

Référence
2023/32
Objet de la délibération
Nouveaux tarifs salle des fêtes et convention
Membres du Conseil Municipal
En exercice : 15 Présents : 12 Qui ont pris part au vote : 14
Date de la convocation
2 juin 2023
Vote
A Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

L'an deux mil vingt-trois, le neuf juin à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni au sein de la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Olivier TURPIN, Maire, suite à la convocation qui lui a été faite et dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie provisoire conformément à la Loi.

Présents : TURPIN Olivier, DAZIN-DESLANDES Mélanie, HÉROGUER Hélène, SIMOENS Philippe, TISON Thibault, HAUTCOEUR Jean-Claude, WATRELOT Sabrina, CARETTE Valère, HAVRET Hélène, DUQUENNE Aimé, Isabelle DESCAMPS, DURIEU Jacques

Excusés : Alain DUFRENE
Thierry MASQUELIER pouvoir à Philippe SIMOENS
Alexia GAILLET pouvoir à Olivier TURPIN

A été nommé(e) secrétaire de séance : Mélanie DAZIN

DÉLIBÉRATION N°2023-32 Nouveaux tarifs salle des fêtes et convention - APPROBATION.

Monsieur le Maire explique qu'au vu des travaux importants de réaménagement du centre Village (Réhabilitation du Pôle administratif et technique de la Ville), et de la volonté municipale de préserver au mieux son patrimoine bâti existant, une réflexion sur l'augmentation du prix des réservations de salles municipales ne peut être écartée.

Monsieur le Maire expose que les tarifs s'appliquant aujourd'hui aux réservations de salles municipales doivent être actualisés. Ils n'ont pas été actualisés depuis la Délibération Municipale n°DEL.2018/33 du 19 juin 2018 .

Une étude comparative de location de salles avec les salles communales de capacité et de dimensions équivalentes avec les autres communes environnantes a été menée.

La commission Finances qui s'est réunie le 17 janvier 2023, pour travailler sur les tarifs et rédiger une nouvelle convention de la salle des fêtes pour les particuliers et les associations de la commune propose les tarifs suivants :

Grusonnois	Extérieurs	Associations grusonnoises	Caution
------------	------------	---------------------------	---------

Salle des fêtes - capacité 260 pers. debout / 180 assises

Week-end <i>du samedi 9h au dimanche 20h</i> Vaisselle, cuisine et ménage compris (Vaisselle à rendre propre)	600 €	800 €	Gratuit	1 000 €
1 jour en week-end <i>Samedi de 9h à 3h du matin</i> <i>Ou dimanche de 9h à 20h</i> Vaisselle, cuisine et ménage compris (Vaisselle à rendre propre)	500 €	600 €	Gratuit	1 000 €

Salle des associations - capacité 50 personnes debout / 35 personnes assises

1 jour en week-end <i>de 9h à 20h</i> Ménage compris (Kitchenette, sans vaisselle)	200 €	/	Gratuit	500 €
--	-------	---	---------	-------

Coût de remplacement de la vaisselle (cassée ou manquante)

Verre 3€/pce

Assiette 3€/pce

Plat 5,00€/pce

Couvert 2,00€/pce

Les demandes de réductions ou autres gratuités exceptionnelles sont étudiées et accordées, le cas échéant après demande écrites auprès de Monsieur le Maire.

Le locataire doit être obligatoirement le responsable de la manifestation et ne devra en aucun cas sous louer à une tierce personne. Toute entrave à cette condition rendra immédiatement la commune propriétaire de la caution en totalité.

Il est précisé que c'est la même personne physique et ou morale qui loue la salle, qui règle la location et souscrit l'assurance.

Un chèque de caution de 1000€ ou de 500€ sera demandé à la remise du badge ainsi qu'une attestation d'assurance au nom du locataire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par : 14 voix pour – 0 voix contre – 0 abstention, **décide** :

- D'approuver le nouveaux tarifs de la salle des fêtes et de la salle des associations ainsi que les conditions de location.
- D'approuver la nouvelle convention d'utilisation de la salle des fêtes et de la salle des associations.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré en séance publique, les an, mois et jour susdits. Pour copie conforme,

Le Maire

Olivier TURPIN



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de LILLE dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

Télétransmis en préfecture le 13/06/2023
Publié sur le site Internet le 14/06/2023



CONVENTION D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES

Particuliers et Associations

Entre les soussignés :

La commune de Gruson, sise 3 rue de Verdun 59152 Gruson, représentée par son Maire, Monsieur Olivier TURPIN, dûment habilité à cet effet, par une délibération du Conseil Municipal en date du 9 juin 2023, reçue en Préfecture de Lille le/...../.....,

Ci-après dénommée « la commune de Gruson »,

D'une part,

Et :

Madame / Monsieur, Président.e de l'association.....

adresse :

Ci-après désigné « l'occupant »,

D'autre part.

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

La commune de Gruson met la salle des fêtes et la salle des associations à disposition des associations et des particuliers selon les principes définis dans la présente convention.

Chaque occupant s'engage à en prendre connaissance et à respecter les dispositions qu'elle contient.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – RESERVATION

La demande de réservation est déposée auprès de la mairie au moins 6 semaines avant la date souhaitée. Un exemplaire original, signé par M. le Maire, de la présente convention est remis lors des états des lieux d'entrée.

ARTICLE 2 - ACCES ET ETATS DES LIEUX

Les états des lieux d'entrée et sortie sont conjointement établis par les représentants de la commune et l'occupant, au plus tard la veille de la location et le jour suivant la location.

Les badges, clés et codes d'accès sont remis et restitués lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

L'occupant s'engage à prévenir immédiatement la mairie en cas de perte ou de vol des badges et clés, et à ne pas procéder à la fabrication d'exemplaires supplémentaires de ces dernières.

L'occupant s'interdit, sous peine de poursuites, de diffuser le code de l'alarme et de transmettre les badges à une personne non habilitée ou non-nommément désignée.

L'occupant doit être obligatoirement le responsable de la manifestation et ne devra en aucun cas sous louer à une tierce personne. Toute entrave à cette condition rendra immédiatement la commune propriétaire de la caution en totalité.

ARTICLE 3 - CAPACITE ET HORAIRES D'UTILISATION

La capacité d'accueil de la salle des fêtes est de 260 personnes debout ou 180 personnes assises.
La capacité d'accueil de la salle des associations est de 50 personnes debout ou 35 personnes assises.
Ces seuils ne peuvent être dépassés.

Les manifestations se termineront pour 3h00 du matin et les lieux libérés pour 4h00 du matin.

ARTICLE 4 - UTILISATION DES EQUIPEMENTS

- Avant l'entrée dans les lieux, l'occupant a la possibilité de les visiter sur rendez-vous pris avec le responsable de la salle.
- Il s'engage à prendre soin des locaux, du mobilier et des matériels. Aucun collage, agrafage ou plantation de clous n'est toléré. Aucune inscription ou marque quelconque n'est permise sur les murs, les cloisons ou le sol.
- L'occupant s'engage à ne faire la cuisine que dans le local réservé à cet effet. Il procédera à l'évacuation de tous les déchets dans les poubelles requises en respectant le tri sélectif, ainsi qu'au ramassage tous les déchets extérieurs (mégots). En cas d'utilisation, l'huile de la friteuse sera vidée.
- L'usage d'appareils électriques spécifiques, d'éclairage, de sonorisation et/ou de barbecue extérieur doit être précisé sur la demande de réservation.
- L'usage du tabac est interdit dans les locaux.
- Toute vente d'alcool doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire auprès de la Mairie au préalable.
- L'utilisation de vélos, skate, roller, trottinettes ... est strictement interdit au sein des locaux.
- L'utilisation de gaz, feu, flammes, artifices ou fumigènes est interdit dans les locaux et leurs abords.
- Le couchage sur place n'est pas autorisé.
- Les issues de secours doivent demeurer libres de tout passage et de toute contrainte.
- Pour les animations musicales, il appartient au locataire de faire les déclarations auprès de la SACEM et SACD.

ARTICLE 5 – ENVIRONNEMENT

L'occupant veillera à la bonne tenue des personnes, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle. Il sera vigilant quant à la tranquillité du voisinage, il veillera à ne pas causer de nuisances sonores et à laisser les portes fermées après 22 heures.

Le stationnement des véhicules se fera sur le parking de la Mairie.

ARTICLE 6 - REMISE EN ETAT DES LOCAUX

L'occupant est responsable de la remise en ordre et en état des installations à la fin de la manifestation. La salle devra être remise dans sa configuration initiale :

- Chaises nettoyées et empilées par 15, tables nettoyées repliées et convenablement rangées au même endroit qu'à l'origine,
- Podium replié et rangé dans le local technique,
- Décorations éventuelles enlevées,
- Fermeture des portes, fenêtres et de l'éclairage,
- Vaisselle lavée et posée sur les chariots métalliques,
- Sols balayés,
- Sanitaires, équipements et cuisine rendus propres et en parfait état de fonctionnement.

ARTICLE 7 – ASSOCIATIONS COMMUNALES

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit aux associations communales ; il ne leur sera pas demandé de caution, mais les articles 1 à 9 restent applicables.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE

L'occupant s'engage à respecter cette convention. En cas de non-respect de celle-ci, l'occupant s'expose à un refus lors d'une demande ultérieure. Il devra d'autre part en supporter les éventuelles conséquences financières ou juridiques. L'occupant devra veiller à la bonne manipulation du mobilier, des équipements et du podium, notamment lors des montage et démontage, sous peine d'être tenu pour responsable en cas de dégradation.

Il est obligatoire au locataire de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile et notamment les accidents survenant aux personnes spectatrices, bénévoles ou salariées du locataire, mais aussi, couvrant les dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières, immobilières et audiovisuelles.

La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dégradation d'objets ou de biens divers exposés par le locataire ou par les personnes présentes pendant la durée de location.

ARTICLE 9 – SECURITE

L'occupant reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par la mairie, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec la mairie à une visite de la salle et plus particulièrement les locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté avec la mairie, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie, ...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 10 - MODALITES

Les paiements sont à effectuer auprès du Trésor Public après réception de l'avis des sommes à payer correspondant.

La caution est à verser lors de la remise des clés, badges et codes d'accès, et restituée après le règlement du montant de la location ou, s'il y a lieu, après réalisation des travaux de remise en état.

ARTICLE 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

La présente convention peut être dénoncée :

1/ Par la mairie à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'Éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.

2/ Par l'occupant pour cas de force majeure, dûment constaté et signalé à la mairie par lettre recommandée, si possible dans un délai de 5 jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

3/ La présente convention peut être dénoncée à tout moment par la mairie si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention. L'occupant reconnaît avoir pris connaissance de cette convention qui lui est applicable et s'engage à s'y conformer scrupuleusement.

JE M'ENGAGE

- à louer la salle en mon nom et uniquement pour mon utilisation personnelle (ou associative),
- à respecter les conditions de location de la salle énumérées ci-dessus,
- à respecter toutes les consignes qui me seront données par la mairie,
- à fournir une attestation de responsabilité civile couvrant les dates d'utilisation,
- à signaler à la mairie les défauts ou dysfonctionnements constatés au cours de l'utilisation,
- à dédommager la mairie à hauteur des frais engagés pour remise en état ou remplacement suite à défaut de nettoyage, dégradation ou perte. A défaut la caution ne sera pas restituée.

Fait à Gruson, en 2 exemplaires originaux, le

Pour l'occupant,
"Lu et Approuvé"

Pour la commune de Gruson,
"Lu et Approuvé"

Le Maire,
Olivier TURPIN.