

MAIRIE DE CHAPONNAY
69970 CHAPONNAY
(RHÔNE)
TEL . 04.78.96.00.10

ARRETE MUNICIPAL
FIXANT LES MODALITES DE MISE A DISPOSITION D'UNE
SALLE COMMUNALE LORS DE LA PERIODE
PRE-ELECTORALE ET ELECTORALE

Le Maire de la Commune de CHAPONNAY,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2122-21, L.2144-3 et suivants;

Vu la délibération n°2025-006 du 30 janvier 2025, confiant au maire, Nicolas VARIGNY, pour la durée de son mandat, les délégations prévues à l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant qu'en période pré-électorale et électorale, la commune de Chaponnay est saisie de demandes sollicitant le prêt de salles pour l'organisation d'événements ou de réunions publiques;

Considérant qu'il appartient à la collectivité de respecter strictement le principe d'égalité entre les candidats en offrant à chacun les mêmes possibilités aux mêmes conditions ;

ARRÊTE

- Article 1

Les règles spécifiques de mise à disposition des locaux déclinées ci-dessous s'appliquent uniquement aux périodes pré-électorale et électorale des élections municipales 2026 définies comme couvrant les 6 mois précédent ce scrutin électoral local, soit à partir du 1er septembre 2025 et jusqu'au vendredi 13 mars 2026. Elles s'appliquent aux seuls candidats officiellement déclarés dans le cadre des élections municipales 2026 sur la commune de Chaponnay.

- Article 2

La salle concernée par cette mise à disposition est la salle Gonnet. Sa mise à disposition est octroyée à titre gratuit aux partis politiques ou candidats déclarés pour cette élection qui en font la demande.

Elle s'effectue sous réserve de la disponibilité de la salle et du respect des règles de sécurité et d'ordre public. Les salles sont attribuées selon l'ordre d'arrivée des demandes.

Les candidats pourront solliciter la réservation de la salle Gonnet à raison de trois fois maximum durant la période. Chaque réservation vaut pour une journée.

- Article 3

La demande peut être faite soit par le candidat tête de liste, soit par le directeur de campagne dûment habilité.

- Article 4

Toute demande devra :

Être effectuée par courrier électronique à mairie@mairie-chaponnay.fr ou sur format papier à l'adresse : Mairie de Chaponnay- 2 Place de la Mairie – 69970 Chaponnay.

Préciser la date de réunion souhaitée, l'identité du demandeur et la nature de la réunion

Le matériel communal, tables et chaises attachées à la salle, peut être mis à disposition. Le prêt d'aucun autre matériel ne sera accordé. Le personnel communal n'assure pas de prestation technique ni logistique. Il appartient aux candidats de procéder à la mise en place, au rangement du mobilier utilisé et au nettoyage de la salle avant restitution.

- Article 5

Les clés de la salle seront remises au candidat tête de liste uniquement, la veille du jour de réservation, sur les heures d'ouverture de la Mairie. Les clés devront être restituées à la Mairie le lendemain matin avant 12h. En cas de réservation sur une journée de week-end, les clés devront être laissées, selon les mêmes règles, dans la boîte aux lettres de la Mairie.

- Article 6

Le bénéficiaire s'engage à :

- utiliser la salle exclusivement pour l'objet déclaré,
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition,
- restituer la salle en bon état.

- Article 7

Une convention de prêt sera signée avec la municipalité et une attestation délivrée après la remise des clés par le candidat après chaque réservation.

- Article 8

L'utilisateur doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour les dommages pouvant survenir à l'occasion de la manifestation.

- Article 9

L'organisateur est responsable du bon déroulement de la réunion et des dommages pouvant être causés aux biens ou aux personnes. Toute dégradation pourra entraîner une facturation.

- Article 10

La Commune se réserve le droit de résilier la présente convention pour tout motif d'ordre public ou en cas de non-respect des obligations prévues. Toute utilisation contraire pourra entraîner l'interruption immédiate de la mise à disposition.

- Article 11

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de deux mois suivant sa publication et dans ce même délai d'un recours gracieux devant le Maire de la commune.

- Article 12

Monsieur le Directeur général des services, les services municipaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

- Article 13

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sur le site internet de la collectivité et d'un affichage en Mairie. Une ampliation sera adressée à la Préfecture du Rhône.

CHAPONNAY, le 21 janvier 2026,

**Le Maire,
Nicolas VARIGNY**



Certifié exécutoire
En Préfecture, le 21-01-2026
Et de publication, le 21-01-2026