	Emprunt	0 €
Travaux de renforcement	300 000 €	Subvention du Département	60 000 €
		Subvention de la Région	0 €
		Subvention de l'Etat	0 €
TOTAL	330 000 €	TOTAL	330 000 €

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Le Maire, Patrick CHAPEL

La secrétaire de séance



Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024.
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Accusé de réception en préfecture
001-210101184-20240531-2024-023-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024

Mairie de CORBONOD – 275 grande rue – Gignez – 01420 CORBONOD
Mail : contact@mairie-carbonod.fr – Tél : 04 50 56 18 30 -

Commune de CORBONOD

DEPARTEMENT DE L'AIN ARRONDISSEMENT DE BELLEY CANTON DE HAUTEVILLE LOMPNES

Délibération du Conseil Municipal du 30 mai 2024

Date de la convocation du Conseil Municipal : 21 mai 2024

Maire : Monsieur Patrick CHAPEL, Maire de CORBONOD

<p><i>Etaient présents (12)</i></p>	<p>Patrick CHAPEL, Jean-Louis GENY, Sandrine TASSET, Alexandre BRUNET, Elisabeth TRAVAIL, Gérard TOCCANIER, Laurence VILETTE, Christelle NOYES, Christelle GEORGES, Damien GUICHON, Sébastien MOLLEX, Hélène GUILLARD.</p>
<p><i>Absents (3)</i></p>	<p>Laurent BERNARD, Régis MOLLEX, Marie MACHEREY.</p>
<p><i>Secrétaire de séance</i></p>	<p>Elisabeth TRAVAIL</p>
<p><i>Conseillers en exercice : 15</i></p>	<p>Présents : 12 Absents : 3 Pouvoir : 0 Votants : 12</p>

2024-024 – Approbation du nouveau règlement d'utilisation de la salle d'animation de l'espace culturel et de loisirs -

Après avoir pris connaissance des modifications à apporter au règlement d'utilisation de la salle d'animation de l'espace culturel et de loisirs,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les modifications concernant principalement l'autorisation de cuissons à l'extérieur de type barbecues, cuissons à la broche, sous certaines conditions,
- **APPROUVE** la mise en œuvre du nouveau règlement annexé à la présente délibération.

La secrétaire de séance

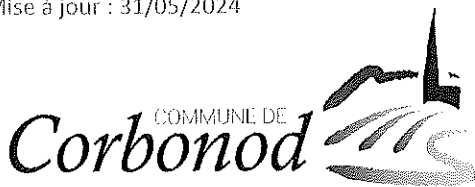
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Le Maire, Patrick CHAPEL

Signature

Certifié exécutoire compte tenu de sa publication le 31/5/2024 et de sa télétransmission en Préfecture le 31/5/2024
Le Maire, Patrick CHAPEL.



Accusé de réception en préfecture
001-210101104-20240531-2024-024-DE
Date de réception préfecture : 31/05/2024



Règlement d'utilisation de la salle d'animation

Titre 1-Dispositions générales de location de la salle d'animation

La gestion de la salle d'animation, propriété de la commune de Corbonod, est assurée par ladite commune. Dans les articles suivants, la commune de Corbonod sera désignée par le terme : « Le propriétaire ». Les locataires ou utilisateurs seront désignés par le terme : « L'occupant ».

La salle d'animation est mise à disposition des associations ou des particuliers pour des activités à caractère purement associatif ou familial, et sans but lucratif. Elle ne sera pas mise à disposition pour des réunions culturelles et politiques.

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation, dans la salle d'animation doit obligatoirement obtenir, au préalable, l'accord écrit de la Mairie.

La salle d'animation ne pourra être louée à des personnes mineures.

L'occupant responsable devra être présent à tout moment de la manifestation.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers par l'occupant est interdite. Toute fausse déclaration sur l'utilisateur final de la salle, entraînera une interdiction de relouer la salle pendant 5 ans et la caution ne sera pas restituée.

Titre 2 : Dispositions particulières pour la location de la salle d'animation.

Art.1 Description des locaux et horaires d'utilisation

C'est un bâtiment de 4^{ème} catégorie pouvant contenir dans la salle d'animation un maximum de 200 personnes selon l'avis favorable de la Commission de Sécurité du 04 Juin 2018. La salle d'animation comprend une grande salle de 210 m2, pouvant accueillir 150 personnes attablées maximum, elle est équipée d'un bar et des locaux annexes :

- Un hall d'accueil, des sanitaires, un espace vestiaire, un local de rangement, un office de cuisine.

Le détail du matériel mis à disposition sera fourni au locataire lors de l'état des lieux.

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur notamment sur les limites légales d'ouverture de salle recevant du public.

Art.2 Demande de mise à disposition et délais

Les demandes de réservation devront s'effectuer auprès du secrétariat de Mairie. Tous les documents à fournir devront être déposés auprès du secrétariat de Mairie **dans un délai de 1 MOIS avant la date prévue de la manifestation**. Les demandes de réservation seront établies par le biais d'une convention de location, signée par les 2 parties : propriétaire et occupant regroupant l'ensemble des indications relatives à la demande et les pièces listées à l'article 3.

Les mises à dispositions seront traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Art.3 Documents à fournir pour la réservation

Pour tout occupant, particulier ou association, la réservation de la salle d'animation ne sera effective qu'à :

1- La remise des pièces suivantes :

- **Une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs** liés à l'occupation de la salle pendant la période de mise à disposition (responsabilité civile, incendie, vol, bris de glace, explosions, détériorations et dommages aux biens et aux personnes)
- **Un justificatif d'identité et un de domicile (ou extrait des statuts pour une association)**
- **Un mandat de prélèvement SEPA pour cautions (badges/clefs)**
- **Un RIB**

2- La signature de la convention de location par les deux parties.

L'occupant s'engage à obtenir, si nécessaire, et avant la date de la mise à disposition, les diverses autorisations ou déclarations prévues par la réglementation (autorisation de buvette municipale, déclaration SACEM...) Les cautions seront restituées sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât ou casse n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat, que le règlement ait été scrupuleusement respecté, et que le badge et la clef d'accès aient été restitués en bon état de fonctionnement. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'engager immédiatement une procédure pour récupérer le montant restant dû (titre de recettes). *Les cautions doivent être considérées comme une garantie face à une dégradation des locaux ou matériels, voire d'un nettoyage de la salle insuffisant ou de la non-restitution du badge et de la clef d'accès.*

Art.4 Annulation

Le propriétaire peut annuler la réservation en cas de force majeure et sans contrepartie financière. L'occupant peut demander par écrit l'annulation de sa réservation en cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif écrit. Son règlement sera restitué si le cas de force majeure est avéré.

Art.5 Tarifs de mise à disposition des locaux et modalités de paiement

Les tarifs de mise à disposition des locaux et des différentes cautions, et du coût de remboursement de la vaisselle cassée ou manquante sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le chauffage, l'électricité, la production d'eau sont des prestations incluses dans les prix de location. Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est donc formellement interdite.

La mise en recouvrement du prix de la location sera effectuée avant l'utilisation des locaux. Le débiteur recevra un avis des sommes à payer envoyé par le service de gestion comptable d'Oyonnax. Le coût des éventuelles dégradations sera facturé après l'utilisation des locaux par l'envoi d'un avis des sommes à payer du SGC d'Oyonnax.

Art.6 Remise des badges et des clefs d'accès et état des lieux entrant.

Les badges et les clefs d'accès ne seront remis qu'à l'occupant désigné sur le contrat, la veille ou le jour de la location. Ce dernier devra prendre rendez-vous auprès du secrétariat de Mairie aux heures d'ouverture ou au 04 50 56 18 30 afin de procéder à l'état des lieux entrant et à la remise des badges et des clefs d'accès.

Art.7 Restitution des locaux

Le rendez-vous pour la restitution des locaux sera fixé à l'occupant par le secrétariat de Mairie, afin de procéder à l'état des lieux de sortie, et à la restitution du badge et de la clef d'accès. Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être nettoyés et séchés. Le matériel sera rangé aux endroits prévus à cet effet. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques... Les poubelles seront impérativement vidées et nettoyées, et leur contenu emporté par l'occupant.

En quittant les lieux, l'occupant :

- ✓ éteindra les lumières,
- ✓ débranchera les réfrigérateurs (portes ouvertes) en fin de location,
- ✓ s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et l'intérieur.

Art. 8 Utilisation du matériel

Les utilisateurs de la cuisine devront se conformer aux modes d'emploi affichés. Tout matériel de cuisine doit être nettoyé après usage (four de remise en température, plans de travail, évier, réfrigérateur, etc...) ; la vaisselle mise à disposition sera lavée et essuyée et le lave-vaisselle vidé et nettoyé.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur (type four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, friteuse...). Les tables et les chaises ne pourront pas être installées à l'extérieur.

Dès la fin de la manifestation, les tables et les chaises devront être nettoyées et entreposées dans le local prévu à cet effet.

Les cuissons à l'extérieur de la salle d'animation de type barbecues, cuissons à la broche, ne sont autorisées que si elles sont pratiquées par un professionnel (un traiteur) doté d'une assurance couvrant ce type de prestation. Une attestation de cette assurance sera fournie.

Art.9 Interdictions : Il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux.
- D'introduire ou de consommer de produits prohibés ou répréhensibles,
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la Loi,
- D'introduire des animaux dans les locaux, sauf autorisation expresse du propriétaire,
- De décorer les locaux ou de poser des affiches par cloutage, vissage, agrafage, ou par l'utilisation de punaises, colle....

Il est demandé aux occupants de veiller à la tranquillité des habitants riverains, et en particulier après 22 heures, de baisser le niveau sonore et de veiller à ce que toutes les portes de la salle soient fermées, d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, et les cris à l'extérieur. L'intensité sonore à l'intérieur de la salle ne devra pas dépasser le niveau réglementaire maximum autorisé (105 DB).

Art.10 Sécurité

L'occupant s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

• **Prévention Incendie** :

L'utilisateur certifie qu'il a pris connaissance :

- Des consignes générales et particulières ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter, notamment la capacité maximale autorisée de la salle d'animation qui est de **150 personnes assises**,
- Des plans et consignes d'évacuation,
- De l'emplacement des extincteurs.

Les coordonnées de la personne à contacter **en cas d'urgence** sont communiquées aux utilisateurs lors de la remise des clés.

Il est formellement interdit de stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux. La recharge des extincteurs sera facturée à l'occupant dans le cas d'une utilisation non appropriée.

• **Issues de secours et stationnement** :

Pour des raisons de sécurité : il est interdit de déposer des objets ou du mobilier devant les portes de secours et les extincteurs, au risque de gêner leur utilisation. Le stationnement des véhicules se fera obligatoirement sur les différents parkings disponibles et **ne devra en aucun cas se faire devant l'entrée principale de la salle et des sorties de secours**, afin d'éviter de gêner l'intervention éventuelle des services de secours.

Le stationnement est totalement interdit sur le parking de la caserne des pompiers.

• **Installation technique**

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie et d'utiliser des multiprises, sans autorisation de la Mairie. Ce type de modification ne peut être fait que par un personnel habilité.

Art.11 Responsabilités

L'occupant sera tenu responsable :

- Des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement, au matériel et équipements,
- Des nuisances sonores subies par le voisinage.

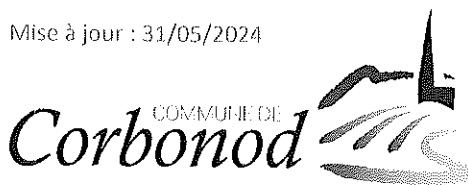
Art.12 Dispositions finales

M. le Maire veillera à l'application du présent règlement. Le fait d'utiliser les locaux signifie de la part des occupants la reconnaissance du présent règlement et un engagement à respecter ses conditions.

A CORBONOD, le

L'occupant, (mention « lu et approuvé »)

Le Maire,



DOSSIER à déposer en Mairie 1 MOIS avant la date prévue d'utilisation des locaux

Convention de location de la salle d'animation

Entre la Commune de Corbonod, représentée par son Maire,

Et

L'occupant : *NOM - prénom* :

Demeurant :

Téléphone :

Agissant au nom et pour le compte de (association, organisme, etc....) :

Date de la manifestation :

Objet de la manifestation :

Nombre de personnes prévues : personnes.

- **Tarifs (cf délibération du Conseil Municipal du 27 janvier 2023) :**

	Particulier ou Association de Corbonod*	Particulier ou Association extérieure à Corbonod
Week-end complet (vendredi 14h00 au lundi 9h00)	350 €	500 €
Une journée avant le WE dès le jeudi 14h00	450 €	600 €
Une journée hors week-end	200 €	250 €
Caution	800 €	800 €
Caution badges/clefs d'accès	200 €	200 €

*Gratuité 1 fois par an pour association de Corbonod

Etat des lieux entrant : le jeudi à 14h ou le vendredi à 14h

Etat des lieux sortant : le lundi à 9 h30

DOSSIER COMPLET : OUI NON

Attestation d'assurance de responsabilité civile

Copie des statuts (pour les associations)

Un justificatif d'identité

Assurance du professionnel pour cuisson

Un justificatif de domicile

à l'extérieur (éventuellement)

Un mandat de prélèvement SEPA pour caution (badges/clefs)

Un RIB

Je m'engage à régler le montant de la location de la salle d'animation dès réception de l'avis des sommes à payer envoyé par le SGC d'Oyonnax avant l'utilisation des locaux,

Je certifie sur l'honneur que le règlement de la salle d'animation m'a été remis et que j'en ai pris connaissance,

Je m'engage à faire respecter le règlement à toute personne présente tout au long de la manifestation.

Fait à CORBONOD, le

L'occupant,

Le Maire,