

**DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL N°40/2024**

Date convocation	: 12/09/2024
Nombre de conseillers en exercice	: 13

Présents	: 09
Votants	: 09

L'an deux mille vingt-quatre, le seize du mois de septembre, le Conseil Municipal de la Commune de Salinelles, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur Marc LARROQUE, Maire.

Présents : Mesdames Line GAL, Adjointe –Véronique FONTENEAU.

Messieurs : Marc LARROQUE, Maire - Norbert RIEUSSET, Adjoint - Gérard CAFFORT - Martinho DE PASSOS - Régis COMBERNOUX - Paul MARTIN - Thierry FERRAND.

Procuration (s) :

Absents : Florise PADER - Agnès VRINAT - Olivier MORICEAU- Patrick LOISEL

Secrétaire de séance : Line GAL

Objet : MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA SALLE DE L'ORANGERIE

Monsieur le Maire fait part aux membres du conseil municipal des modifications apportées au règlement pour la location de la salle de l'Orangerie.

Les tarifs n'ont pas été révisés, cependant certaines précisions ont été apportées.

1. Dispositions générales de la location de la salle de l'Orangerie

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser un local communal à titre ponctuel, doivent en faire la demande par courrier ou par mail auprès de la Mairie de Salinelles :

- Mairie de Salinelles, 14 Plan de la Croix, 30250 Salinelles
- Commune30@salinelles.fr
- Pour tout renseignement : 04.66.80.33.26

Sur simple appel téléphonique en Mairie, vous pouvez mettre une option, qui devra être confirmée par la suite avec l'annexe appropriée renseignée (1, 2 ou 3).

La réservation est confirmée lorsque les deux parties, Monsieur le Maire et le titulaire du contrat, ont signé.

L'affectation de la salle est définie en fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participant à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participant, ne peut être supérieur à **200 personnes (maximum) debout ou 160 assises**.

La salle de l'Orangerie peut également être utilisée à titre permanent par une association pour ses activités sportives, loisirs, culturelles, ... en fonction d'un planning annuel établi en début d'année scolaire.

Tout utilisateur, particulier ou association, de la salle de l'Orangerie devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle, dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détérioration, dommage aux biens et aux personnes...)

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID :030-213003064-20240916-402024-DE

La mise à disposition ou location de la salle de l'Orangerie est traitée en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes, avec un dossier complet (annexe 1, 2 ou 3, attestation d'assurance, chèque de caution, chèque de paiement et une copie d'une pièce d'identité) et les besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Les utilisateurs doivent veiller aux consignes de sécurités définies pour la salle et sont en outre responsables du bon usage des locaux.

Tout utilisateurs s'engagent à n'apporter, de quelques manières que se soient, aucune perturbations à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation et en veillant à maintenir les portes fermées. Si les portes munies d'une affiche « NE PAS OUVRIR » sont ouvertes, l'électricité sera alors immédiatement coupée.

En cas de force majeure, la Mairie se réserve le droit d'annuler une réservation.

2. Tarifs et caution

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal.

Les associations du village pourront bénéficier de la salle gratuitement en semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi).

Dans le cadre d'une organisation d'évènement tel que Téléthon, Octobre Rose, ou autre, la municipalité mettra la salle gratuitement à disposition dans la limite des disponibilités.

<p>HABITANTS DE LA COMMUNE sur présentation d'un justificatif de domicile :</p> <p>Taxe foncière Facture d'électricité Facture d'eau Facture téléphone FIXE</p>	<p>50 € / jour > lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi</p> <p>400 € > samedi + dimanche 400 € > jours fériés</p>
<p>PERSONNES PHYSIQUE OU MORALE EXTERIEURE A LA COMMUNE</p>	<p>500 €/jour > lundi, mardi, mercredi, jeudi ou vendredi 1 200 € LA journée > samedi ou dimanche ou jour férié Si samedi + dimanche > 1 500 € Si vendredi + samedi > 1 700 € Si vendredi + samedi + dimanche > 1 800 €</p>
<p>ASSOCIATION DU VILLAGE</p>	<p>GRATUIT > lundi, mardi, mercredi ou jeudi 50 €/jour > vendredi, samedi, dimanche</p>
<p>ASSOCIATION HORS VILLAGE Dans le cadre d'une solidarité intercommunale limitée à la Communauté des Communes du Pays de Sommières, les associations extérieures pourraient demander à utiliser la salle de l'Orangerie, selon la disponibilité, pour des activités ponctuelles et à but non lucratif.</p>	<p>50€/jour > lundi, mardi, mercredi ou jeudi</p>

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID :030-213003064-20240916-402024-DE

REVEILLON DU JOUR DE L'AN, LE 31 DECEMBRE, TOUT LOCATAIRE CONFONDU > 1 200 €

Pour toutes locations, gracieuses ou payantes, il est exigé, des particuliers ou associations, **un chèque de caution de 1 200 €** libellé à l'ordre du Trésor Public, remis lors de la réservation. Tous dégâts occasionnés seront à la charge du locataire (responsable de l'association ou particulier), ainsi que toutes infractions au règlement, ce qui entrainera la retenue de la caution. Celle-ci sera restituée qu'après restitution des clés et état des lieux de sorti.

DEMANDE DE RESILIATION DE LA LOCATION

En cas de désistement, le réservataire est tenu **d'informer par écrit la commune deux mois avant** la date d'occupation. Dans ce cas les chèques, de paiements et caution, lui seront restitués.

Dans le cas contraire, si l'annulation est demandée moins de deux mois avant, les chèques seront restitués uniquement contre un paiement de 80 % du montant de la location (Délibération du CM du 28/09/2022). **Dans le cas où le réservataire, demande l'annulation moins de deux mois avant la date d'occupation, ne se présente pas pour le paiement des 80 % du montant de la location, le chèque de caution sera alors retenu.**

Hors délai, les chèques seront remis uniquement dans les cas suivants :

- Décès de l'un des deux demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir certificat médical)
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation)

3. Conditions générales d'utilisation**• Remise et restitution des clefs**

Elles seront **remises au locataire la veille de la manifestation, dans l'après-midi**, après avoir pris soin de prendre rendez-vous avec Monsieur le Maire, et devront être restituées le lendemain suivant la manifestation, au plus tard à 11 heures, à défaut la caution sera retenue.

Un état des lieux sera établi à la remise et à la restitution des clefs. Seul ce document conditionnera la restitution du chèque de caution.

• Utilisation de la salle des fêtes

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurités arrêtées et s'engage à les respecter
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie
- Avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours

L'utilisateur s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie, par écrit : commune30@salinelles.fr.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, chauffage ou climatisation, après chaque activité.

• Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes.
- De bloquer les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte des pétard, fumigène, feux d'artifices ...
- La présence d'animaux à l'intérieur des locaux.
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID :030-213003064-20240916-402024-DE

- Il est formellement interdit, à tout véhicule, de circuler ou stationner dans le parc, devant et derrière la salle (à la seule exception des véhicules de livraisons), par conséquent : aucun véhicule sur la pelouse, dans le parc, ni même stationné dans la cour arrière de la salle de l'Orangerie, sauf autorisation exceptionnelle.
- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celle de secours donnant sur les habitations voisines
- De privatiser le Parc : il est interdit d'organiser des repas dans le parc, d'y installer de la musique et aucune installation ne doit être posée sur la pelouse du Parc.
- D'afficher ou de décorer l'ensemble des vitres et portes vitrées de la salle de l'Orangerie.
-

LUTTE CONTRE LES NUISANCES SONORES (DECRET N°98-1143 DU 15/12/1998)

L'attention du locataire de la salle est particulièrement attirée sur l'obligation qui lui incombe de ne pas apporter de nuisance sonore au voisinage.

A cet effet, un dispositif coupant l'alimentation électrique de la sonorisation en cas de dépassement d'un certain volume sonore a été mis en place.

Ne pas tenter de neutralisation du capteur de contrôle de l'intensité (celle-ci serait éventuellement enregistré par le système).

D'autre part, la salle étant équipée d'une climatisation, les portes doivent en conséquence rester fermées. Les portes donnant sur la cour arrière ne doivent pas être ouverte, sous peine d'une coupure d'électricité.

En cas de non-respect de ces obligations, le locataire assumera la responsabilité des plaintes qui pourraient être déposées.

4. AMENAGEMENT ET REAMENAGEMENT DE LA SALLE

La salle doit être mise à disposition du locataire en état de propreté.

Le locataire aménagera tables et chaises à sa convenance dans la salle de l'Orangerie et se doit de les replacer, en fin d'utilisation, comme il les a trouvées, dans le local prévu, à raison de 10 tables par chariot et les chaises empilées par paquet de 15.

Il est strictement interdit d'utiliser les tables et les chaises à l'extérieur de la salle de l'Orangerie.

Le nettoyage de la salle est à la charge du locataire :

- Les tables et chaises utilisées devront être nettoyées,
- Cuisine, WC, lavabos et électroménagers devront être nettoyés et en parfait état de marche au moment de l'état des lieux de sortie,
- La salle devra être rangée et nettoyée (passage balai). La commune, équipée d'une laveuse, se charge du nettoyage complet du sol,
- Les abords nettoyés (ramassage de papiers, bouteilles, mégot de cigarette, etc...),
- Les poubelles devront être vidées et tous déchets évacués de la salle et mis dans les conteneurs extérieurs.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, la caution pourrait alors être retenue.

5. ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Chaque utilisateur devra justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toutes responsabilités pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID :030-213003064-20240916-402024-DE

La municipalité ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à dispositions sont à la charge de la mairie.

6. DISPOSITIONS FINALES

Toutes infractions au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règles en vigueur. Elles pourraient entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

ANNEXE 1 : REGLEMENT DE LOCATION – HABITANTS DE SALINELLES

M/Mme

.....
Domiciliés à Salinelles
(30250).

Date et lieu de naissance :/...../..... à

.....

Ou

SIRET.....

Téléphone : Mail :

.....

Reconnaît :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle de l'Orangerie régissant les conditions de location
- ✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
- ✓ Avoir fourni un justificatif de domicile
- ✓ Affirme louer la salle de l'Orangerie pour la date du :/...../..... à l'occasion de

.....

➤ Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle de l'Orangerie, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.

➤ Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à Salinelles,

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID :030-213003064-20240916-402024-DE

ANNEXE 2 : REGLEMENT DE LOCATION – HABITANTS HORS COMMUNE

M/Mme

Domiciliés

Date et lieu de naissance :/...../..... à

Ou

SIRET.....

Téléphone : Mail :

Reconnait :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle de l'Orangerie régissant les conditions de location
✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
✓ Affirme louer la salle de l'Orangerie pour la date du :/...../..... à l'occasion de

Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle de l'Orangerie, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.

Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

ANNEXE 3 : REGLEMENT DE LOCATION – ASSOCIATIONS

M/Mme

Représentant de

SIRET :

Dont le siège se situe :

Téléphone : Mail :

Reconnaît :

- ✓ Avoir reçu un exemplaire du règlement de la salle de l'Orangerie régissant les conditions de location
- ✓ Avoir pris connaissance et accepter toutes les conditions édictées par la Mairie de Salinelles.
- ✓ Affirme louer la salle de l'Orangerie pour la date du :/...../..... à l'occasion de

➤ Je verse en conséquence la somme de Euros, sous forme de chèque au nom du Trésor Public, au titre de la location de la salle de l'Orangerie, qui sera encaissé à l'issue de la manifestation.

➤ Je fournis un chèque de caution de 1 200 Euros au nom du Trésor Public, qui ne me sera pas restitué, d'aucune manière que ce soit, si j'enfreins les conditions du présent règlement.

Fait à,

Le,/...../.....

Le Locataire

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents :

Approuve le nouveau règlement de la salle de l'Orangerie tel que décrit ci-dessus.

Dit que le règlement de la salle de l'Orangerie est applicable dès que la présente délibération sera exécutoire et abroge les précédents règlements.


Autorise, Monsieur le Maire à signer toute convention entre la commune est une association ou une personne de droit privé ou publique pour la location de la salle de l'Orangerie.

Ainsi fait et délibéré, le jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

M. Marc LARROQUE

Le secrétaire de séance,




Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nîmes (30), 16 Avenue Feuchères, dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telecours.fr

Envoyé en préfecture le 20/09/2024

Reçu en préfecture le 20/09/2024

Publiée le 20/09/2024

ID : 030-213003064-20240916-402024-DE