

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 SEPTEMBRE 2023
DELIBERATION N°18092023-08

L'an deux mille vingt-trois, le 18 septembre 2023 à 20 heures 30, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. Jean-Claude SARTER, Maire
Nombre de conseillers en exercice : 27 Nombre de conseillers présents : 22
Nombre de conseillers représentés : 03 Nombre de conseillers absents : 02
Date de convocation : 8 Septembre 2023

PRÉSENTS : Olivier BOURGEOIS, Céline BOURSIER, Marie-Grace CAPELLI, Benoit DUCHEMIN, Sébastien ESPINASSE, Marie-Aude GONON, Yannick GRADEL, Claire GRANDJEAN, Cécile HOOG, Mathias LAVOLE, Olivier LEMPEREUR, Roger LEVAYER, Karine LOCATELLI, Cédric MOREL, Véronique MOREL, Bertrand PICHON-MARTIN, Stéphane PUGLISI, Jean-Claude SARTER, Jean-Paul SIRAND-PUGNET, Danielle TALBOT, Isabelle TRICOT, Nathalie HENNER (22)

REPRESENTES : Virginie ALLEGRET-CADET a donné pouvoir à Véronique MOREL, Vanessa SEILLET a donné pouvoir à Marie Aude GONON, Romain DE WAELE a donné pouvoir à Isabelle TRICOT (03)

ABSENTS : Philippe THOMAS, Carole FROT-COUTAZ (2)

SECRETAIRE : Jean-Paul SIRAND-PUGNET

OBJET : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES FETES DE VILLETTE ET TARIFICATION A COMPTER DE JANVIER 2024

Monsieur le Maire expose au conseil municipal les conditions d'utilisation et d'occupation proposées pour la mise à disposition de la Salle de Villette. L'ensemble de ces éléments est indiqué dans les règlements « week-end & fêtes » et « usage régulier » d'utilisation de la salle ainsi que dans la convention de location joints à la présente.

Il indique également que les tarifs d'occupation de cette salle ont été revus et sont détaillés comme suit :

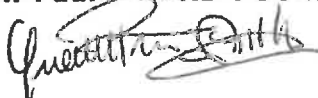
	Demi-journée	Journée	Week end
Location Privée	60 euros	100 euros	200 euros
Location Associative	Gratuit	50 euros	100 euros
Location à la semaine	300€		
Location privée pour activité sportive	12€ de l'heure		

Le conseil municipal, après en avoir pris connaissance, approuve les règlements d'utilisation « week-end & fêtes » et « usage régulier » de la salle, la convention de location en découlant ainsi que les tarifs associés.

POUR : 24
Contre : 00
Abstentions : 01 (Stéphane PUGLISI)

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.
POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME.
A Saint Laurent du Pont, le 19 septembre 2023

Le secrétaire de séance
Jean-Paul SIRAND-PUGNET



Le Maire

Jean-Claude SARTER





Septembre 2023

SALLE DE VILLETTE

1080 route de Villette 38380 Saint Laurent du Pont

REGLEMENT UTILISATION DE LA SALLE DE VILLETTE UTILISATION REGULIERE

Les salles municipales de la mairie de Saint Laurent du Pont appartiennent au domaine privé de la commune et à ce titre, sont placées sous la responsabilité de Monsieur le Maire assisté de ses Adjoints et de ses Conseillers Délégués. Ce règlement a pour objet de spécifier les conditions.

L'utilisation de la salle implique pour l'utilisateur l'acceptation du présent règlement. L'utilisateur devra au préalable obtenir l'autorisation écrite du Maire ou de l'Adjoint en charge des animations, et signer une convention d'utilisation. De plus il devra s'acquitter des sommes dues (location, caution).

Préambule

Les installations sont mises à dispositions des associations communales (sportives, culturelles, sociales) ayant pour but la pratique et le développement du sport selon un emploi du temps arrêté par la ville de St Laurent du Pont après concertation avec les intéressés.

En cas de litige, la Commission en charge des sports reste seule souveraine des attributions de créneaux horaires.

L'utilisation par des associations extérieures est soumise à toute demande auprès de la municipalité. Dans le cas où la municipalité accorderait l'accès, l'association devra s'acquitter des frais de locations votés en Conseil Municipal et présents ci-dessous.

DESCRIPTION DES LOGAUX

Adresse : 1080 route de villette – Saint Laurent du Pont

Volume en m² : 71.5 m² au total (56.68 m² salle principal et 14.82 m² pour la cuisine)

Nombre de pièces : 2 pièces (1 cuisine et 1 salle principal)

Détail du bâtiment : une salle de réception, une cuisine, des toilettes, un local de rangement pour les tables et chaises.

Article 1 - DISPOSITION GENERALE

Les personnes admises dans la salle de Villette sont tenues de respecter les consignes de la Commune de St Laurent du Pont, propriétaire des locaux. La Commission en charge des sports, ou toute personne représentant les intérêts de la ville, peut prendre toutes les décisions propres à assurer la sécurité, l'hygiène, et l'ordre public à l'intérieur et aux abords des bâtiments.

Article 2 - CRENEAUX ET CONDITIONS D'OUVERTURES

Toutes associations souhaitant bénéficier de créneaux d'utilisation dans la salle de Villette, doit établir une demande adressée en mairie.

Au mois de juin de chaque année, le planning annuel des installations sportives sera établi.

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse accordée par le Maire ou son Adjoint délégué au sport, devront impérativement respecter le planning précité. Aucun transfert de droit d'utilisation des installations sportives, culturelles ou sociales à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas plusieurs fois consécutives par les services municipaux et non justifié, les créneaux pourront être accordés à un autre utilisateur ou devenir caduc. Cette décision pourra prendre effet lors de l'année en cours ou lors de la prochaine saison.

La salle de Vilette est fermée au public pendant certaines vacances scolaires.

- La salle de Vilette est fermée pendant les vacances de Noël,
- La salle de Vilette est maintenue ouverte pendant les « petites vacances » (Automne, Hiver, Printemps). La municipalité se réserve toutefois le droit de fermer une ou deux semaines en fonction de la nécessité de réaliser des travaux. Les associations seront prévenues en amont au moins un mois avant.

Les associations qui souhaitent poursuivre leurs activités pendant les congés scolaires, devront adresser une demande écrite auprès du Maire ou de son adjoint, au moins un mois avant les vacances. En cas d'autorisation, elles devront informer les autres associations utilisatrices de cet accord, par mail, dès l'accord.

Les stages sur les petites vacances doivent être annoncés dans les mêmes conditions et pourront donner lieu à facturation dans le cadre de stages payants (l'entretien sera à la charge de l'association, avec facture pour justificatif à transmettre à la municipalité).

- La salle de Vilette est maintenue ouverte sur le mois de juillet.
Les associations laurentinoises pourront faire une demande d'utilisation uniquement dans le cadre de réalisation de stage et auront jusqu'au 30 mars pour faire ces demandes. Au-delà de cette date, toutes demandes d'associations extérieures pourront être prises en compte.
Pendant la période de juillet, toute utilisation de la salle de Vilette sera acceptée uniquement sur présentation de justificatif d'entretien réalisé pour l'évènement (devis et facture acquittée)
- La salle de Vilette est fermée sur le mois d'août. Aucune demande même anticipée sur la fin août ne sera accordée.

Merci aux associations de bien prendre en compte ces dispositions.

Article 3 - ATTRIBUTION ET CREATION DES BADGES

Après validation du planning par la Commission et avant le 9 juillet, les associations doivent communiquer à la mairie les coordonnées des responsables de section afin de mettre à jour la base existante, et créer des nouveaux badges si besoin. Sans réponse de l'association, les badges ne seront pas activés pour la saison suivante.

Les président(e)s doivent communiquer à la mairie tout changement d'utilisateur en cours de saison et restituer les badges non utilisés. Pour rappel, un badge est nominatif et ne doit pas être prêté ou transféré à une autre personne.

A chaque vacances les badges seront désactivés automatiquement et pourront être programmés sur demande de l'association et après validation de l' élu.

Article 4 – RESPECT DE L'INSTALLATION ET DU MATERIEL

Les utilisateurs veilleront au respect des installations et du matériel. Ils seront obligatoirement accompagnés d'un responsable (professeur, moniteur, entraîneur) de l'association détenteur du créneau horaire.

Ce dernier sera chargé de veiller à la bonne tenue des usagers qu'il encadre en tous lieux ainsi que du respect par eux du matériel et des locaux. Il assurera la fermeture des portes extérieures pendant l'activité qu'il dirige ainsi qu'à la fin de celle-ci. Il vérifiera l'extinction des lumières, la fermeture des fenêtres, la fermeture des portes, le rangement du matériel et la propreté des lieux. Toute dégradation sera prise en charge par l'association utilisatrice.



Les portes de secours doivent être maintenues fermées et dégagées de

rendre inutilisables aussi bien pendant les cours que pendant les manifestations sportives.

Seules les associations et encadrants notés dans le planning d'utilisation sont autorisés à utiliser les locaux. En cas de constatation de présence d'autres associations non autorisées, par le biais d'un club laurentinois, celui-ci pourra être sanctionnés et perdre ses créneaux.

Pour rappel, il est obligatoire de respecter les horaires des créneaux accordés par la municipalité.

Article 5 - ACCESSIBILITE

L'accès à la salle de Villette ne peut être admis qu'avec des chaussures adaptées (chaussures avec crampons ou de types santiags sont interdites).

La Commission Sport proposera régulièrement des points sur site afin de rappeler les conditions d'utilisations des différentes salles et du matériel.

Article 6 - FONCTIONNEMENT DE LA SALLE

Il est interdit de fumer, de vapoter, d'utiliser une chicha et de cracher dans l'ensemble du bâtiment.

Les friteuses et autres appareils de cuisson (autres que ceux présents dans la cuisine) ne sont pas autorisés à l'intérieur des locaux.

L'entrée des animaux, même tenus en laisse est formellement interdite.

Les vélos doivent rester à l'extérieur du bâtiment.

L'utilisation de la cuisine n'est pas autorisée en semaine sauf sur demande en amont en mairie. Il est également interdit de stocker de la nourriture dans le réfrigérateur.

En cas de constatation de manquement à cet article, toute manifestation ultérieure de l'association pour laquelle le manquement aura été constaté, pourra être refusée.

Article 7 - RESPONSABILITE

La mise à disposition de la salle de Villette engage la responsabilité de l'utilisateur et dégage la Commune des actions civiles ou pénales du chef des usagers, pratiquants, instructeurs, responsables et tiers.

L'utilisation devra justifier d'une assurance couvrant les risques responsabilité civile et autres, ainsi que les conséquences de tous les accidents, y compris ceux pouvant être causés par ou à des tiers.

Article 8 - RESERVATION CAS PARTICULIERS

Aucune manifestation sportive officielle sera possible sur les weekends, ceux-ci étant réservés aux locations privatives ou aux animations des associations.

La salle de Villette sera également réservée courant le mois de mai/juin (date à préciser) pour le comité des fêtes de Villette en prévision de la réalisation de la vogue de villette. Les associations utilisatrices ne pourront accéder à la salle sur ces semaines-là.

Article 9 - MODALITES DE RESERVATION

Les organisateurs de manifestations sportives, sociales, culturelles laurentinoises doivent déposer une demande à l'accueil de la mairie deux mois avant la date prévue de leur manifestation. Cette demande sera soumise à l'accord de l'Adjoint aux sports, ou en cas d'absence, au Maire ou à un de ses adjoints.

Toutes les demandes seront soumises à l'approbation de la mairie.

En cas d'évènement exceptionnel, la mairie se réserve le droit de réquisitionner les locaux, en avertissant en amont les associations.

Envoyé en préfecture le 19/09/2023

Reçu en préfecture le 19/09/2023

Publié le

19 SEP. 2023

ID : 038-213804123-20230918-18092023_8-DE

Attention, la demande de barnum ne sera pas autorisée pendant la période du 15 février au 15 mars 2023. En dehors de cette période, l'utilisation des barnums pourra aussi être refusée en cas de grosses intempéries (orage, neige, ...) ou en raison d'urgence dans les services techniques.

Article 10 - SPECTATEURS

Les spectateurs ne sont pas admis dans la salle de Villette.

Article 11 - SANCTION

Tout manquement au respect de ce règlement intérieur pourra entraîner une sanction prononcée par la Commission en charge des sports : celle-ci pourra exclure de la salle de Villette le contrevenant pour un délai plus ou moins long, supprimer les créneaux de l'association ou refuser une demande de manifestation ultérieure.

Article 12 - TARIFICATION

Le prêt de la salle est fait aux associations sportives, sociales et culturelles de la Commune, de manière gracieuse, pour une utilisation annuelle dans le cadre de leurs activités.

Le prêt de la salle aux associations extérieures ou aux privés sera facturé selon le barème suivant :

	Demi-journée	Journée	Week end
Location Privée	60 euros	100 euros	200 euros
Location Associative	Gratuit	50 euros	100 euros
Location à la semaine	300€		
Location privée pour activité sportive	12€ de l'heure		

Chaque responsable d'association devra signer ce règlement et fournir au début d'année sportive l'assurance responsabilité de son association avant le 30 octobre de chaque année, condition indispensable à l'utilisation des locaux.

Jean Claude SARTER
MAIRE DE ST LAURENT DU PONT

Nathalie HENNER
ADJOINTE AUX SPORTS

Président de l'Association
Nom Prénom Signature



Mairie de
Saint Laurent du Pont
1 rue Pasteur - 38380
Tél : 04.76.06.20.00
Fax : 04.76.55.12.30

Septembre 2023

SALLE DE VILLETTE

1080 route de Villette 38380 Saint Laurent du Pont

REGLEMENT D'UTILISATION LOCATION WEEKEND & FÊTES

Les salles municipales de la mairie de Saint Laurent du Pont appartiennent au domaine privé de la commune et à ce titre, sont placées sous la responsabilité de Monsieur le Maire assisté de ses Adjointes et de ses Conseillers Délégués. Ce règlement a pour objet de spécifier les conditions.

L'utilisation de la salle implique pour l'utilisateur l'acceptation du présent règlement. L'utilisateur devra au préalable obtenir l'autorisation écrite du Maire ou de l'Adjoint en charge des animations, et signer une convention d'utilisation. De plus il devra s'acquitter des sommes dues (location, caution).

DESCRIPTION DES LOCAUX

Adresse : 1080 route de villette – Saint Laurent du Pont

Volume en m² : 71.5 m² au total (56.68 m² salle principale et 14.82 m² pour la cuisine)

Nombre de pièces : 2 pièces (1 cuisine et 1 salle principale)

Détail du bâtiment : une salle de réception, une cuisine, des toilettes, un local de rangement pour les tables et chaises.

MODALITES DE RESERVATION

- La location de la salle est possible uniquement pour les habitants laurentinois, sur présentation d'un justificatif de domicile, ou pour les associations laurentinoises, sur présentation des statuts. Elle ne peut être empruntée pour une tierce personne. Elle peut accueillir 38 personnes assises au maximum (enfants et adultes compris) ou 57 personnes debout. Pour des réservations multiples (plusieurs dates demandées par la même personne ou la même association), il faut attendre que la première réservation soit passée pour faire une nouvelle demande.
- Les réservations pour des événements privés ou des animations pour les associations ne seront possibles que les week-end, exception faite pour le Comité des Fêtes de Villette lors de la tenue de la vogue. La réservation en semaine est possible uniquement pour des réunions suivant le planning d'occupation (se renseigner en mairie).
- La réservation de la salle de Villette se fait par le biais du formulaire sur le site internet ou directement à l'accueil de la mairie.
- Le locataire doit prendre contact avec Mr Jean Paul SIRAND-PUGNET au 06 81 95 24 11, huit jours avant la date retenue pour convenir d'un rendez-vous pour l'état des lieux d'entrée, la remise du badge d'accès, et autres formalités. L'état des lieux d'entrée se fera le vendredi en fin d'après-midi et l'état des lieux de sortie le dimanche soir ou le lundi matin entre 10h et 12h.
- La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation. Lorsque le locataire aura été autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire, il devra veiller au strict respect des dispositions des articles L.3334-1 et L.3334-2 du Code de la Santé Publique, limitant l'autorisation aux boissons de 1er et 2nd groupe. En outre, la buvette devra impérativement fermer à 0h00, quelle que soit l'heure de fin de la manifestation fixée dans la convention.
- Le responsable de la salle doit se munir d'une attestation d'assurance à son nom ou à celle de l'association, « Responsabilité Civile Organisateur pour la salle de Villette », auprès de sa compagnie d'assurance, avec la date d'entrée et de sortie. Cette attestation doit être remise en mairie au moment du dépôt de dossier.

FONCTIONNEMENT DE LA SALLE

- Le matériel utilisé devra être lavé et rangé conformément aux consignes données lors de la prise en charge de la salle. Un inventaire de la salle (matériel et équipement) sera remis lors de l'état des lieux.
- Accrochage interdit sauf aux endroits dédiés à cet effet (pas de punaise, scotch, pate à fixe...sur les murs)
- Le nettoyage complet de la salle, cuisine, toilettes, tables et chaises devra être fait avant l'état des lieux sortant. Les poubelles devront être vidées et évacuées.
- Les tables et les chaises rangées dans le local.
- Il est interdit de cracher, de fumer, de vapoter ou d'utiliser une chicha dans la salle.
- Le parking et les abords de la salle doivent être nettoyés après la manifestation.
- Les friteuses ou autres matériels de cuisson sont interdits dans la salle (autres que ceux présents dans la cuisine).
- L'entrée des animaux, même tenus en laisse est formellement interdit.
- Les vélos doivent rester à l'extérieur du bâtiment.

❖ **LES BRUITS A L'EXTERIEUR DEVRONT ETRE STOPPES A PARTIR DE 22H00** (*sono trop forte, démarrage des voitures, radios, ...*)

❖ **LES MANIFESTATIONS DEVRONT SE TERMINER A DEUX HEURES DU MATIN**

TARIFICATION

	Demi-journée	Journée	Week end
Location Privée	60 euros	100 euros	200 euros
Location Associative	Gratuit	50 euros	100 euros
Location à la semaine	300€		
Location privée pour activité sportive	12€ de l'heure		

La location de la vaisselle est comprise dans le tarif.

Une caution de 100 euros est réclamée au moment du dépôt du dossier, afin de s'assurer contre les dégradations potentielles et de garantir la bonne exécution du ménage par les occupants. Elle est restituée à l'issue de la manifestation si l'état des lieux est satisfaisant. A défaut les frais avancés par la commune pour la remise en état, pourront être déduits du montant de la caution due à concurrence de la somme avancée.

Le règlement et la caution seront réglés par chèque bancaire en mairie à l'ordre du trésor public, au moment du dépôt du dossier.

Toute demande de désistement doit intervenir un mois avant par écrit. A défaut, le coût de la réservation sera facturé. Le responsable de la location de la salle est chargé de faire respecter les consignes.

Le Maire, Jean Claude SARTER

