

Publié sur le site internet de la commune le

Le Maire

Frédéric VALLOS

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Délibération n°2024-022

Séance du 04 MARS 2024

Nombre de membres

Afférents au Conseil Municipal	: 19
En exercice	: 19
Présents	: 17
Qui ont pris part à la délibération	: 18
Date de la Convocation	: 26/02/2024
Convocation affichée et diffusée le	: 26/02/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 4 mars, à 20 heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur VALLOS Frédéric, Maire,

PRESENTS : M. VALLOS Frédéric, Mme BOURDELEAU Alexandra, Mme BRUYAS Séverine, M. COLLET Baptiste, M. DA COSTA Jean, GAUTIER WILL Pascale, M. GAY Richard, Mme GENEVOIS Annie, Mme GONZALEZ Sindy, M. GROSSAT Gilles, M. HENRY Christophe, Mme HENRY Marie- Claude, Mme MARTIN GAJAC Corinne, M. PERRAUD Sylvain, M. PETIT Clément, M. ROCHE Gilles, Mme SOUZY Eva.

ABSENT EXCUSE

M. JACQUET Alain

POUVOIR

M. AKNIN Daniel a donné pouvoir à Baptiste COLLET

M. Gilles ROCHE a été nommé secrétaire de séance.

Objet : Convention de mise à disposition de l'auvent de la salle des fêtes

Monsieur le Maire expose qu'il convient de compléter la convention d'utilisation de l'auvent de la salle de fêtes. La précédente version de cette convention a été approuvée par délibération du 24 janvier 2022.

Chaque conseiller municipal a été destinataire du projet de convention.

Le Conseil Municipal après discussion, à l'unanimité :

- Valide la convention présentée qui sera applicable dès que la délibération sera exécutoire.
- Dit qu'un exemplaire de la présente délibération sera transmis à la Préfecture de l'Ain.

Ainsi fait et délibéré le 04 mars 2024

Pour extrait conforme,

Le Maire
Frédéric VALLOS



le secrétaire de séance
Gilles ROCHE

REGLEMENT ASSOCIATION D'UTILISATION DE L'AUVENT DE LA SALLE DES FETES

La salle des fêtes et ses abords sont la propriété de la commune.
Elle est gérée en régie directe sous l'autorité du maire ou de son représentant.
Cet équipement collectif est principalement destiné à l'animation de la vie de la commune.

La présente convention a pour objet de réglementer l'utilisation de l'auvent de la salle des fêtes.

Article 1 : UTILISATION

L'utilisation de l'auvent est réservée aux **associations de la commune** pour leurs **manifestations** et aux **particuliers de la commune** (à condition que l'occupation soit concomitante avec la location de la salle des fêtes).

Toute autre demande fera l'objet d'un examen au cas par cas en fonction des disponibilités.

Pour accéder à cet équipement, toute personne, association ou utilisateur devra avoir été préalablement autorisé par la signature d'une convention.

Le titulaire du contrat de location devra impérativement être présent sur la durée de la manifestation.

Les utilisateurs devront prendre connaissance des consignes d'utilisation et de sécurité (moyens de secours et d'évacuation).

L'auvent peut faire l'objet d'occupation « hors location de la salle des fêtes » **avec une caution de 500 €.**

Article 2 :

Cet équipement extérieur a une surface d'environ : **72m²**.

Article 3 : RÉSERVATION

➤ Un planning annuel prioritaire, est établi pour les manifestations importantes organisées par la commune et les associations locales.

➤ Les demandes ponctuelles de réservation doivent être déposées en mairie **au minimum 15 jours à l'avance**. Elles sont enregistrées dans l'ordre chronologique de leur arrivée et sont confirmées par la signature d'une convention d'occupation.

➤ Les utilisateurs devront souscrire **une police d'assurance locative** couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées sous l'auvent pendant la durée d'utilisation qui leur a été accordée.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effraction ou dégradation de biens personnels de l'organisateur.

Une **attestation d'assurance locative au nom de l'organisateur** sera demandée lors du dépôt du dossier. Celle-ci devra obligatoirement contenir une clause de renonciation à recours contre la commune.

➤ Pour que la réservation soit définitive, un chèque de caution à l'ordre **du Trésor Public** sera exigé au moment de la réservation ainsi que la signature de la présente convention.

Un chèque de caution matériel de **500 €** sera demandé en contrepartie de la mise à disposition. (Sauf pour les locations de la **grande salle des fêtes + auvent la caution sera de 3000 €**)

A l'issue de l'utilisation cette caution sera restituée si les lieux sont **rendus propres** et si les **équipements extérieurs n'ont subi aucun dommage**.

Dans le cas contraire, la restitution de la caution interviendra déduction faite du coût des frais de nettoyage complémentaires et/ou des réparations engagées par la commune. Si le montant des préjudices dépasse celui de la caution, le règlement du supplément demeure à la charge du responsable de la manifestation qui devra s'en acquitter immédiatement.

Les montants des redevances d'utilisation et de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 4 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Le responsable de la manifestation désigné dans la convention est le garant du bon déroulement de celle-ci. Il s'engage à n'utiliser les lieux qu'en vue de l'objet annoncé, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Il lui incombe de veiller plus particulièrement aux points suivants :

Avant et pendant la manifestation :

➤ L'installation du mobilier et des matériels nécessaires sera effectuée selon les directives données par le responsable de la mairie.

➤ **Les chariots des tables du local de la grande salle des fêtes ne peuvent pas être sortis à l'extérieur.**

➤ **Ne rien accrocher aux murs, portes, piliers et structure de l'auvent.**

NUMERO D'ASTREINTE : 0645047679

Convention occupation auvent salle des fêtes – Délibération du 04/03/2024

Saint-Didier de Formans AUVENT

51, Route de Trévoux - 01600 Saint- Didier de Formans - 0474001470 – contact@saintdidierdeformans.fr

- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité et maintenir en permanence le libre accès aux issues et moyens de secours.
 - Respecter et faire respecter les conditions d'utilisation des lieux par les participants.
 - Respecter et faire respecter les horaires prévus à la convention d'occupation, tant pour la durée de mise à disposition de l'équipement que pour la durée de la manifestation proprement dite. **Les lieux devront être libérés et propres avant 14 heures**, pour les manifestations le samedi matin d'autant plus lorsque la salle est louée le WE par une autre association ou un particulier.
 - Les utilisateurs auront à leur disposition : **uniquement la cuisine** (1 Frigo, 5 tables fixes et 2 pliantes, 1 évier, poubelle), le **couloir** (2 congélateurs + placard à balais), **les toilettes** de la salle des fêtes (accès porte d'entrée) et **l'auvent**.
 - **Accès au bar est interdit.**
 - Interdire tout stationnement et circulation y compris des deux roues, sur le parvis de la salle. Les véhicules doivent impérativement stationner sur les emplacements prévus à cet effet.
 - **L'accès par véhicule sous l'auvent doit préalablement être accepté par la mairie.** Une clé sera remise pour déverrouiller les potelets fonte interdisant l'accès au parvis. (Hauteur **maxi 2,30m**)
- La hauteur des véhicules étant limitée, il conviendra, d'être particulièrement vigilant pour s'assurer que les véhicules passent.** L'organisateur sera responsable en cas d'accrochage par un véhicule trop haut.
- **Utilisation d'une sono seulement en journée.**
 - Les soirées sont autorisées jusqu'à **minuit maximum.**

Après la manifestation

- Les parkings et l'auvent devront être débarrassés de leurs déchets (canettes, verres en plastique, mégots, ...).
- Gestion des déchets :

Un **point d'apports volontaires** est disponible à côté de la salle des fêtes. Une poubelle pour les emballages légers a été mise en place.

Au niveau administratif

- L'organisateur assure l'entière responsabilité vis-à-vis des tiers et de la commune durant toute la période de mise à disposition prévue à la convention.
- L'organisateur devra faire son affaire de toute démarche et autorisation administrative nécessaire à l'activité considérée (débit temporaire de boissons, charges sociales, SACEM,).
- Faire preuve de discrétion vis-à-vis du voisinage, notamment au-delà de 22h00.

Article 5 : NETTOYAGE

Le matériel de nettoyage, mis à disposition, sera rangé après chaque utilisation dans le placard du couloir. Le sol doit être rendu lavé et propre.

Le ménage fait l'objet d'une caution supplémentaire de 100€. Qui sera versé, par chèque séparé (à l'ordre du trésor public), à la réservation et/ou avant la remise de la clé (N° 18).

L'ensemble des lieux et les toilettes devront être libérés et propres IMPERATIVEMENT avant 14 heures

Après vérification de l'état de propreté général par l'élu d'astreinte, la caution sera rendue, en mairie la semaine suivante.
 Liste du matériel mis à disposition : **un balai, un balai-brosse, une serpillière, une pelle et un seau.**

Article 6 : ANNULATION DE RÉSERVATION PAR LA COMMUNE – RÉILIATION DE LA CONVENTION

La commune se réserve le droit de procéder, sans contrepartie pour l'utilisateur, à l'annulation exceptionnelle d'une réservation, notamment aux motifs suivants :

- nécessité de mise en œuvre de plans d'urgence pour l'accueil de populations sinistrées,
- organisation d'un scrutin électoral,
- réalisation de travaux de maintenance urgente des équipements.
- toutes manifestations d'intérêt général
- Sur décision du maire (cas exceptionnel, trouble à l'ordre public, etc...)

Article 7 : SUSPENSION

Le non-respect de ce règlement entraînera la suspension de toute location ou prêt de locaux communaux au contrevenant et l'encaissement des cautions.

Nom et Prénom du locataire (ou Président de l'Association) :

Téléphone : Mail :@.....

Adresse :

Saint-Didier de Formans, le

Le locataire

Le propriétaire
Frédéric VALLOS

NUMERO D'ASTREINTE : 0645047679

Convention occupation auvent salle des fêtes – Délibération du 04/03/2024

Saint-Didier de Formans AUVENT

51, Route de Trévoux - 01600 Saint- Didier de Formans - 047 4001 470 – contact@saintdidierdeformans.fr