

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance ordinaire du 9 juin 2023 à 18 h

11-489

Objet de la délibération

**CONVENTION DE PRET A TITRE
OCCASIONNEL DE LA SALLE
JEHAN GALLET.**

Le Maire certifie,

1° - Que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi, que la délibération ci-après transcrite, textuellement extraite du registre des procès-verbaux du Conseil, a été affichée, par extrait, à la porte de la Mairie le lendemain et qu'il n'a été présenté aucune observation.

2° - Que ladite délibération a été adoptée à l'unanimité

3° - Que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance, était de 29 sur lesquels il y avait 22 membres présents, à savoir :

1	Serge PERCET	16	Jean-Claude CLOUPET
2	Marie-Antoinette BENY	17	Hélène TISSOT
3	Georges ROCHETTE	18	Jacinto RODRIGUES
4	Marie-Odile MOULAGER	19	Erycka VACHERON
5	Robert DEVOUCOUX	20	Claude NIGON
6	Sandra LIEBART	21	Martine CHAVAGNEUX
7	Claude GERBAUD	22	Jean-Yves KNECHT
8	Dominique AVRIL	23	Jacqueline DUMILLIER
9	Jean ESPEJO	24	Philippe MIKHAILOFF
10	Sylvie LAFFONT	25	Yvette MORETTON
11	Thomas CHABANNES	26	Christophe DANTAN
12	Marie REVOLIER	27	Christel GIRAUD
13	Sylvain MARCHAND	28	Patrick TARKA
14	Claudie GAURIAT	29	Daniel FERNANDEZ
15	Maxime MOULIN		

Modèle n° 85 B

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201493-20230609-11-489-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/06/2023

Affichage : 15/06/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



Le Maire,
Serge PERCET

Etaient présent(e)s : Serge PERCET, Marie-Antoinette BENY, Georges ROCHETTE, Marie-Odile MOULAGER, Robert DEVOUCOUX, Sandra LIEBART, Claude GERBAUD, Dominique AVRIL, Jean ESPEJO, Thomas CHABANNES, Marie REVOLIER, Sylvain MARCHAND, Claudie GAURIAT, Jacinto RODRIGUES, Erycka VACHERON, Martine CHAVAGNEUX, Jacqueline DUMILLIER, Philippe MIKHAILOFF, Yvette MORETTON, Christel GIRAUD, Patrick TARKA, Daniel FERNANDEZ.

Absent(e)s avec procuration : Sylvie LAFFONT (pouvoir Serge PERCET), Maxime MOULIN (pouvoir Jean ESPEJO), Jean-Claude CLOUPET (pouvoir Marie-Antoinette BENY), Hélène TISSOT (pouvoir Marie-Odile MOULAGER), Claude NIGON (pouvoir Ericka VACHERON), Jean-Yves KNECHT (pouvoir Sylvain MARCHAND).

Absent(e) excusé(e) : Christophe DANTAN

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : Marie REVOLIER

11-489 – Convention de prêt à titre occasionnel de la salle Jehan Gallet.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que suite à la délibération n°12-487 du 21 février 2023 la commune a décidé de mettre fin aux différents baux liant la commune à l'association des Amis du château pour la gestion des espaces du château. La commune a donc récupéré la gestion de la salle Jehan Gallet. Celle-ci est occasionnellement louée à des particuliers et entreprises pour la réalisation d'événements privés. Aussi, afin de permettre cette location, il est nécessaire d'adopter une convention de prêt à titre occasionnel de cette salle.

Cette convention, joint en annexe, prévoit l'application d'un tarif différencié entre les locataires habitant la commune et ceux extérieurs.

Tarifs pour les habitants de Montrond-les-Bains :

➤ Location de la salle : 1 050 € (tarif ramené à 950 € pour les locations déjà conclues par l'association des Amis du Château avant la reprise de la gestion par la commune)

Tarifs pour les personnes extérieures à Montrond-les-Bains :

➤ Location de la salle : 1 350 € (tarif ramené à 1 250 € pour les locations déjà conclues par l'association des Amis du Château avant la reprise de la gestion par la commune)

Pour l'ensemble des personnes :

➤ Caution de la salle : 500 €

Options :

➤ Ménage : 200 €

➤ Location de tente de réception (4 mètres par 4 mètres) : 100 € (caution de 500 € par tente)

Un acompte de 50 % du tarif est demandé afin de valider la réservation. Cet acompte est remboursé en cas d'annulation de la réservation au moins 4 mois avant la date de celle-ci ou en cas de force majeure (décès du locataire et interdiction des rassemblements). Si la réservation est annulée moins de 4 mois avant la date de celle-ci, l'acompte reste dû à la commune et ne sera pas remboursé.

La convention prévoit également le versement d'un acompte et les modalités de remboursement de celle-ci.

Où et délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve les tarifs de location de la salle Jehan Gallet
- Approuve la convention de prêt à titre occasionnel
- Approuve la possibilité de rembourser l'acompte dans les conditions indiquées.

Fait à Montrond-les-Bains, le 12 juin 2023

Le Maire,

Serge PERCET



La secrétaire de séance,

Marie REVOLIER

CONVENTION DE PRÊT A TITRE OCCASIONNEL DE LA SALLE JEHAN GALLET

Entre :

La commune de Montrond-les-Bains

et

Mme, Mlle, M. :

Ou personne morale :

Adresse :

N° de téléphone :

ci-dessous dénommé le preneur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214294193-20230609_214294193-55

Date de la manifestation :

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/06/2023

Affichage : 15/06/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

Il a été convenu ce qui suit :



Article 1 Utilisation

Le Maire de Montrond-les-Bains autorise le preneur à utiliser la salle communale de la salle Jehan Gallet et ses matériels pour l'usage suivant :

.....
.....

Nombre de personnes maximum autorisées : 120 personnes assises ou 200 personnes debouts (tout dépassement engage la responsabilité du preneur en cas d'accident).

Activités Autorisées :

Type L : Salle de réunions, de conférences, salle de projections, de spectacles

Article 2 Redevance

Tarifs pour les habitants de Montrond-les-Bains :

➤ Location de la salle : 1 050 €

Tarifs pour les personnes extérieures à Montrond-les-Bains :

➤ Location de la salle : 1 350 €

Pour l'ensemble des personnes :

➤ Caution de la salle : 500 €

Options :

➤ Ménage : 200 €

➤ Location de tente de réception (4 mètres par 4 mètres) : 100 €

Un acompte de 50 % du tarif est demandé afin de valider la réservation. Cet acompte est remboursé en cas d'annulation de la réservation au moins 4 mois avant la date de celle-ci ou en cas de force majeure (décès du locataire et interdiction des rassemblements). Si la réservation est annulée moins de 4 mois avant la date de celle-ci, l'acompte reste dû à la commune et ne sera pas remboursé.

Ces tarifs peuvent être révisés par délibération du Conseil municipal.
Les chèques doivent être libellés à l'ordre du trésor public.

Les personnes morales de droit public et les associations peuvent bénéficier, en accord avec la commune, d'une mise à disposition gratuite de la salle afin d'organiser des réunions en lien avec les compétences de la commune ou des manifestations.

Article 3 Conditions particulières d'utilisation

Le prêt de la salle Jehan Gallet est consenti et accepté aux conditions suivantes, que le preneur s'oblige à exécuter et accomplir à savoir :

1. Les clefs seront retirées en mairie ou sur place.
2. Etat des lieux d'entrée
3. Le preneur devra signaler tout dysfonctionnement dès son arrivée dans la salle. Toute dégradation non signalée sera à la charge du preneur.
4. Les appareils mis à disposition seront utilisés conformément aux modes d'emploi affichés.
5. L'utilisation d'agrafes et de punaises est interdite sur les murs et les plafonds de la salle.
6. La cuisine, les sanitaires, évier, réfrigérateurs, congélateurs, fours et de façon générale l'ensemble des matériels mis à disposition doivent être nettoyés afin d'être rendus propres. La salle doit être rendue en parfait état de rangement ainsi que les abords extérieurs.
7. Les tables doivent être lessivées et rangées avec les chaises.
8. Les sols doivent être rendus propres, sauf si l'option ménage est retenue. Dans ce cas, le preneur devra tout de même balayer les espaces.
9. Par respect pour le voisinage, le preneur devra veiller à la bonne tenue des utilisateurs. Après 22h, le preneur devra prendre toutes dispositions pour éviter des réclamations

résultant de bruits excessifs ou de troubles de la tranquillité publique en particulier du fait de la sonorisation, des chants, des interpellations et des portières ou moteurs de voitures... *(Tout tapage nocturne étant répréhensible, la municipalité se réserve le droit de prévenir la gendarmerie et de conserver la caution)*

10. Le preneur s'engage à être présent tout au long de la manifestation.

11. Rendu des clefs et état des lieux de sortie le dimanche avant 18h00.

Il est précisé qu'il est interdit de tirer des feux d'artifices. Une plainte sera systématiquement déposée.

Article 4 Gestion des déchets

Le preneur devra procéder au tri sélectif. Pour cela 2 types de poubelles sont mis à la disposition des utilisateurs près de la porte de sortie de la cuisine.

➤ **Les poubelles d'ordures ménagères** : les déchets tels que les restes de repas, les nappes, les serviettes, les assiettes en plastique... doivent être placés dans des **sacs fermés**.

➤ **Les poubelles de tri sélectif** : seuls les déchets recyclables doivent être déposés dans ces conteneurs. Sont considérés comme déchets recyclables :

- Les bouteilles et les flacons en plastiques
- Les emballages métalliques
- Les papiers
- Les cartonnettes d'emballage

Ces déchets doivent être déposés en vrac après avoir été vidés de leur contenu.

Les bouteilles et les pots en verre doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet.

Article 5 Sécurité incendie

Le preneur doit :

- Vérifier que l'ensemble des utilisateurs de la salle a pris connaissance et se conforme aux consignes générales de sécurité,
- Faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux (décret JO n°265 du 16/11/2006 applicable au 01/02/2007).
- Ne pas stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.
- Repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches.
- Laisser libres les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité. Veiller à ce que les enfants présents pendant les manifestations restent placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.
- Ne pas utiliser de décorations, guirlandes, etc... inflammables
- Respecter le nombre total de personnes admissibles autorisées dans la salle.
- Respecter l'ensemble des consignes de sécurité affichées dans les locaux

Rappel :

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au 112 ou :

SAMU : 015
GENDARMERIE : 017
POMPIERS : 018

Coordonnées de la personne à joindre en cas d'Urgence :

Adjoint ou conseiller délégué : 06 27 36 38 27

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il a la charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, cuisine...).

Un défibrillateur est à disposition à l'entrée du bâtiment.

La commune de Montrond-les-Bains décline toute responsabilité en cas d'incendie ou d'accident survenant dans les locaux dus au non-respect des présentes consignes de sécurité ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées. En cas de non-observation des consignes, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur interdire, dans le futur, l'accès de la salle.

En conséquence, le preneur confirme avoir pris connaissance des lieux et en particulier des moyens de secours et alarmes.

Conformément au règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public, le preneur déclare assurer ou désigner une (ou plusieurs) personne qui sera présente en permanence pendant la présence du public. Celui-ci sera chargé en particulier de s'assurer :

- Prendre les premières mesures de sécurité
- De la vacuité des cheminements d'évacuation
- De faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- De diriger les secours

Article 6 Assurances et taxes

Le preneur devra prendre toutes les garanties (assurances) qui lui incombent. Il déclare renoncer à tout recours contre la commune. **Il devra fournir une attestation d'assurance Responsabilité civile** lors de la signature de la présente convention.

Le preneur fera son affaire personnelle de tous droits, taxes, contributions et autres qui pourraient être dus en raison de son exploitation. Le preneur certifie avoir prévenu la SACEM et/ou la SACD : 6, allée Drouot - 42100 Saint-Etienne - Tél. 04/77/49/79/20.

Article 7 Responsabilité

Lors de l'utilisation des locaux, installations, matériels et équipements mis à sa disposition, le preneur est responsable de tout accident pouvant survenir. De même, il est responsable de tout dommage pouvant être causé aux dits locaux, installations, matériels et équipements. Dès lors, en cas de casse, ou de détériorations, les frais de remise en état seront à la charge du preneur, après estimation établie par un professionnel.

La commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de vol, sinistre, détérioration, dommage aux personnes et aux biens qui pourraient résulter de l'utilisation de la salle.
Les cautions seront restituées après l'état des lieux, si aucun manquement à la convention n'est constaté.

Je soussigné(e)

.....

Déclare avoir pris connaissance de la présente convention, et m'engage à m'y conformer.

Date et signatures :

LE MAIRE

LE PRENEUR



Ville de Montrond-les-Bains
Mise à disposition de locaux communaux

Prescriptions de sécurité

SALLE JEHAN GALLET

Activités Autorisées :

Type L : Salle de réunions, de conférences, salle de projections, de spectacles

Type N : Restauration et débit de boissons

Effectif maximal autorisé :

200 Personnes

Périodes d'utilisation :

Tous les jours de la semaine de 7h00 à 0h00

Coordonnées de la personne à joindre en cas d'Urgence :

Adjoint ou conseiller délégué : 06 27 36 38 27

Surveillance en présence du public :

- L'utilisateur* confirme avoir pris connaissance des lieux et en particulier des moyens de secours et alarmes (le cas échéant).

Conformément au règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public, l'utilisateur déclare assurer ou désigner une (ou plusieurs) personne qui sera présente en permanence pendant la présence du public. Celui-ci sera chargé en particulier de s'assurer :

- Prendre les premières mesures de sécurité
- de la vacuité des cheminements d'évacuation
- de faire appliquer les consignes en cas d'incendie
- De diriger les secours

Sonorisation :

- La sonorisation est asservie à l'alarme incendie. Il est donc interdit d'adjoindre une autre sonorisation dans ces locaux.

Consignes de sécurité en cas d'incendie :

Respecter les consignes affichées

Divers :

Il est interdit de modifier l'installation électrique et d'ajouter une installation sommaire pouvant entraîner un danger pour les personnes ou un dépassement des puissances installées.

Pour la décoration, il ne sera pas utilisé d'agrafes, vis, clous ou autres qui pourraient dégrader les boiseries et les murs.

Après usage, les installations de chauffage et les éclairages doivent être éteints et les mises hors circuit.

L'utilisateur est responsable des faits et agissements des personnes, animateurs, orchestres et autres intervenants. Il sera donc responsable des troubles de voisinage et des nuisances sonores.

Les issues de secours doivent rester correctement dégagées durant la présence de public dans les locaux.

Il est formellement interdit à toute personne de passer les barrières et portails et d'accéder au reste du site du château. La commune décline toute responsabilité en cas d'accident.

*Utilisateur : Exploitant, gestionnaire, organisateur ou responsable de manifestation

Je soussigné déclare avoir pris connaissance des prescriptions ci-avant :

Nom-Prénom :

Date :

Signature :