



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation	Date de publication	Nombre de conseillers	
26/10/2023	26/10/2023	En exercice	10
		Présents	8
		Votants	10

L'an deux mille vingt-trois et le 2 novembre à 18h00, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, en la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Martine CESARI, Maire de la commune.

Étaient présents : Madame Martine CESARI, Maire, et Mesdames et Messieurs Sandrine DURAN, Jean-Claude FARADIAN, Sophie JARDINOT, Véronique LE GUILLOUX, Olivier LEMOINE, Xavier LUCIANI, Fabienne QUIEVREUX.

Étaient excusés : Messieurs Christian FONTANA et Jean-Marc LEGROS.

Avaient donné pouvoir : Christian FONTANA à Jean-Claude FARADIAN et Jean-Marc LEGROS à Sophie JARDINOT.

Étaient absents non-excusés : -

Parmi les membres présents, Madame Véronique LE GUILLOUX est désignée secrétaire de séance.

11-2023-12 - Convention de location de la salle communale aux particuliers

Vu la nécessité d'intégrer la location de la salle communale à la régie de recettes Vie Locale et Sociale, Madame Sophie JARDINOT Adjointe à la Culture propose de revoir les modalités d'utilisation et de mise à disposition de celle-ci.

La nécessité de concilier l'action des services municipaux dans leur fonctionnement quotidien (réunions diverses, animation locale, ...) et la demande d'usage privatif des associations et des particuliers, nécessitent une révision des conditions d'utilisation de cette salle.

La précédente délibération avait posé le principe de réservation possible qu'à partir du mois de décembre pour l'année suivante. L'usage nous a incité à montrer les limites de ce principe.

Il est rappelé que la salle communale :

- Est ouverte à la location du 1^{er} janvier au 31 décembre,
- Peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées,
- La location de salle doit se faire dans le respect du règlement annexé,

Il est proposé de revoir les modalités de location comme suit :

- Possibilité de déposer un dossier à tout moment de l'année.
- Règlement de l'acompte auprès du régisseur, au moment du dépôt de dossier.

La location pour le réveillon du 31 décembre ne pourra pas faire l'objet d'une attribution deux années de suite, exception faite aux associations du village.

Tarifs de location (Hors Réveillon du 31 décembre)

Catégorie d'usagers	Tarifs location	Montant de la caution
Jeunes du village de 15 à 18 ans	Gratuit	500,00 €
Employés municipaux	Gratuit	500,00 €
Particuliers résidents de la commune	200,00 €	500,00 €
Particuliers non-résidents	650,00 €	500,00 €

Tarifs de location spécifique Réveillon du 31 décembre.

Catégorie d'usagers	Tarifs location	Montant de la caution
Jeunes du village de 15 à 18 ans	150,00	500,00 €
Employés municipaux	150,00	500,00 €
Particuliers résidents de la commune	300,00 €	500,00 €
Particuliers non-résidents	800,00 €	500,00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **Adopte** les nouvelles modalités d'utilisation et la tarification de la salle communale,
- **Approuve** le modèle de convention de location joint en annexe ainsi que le règlement de location et ses annexes
- **Autorise** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération

Madame le Maire,

Martine CESARI.

Le Secrétaire de séance,

Véronique LE GUILLOUX.

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération compte-tenu :
- de sa transmission en Sous-Préfecture le 14/11/2023
- et de sa publication le 17/11/2023

Madame le Maire,

Martine CESARI.

REÇU EN PREFECTURE

le 14/11/2023

Application agréée E-legalite.com



CONVENTION
Location de la salle communale aux particuliers
Délibération 11.2023.12 du 2 novembre 2023

CONTRAT DE LOCATION N°/.....
SALLE COMMUNALE

Entre les soussignés il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La présente convention est établie entre la commune de Saint-Estève-Janson représentée par le Maire

Et Nom, prénom(s) :
Numéro de téléphone fixe :
Numéro de téléphone portable :
Adresse
.....
Mail :

Sollicitant la location de la salle communale pour la période :
Date et heure de début de location :
Date et heure de fin de location :
Nombre de personnes attendues (maximum 125) :
Type de manifestation :
Nombre de tables et chaises souhaitées :tables etchaises.

Le locataire déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant toute la période de location de la salle communale.

Cette police porte le numéro, elle a été souscrite le auprès de

Les dommages sont à déclarer par le locataire à l'assurance dans les meilleurs délais

Pièces à fournir :

- Lettre de demande de location
- Convention signée et paraphée
- Attestation d'assurance en cours de validité au nom du locataire
- Chèque de caution (le jour de la remise des clés)

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve

Fait à Saint-Estève-Janson, le.....

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

L'utilisateur

Le maire ou son représentant

COMMUNE DE SAINT-ESTEVE-JANSON
Mairie : ☎ 04.42.61.97.03 - Fax 04.42.61.88.74
mairie.sej@saint-estève-janson.com
animation@saint-estève-janson.com



RÈGLEMENT
LOCATION DES SALLES ET DU MATÉRIEL

Le locataire devra prendre toutes les précautions utiles pour éviter que les bruits émanant de sa manifestation n'importunent le voisinage. Il devra éviter de faire du bruit anormalement élevé avec les véhicules sur le parking, notamment après 22h et toute la nuit. Pour cela il est nécessaire de fermer les portes et fenêtres à partir de 22h et de ne plus faire de bruit ou réunion à l'extérieur.

En cas de réclamation justifiée par les voisins la caution sera retenue.

La salle polyvalente de Saint-Estève-Janson **peut recevoir 125 personnes maximum.**

Le présent règlement a pour objet de définir les dispositions administratives, techniques et réglementaires relatives à la location des salles et du matériel communal aux particuliers

Article 1. Usages et réservation

La salle communale est ouverte à la location du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La salle communale de Saint-Estève-Janson peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que fêtes familiales, réceptions, soirées dansantes... Elle ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement.

La location de la salle pour un jeune entre 15 et 18 ans devra être réalisé par un référent majeur. Celui-ci devra également être présent lors de l'utilisation de la salle

Le locataire se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires concernant le style de manifestation.

Toute sous-location est formellement interdite

Une réservation de la salle ne sera définitive qu'à la remise du **dossier complet, sous 8 jours ouvrés** à dater de l'option de réservation. Si ce délai n'est pas respecté, la mairie se réservera le droit de la louer par ailleurs.

Afin de satisfaire toutes les demandes, la location de la salle à une même famille ne pourra se faire que 2 fois par an maximum. ***La location pour le réveillon du 31 décembre ne pourra pas faire l'objet d'une attribution deux années de suite***

Aucune location de salle ne pourra être consentie au locataire sans la signature d'un contrat de location et la remise d'un chèque de caution correspondant aux éléments loués.

Le locataire devra justifier d'une personnalité physique qui sera responsable de l'utilisation envers les tiers et envers la commune. Il devra également nommer, selon législation en vigueur, un responsable sécurité (plan vigipirade, COVID, ...)

Article 2.1 : Tarifs de location

Tarifs de location (Hors Réveillon du 31 décembre)

Catégorie d'usagers	Tarifs location	Montant de la caution
Jeunes du village de 15 à 18 ans	Gratuit	500,00 €
Employés	Gratuit	500,00 €
Particuliers résidents de la commune	200,00 €	500,00 €
Particuliers non-résidents	650,00 €	500,00 €

Un tarif spécifique pour la location du Réveillon du 31 décembre :

Catégorie d'usagers	Tarifs location	Montant de la caution
Jeunes du village de 15 à 18 ans	150,00 €	500,00 €
Employés	150,00 €	500,00 €
Particuliers résidents de la commune	300,00 €	500,00 €
Particuliers non-résidents	800,00 €	500,00 €

Cette location comprend la mise à disposition de vestiaires et de cintres, tables et chaises.

Le chèque de caution est à remettre le jour de la remise des clefs et rendu à l'issue de la manifestation, si aucun problème n'est relevé lors de l'état des lieux et l'inventaires contradictoires.

Article 2.2 : Arrhes

Des arrhes, à hauteur de 50% du coût de la location, seront versées au régisseur lors du dépôt en mairie de la présente convention signée et paraphée. Ceux-ci seront déduit du montant de la location.

Ces arrhes ne sont pas remboursables, excepté sous certaines conditions : décès, accident, maladie ayant empêché la location, sous réserve de la production des justificatifs correspondants.

Article 3.1 : Remise des clefs et états des lieux

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, le demandeur devra solliciter un rendez-vous avec Mme Martin (06.83.66.21.84) ou l'agent d'accueil, pour effectuer l'état des lieux entrant et la remise des clefs aux horaires d'ouverture de la mairie.

Pour une location durant la semaine

L'état des lieux entrant s'effectue la veille au soir ou jour J au matin. L'état des lieux sortant et le retour des clefs s'effectuent le lendemain matin 9h00, faute de quoi la caution sera mise en paiement.

Pour une location le week-end :

L'état des lieux entrant s'effectue le vendredi (entre 14h et 15h30). L'état des lieux sortant et le retour des clefs s'effectuent le lundi matin à 9h00, faute de quoi la caution sera mise en paiement.

Les locaux peuvent être mis à disposition du locataire le vendredi à partir de 14h00 (sauf exception).

Une remise des clefs peut être faite à une tierce personne dûment mandatée :

Mme ou M.mandate.....pour faire l'état des lieux à sa place , avant et/ou après la manifestation.

Il sera établi un état des lieux entrant et sortant, annexé à la présente convention.

Un double de l'état des lieux sera remis au locataire.

Toute perte ou dégât donnera lieu à un dédommagement au tarif ci-joint en annexe.

Article 3.2 : Matériels

Lors de la demande de location, le locataire devra indiquer le nombre de tables et de chaises nécessaires. Aucun ajout de matériel ne pourra être demandé à la mairie après remise des clefs et état des lieux entrant effectué. L'état des tables et des chaises sera vérifié avant rangement.

Les tables et chaises devront être rangées après l'état des lieux de sortie.

La salle est équipée d'un appareil de climatisation et de 2 enceintes, des rideaux occultants habillent les fenêtres, ils doivent être manipulés avec précaution.

Pour permettre la décoration personnalisée de la salle, des cimaises avec crochets de suspension ainsi que des filins tendus au plafond ont été installés à cet effet. Tout autre moyen de fixation est interdit (pas de collage sur les murs)

Article 4 : Nettoyage

Le locataire devra rendre les lieux propres. Il devra venir avec son matériel de ménage, pour balayer, laver les sols et surfaces de la salle ainsi que des sanitaires.

Il est fortement conseillé d'effectuer un tri sélectif dans les containers dédiés à cet effet, ceux situés Place de la Liberté par exemple.

Un forfait pour frais de ménage sera retenu sur la caution dans le cas où l'état des locaux ou les abords le nécessiterait (constat effectué lors de l'état des lieux de sortie)

Article 5 : Responsabilité et assurances

Les utilisations du matériel et de la salle loués sont placées sous la responsabilité exclusive du locataire.

Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers et pour tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux du bâtiment que dans les abords immédiats. Le locataire devra déposer à la Mairie, au moment de la demande, une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours et à son nom pour l'activité prévue, faute de quoi les clefs ne lui seront pas remises et le contrat sera annulé.

Article 6 : Sécurité des personnes et des locaux

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas contraire.

Le présent règlement, les avis et consignes de sécurité incendie sont affichés dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.

L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre : aucune porte ne doit être fermée à clefs pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.

Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues afin de laisser une libre circulation nécessaire à une évacuation rapide des locaux.

Aucune structure gonflable ne sera acceptée sur l'esplanade.

Les accès au matériel de lutte contre l'incendie doivent être impérativement respectés.

Article 7: Suspension de contrat et réquisition de la salle

Au cas où ces conditions ne sont pas remplies, la Mairie se réserve le droit de suspendre, dans les délais les plus brefs et par tous les moyens qu'elle jugera nécessaire, le déroulement de la manifestation.

La commune se réserve le droit de mettre fin à la présente convention, d'annuler la location et de réquisitionner la salle communale en cas de force majeure ou d'évènements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis.

Fait à Saint-Estève-Janson, le

Signature du locataire
Précédé de la mention « Lu et approuvé »

Signature du représentant de la Commune

REÇU EN PREFECTURE

le 14/11/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300934-20231102-DE_11_2023_

Les données collectées dans cette convention par la mairie de Saint Esteve Janson sont enregistrées sous format papier pour contractualiser la location de la salle communale. Elles sont à destination du service Animation.

La mairie de Saint Estève Janson ne transfère à aucun tiers vos données. Vos données sont conservées suivant les réglementations en vigueur.

En vertu du règlement RGPD 2016/679 et de la loi n°78-17 modifiée dite Informatique et Libertés vous pouvez exercer vos droits en contactant :

1° Par courrier postal : *Mairie_de_Saint-Estève-Janson*
Délégué à la Protection des Données
86 bd des écoles
13610 Saint-Estève-Janson

2° Par adresse électronique <dpo@saint-estève-janson.com>

Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (CNIL).

En cas de problème :

Animatrice de la vie locale : Mme MARTIN 06.83.66.21.84

Agent technique : 06.70.29.62.42

REÇU EN PREFECTURE

le 14/11/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-013-211300934-20231102-DE_11_2023_

**ANNEXE 1
ETAT DES LIEUX SALLE POLYVALENTE ET ANNEXES**

Nom de l'organisateur : Date de location :

Libellé	Entrée				Sortie			
	État bon	État moyen	État sale	Remarques	État bon	État moyen	État Sale	Remarques
SALLE PRINCIPALE								
Sol, murs, plafond								
5 portes vitrées avec clapets,								
3 volets en bois								
4 rideaux occultant								
1 écran de projection								
2 extincteurs								
2 enceintes								
Cimaises et crochets								
Filins de suspension								
Electricité : 1 tableau – 8 prises – 3 interrupteurs 14 lampes – 50 néons – 2 spots – 4 lampes « sortie »								
Climatisation								
.....tables mises à disposition								
.....chaises mises à disposition								
CUISINE								
1 réfrigérateur congélateur								
1 réfrigérateur 1 porte								
4 plaques électriques								
1 four micro-onde								
Nettoyage : 1 balai – 1 balai large – 1 pelle – 1 balayette – 1 seau –								

Libellé	État bon	État moyen	État sale	Remarques	État bon	État moyen	État sale	Remarques
SAS ET HALL D'ENTREE								
Tables (2 grandes + petites)								
2 portants en fer + cintres								
1 maquette du village								
2 doubles portes vitrées								
1 porte vitrée								
COUR								
5 spots d'extérieur								
1 poubelle								
1 cendrier								
SANITAIRES								
Cuvettes et dévidoirs								
Sol, mur, plafond								
Lavabos – savon – sèche mains								
Date état des lieux	D'entrée le				De sortie le			
Signatures :								

ANNEXE 2
TARIF DES RETENUES SUR CAUTION EN CAS DE DEGRADATION

Libellés	Coût unité
Table en bois rectangulaire	150 €
Chaise	25 €
Four micro-onde	50 €
Gazinière	100 €
Clayette du frigo	50 €
Spots	30 €
Ecran de projection	100 €
Rideau occultant	500 €
Forfait frais de ménage	150 €

ATTENTION : Toute autre dégradation fera l'objet d'un chiffrage par un professionnel et sera facturé au locataire.