Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE

MAIRIE DE BRÉZINS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

N° 2023.19

L'an deux mille vingt trois, le vingt deux mars, le Conseil Municipal de BREZINS dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire en salle de la Rencontre, sous la présidence de M. Gilles GELAS, Maire.
Nombre de conseillers en exercice : **19**
Date de convocation : le 15 mars 2023
Date d'affichage : le 15 mars 2023

Présents : 13

MM. Gilles GELAS, Hervé LUC-PUPAT, Michel DUBOIS, Didier GATTEL, Frédéric ESTIENNE, Gabriel BENOIT, Jean David BARBE, Didier ROUDET, Mathieu LUC PUPAT, Patrick FOURNIER

Denise PETIT, Angélique PARADIS, Florine DUPEUX,

Absents excusés : 4
Isabelle METRAL, Audrey PERRIN, Céline MOREL, Delphine TOURNU

Pouvoir : 4
Gilles Gelas, Angélique PARADIS, Frédéric ESTIENNE, Jean David BARBE

Absents : 2
Gérard MARION, Valérie DEMARCQ

A été élu secrétaire de séance :

2023.19 APPROBATION DES NOUVEAUX TARIFS ET REGLEMENT INTERIEUR DE LA LOCATION SALLE DES FETES LE TREMPLI N

Monsieur Le Maire,

rappelle aux membres du conseil municipal la délibération **N° 2017.62** du 15 novembre 2017, fixant les tarifs, le montant de la caution, ainsi que les conditions de la location de la salle socio-culturelle « Le Tremplin »

La salle « LE TREMPLIN » a été inaugurée en 2016. Elle constitue un bien communal qui a de nombreux utilisateurs (scolaires, associations, particuliers, syndicats divers ou encore intercommunalités). Il convient de revoir les tarifs /cautions au vu de l'augmentation des charges en lien avec le coût de l'énergie, et de mettre à jour le règlement de la location.

Il est proposé de réviser les tarifs et de présenter pour validation le nouveau règlement qui décrit les conditions de location de cette salle

Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE

La salle principale a une superficie de 225 m² et la scène de 60 m².

Article 1 - Mise à disposition

La salle Le Tremplin a vocation à être utilisée dans le cadre de spectacles culturels, réunions, fêtes de famille (mariages, anniversaires…), manifestations associatives. Les associations et clubs sportifs ou les locataires ayant signé un contrat de location ne sont pas autorisés à mettre à disposition la salle Le Tremplin à autrui.

La municipalité a choisi de la mettre à disposition des associations et clubs sportifs ayant leur siège à Brézins à titre gracieux.

Il peut arriver que la commune ait besoin d'utiliser la salle du Tremplin pour l'organisation de ses propres manifestations, pour des réunions ou en cas d'urgence/ de force majeure (déclenchement d'un Plan Communal de Sauvegarde ou du Plan de Secours Aéroport). Dans tous les cas, la commune est prioritaire sur les occupations prévues au planning. Les associations concernées en seront informées au plus tôt.

Article 2 – Réservation - modalités

Réservation hebdomadaire/ annuelle

Un planning annuel (de septembre à septembre) est établi chaque printemps pour la rentrée suivante. L'utilisateur hebdomadaire « Bièvre du Samedi Soir » devra ainsi faire part de ses demandes de créneaux d'utilisation lors d'une réunion organisée avec la commission Vie Associative qui établira in fine ce planning.

Réservation ponctuelle

Une pré-réservation est faite en ligne via le site internet de la mairie **https://brezins.fr/** (onglet « vie associative et loisirs ») pour 1, 2 ou 3 jours – en principe de 9h00 à 9h00 -. Elle ne peut être prise en compte que 12 mois maximum avant la date demandée (ou 15 mois pour un mariage).

A réception du mail de confirmation par le secrétariat de mairie, un dossier complet doit nécessairement être remis en mairie pour que la réservation soit effective (non exigé pour les associations brézinoises).

Pièces nécessaires au dossier (délivrées ou signées par la personne qui réserve) :

- Règlement du montant de la location - voir tableau ci-après (chèque de caution à remettre lors de l'état des lieux d'entrée)
- Justificatif de domicile et attestation d'assurance (voir dernier paragraphe du présent document)
- Contrat signé

La commune se réserve cependant le droit de refuser une réservation dans la mesure où le règlement intérieur n'aurait pas été respecté antérieurement par le demandeur, ou si ce dernier aurait précédemment annulé de manière répétée ou abusive une ou des réservations.

Annulation de réservation

L'annulation doit se faire par écrit au moins un mois avant la date d'occupation ; dans ces strictes conditions, elle donnera lieu à remboursement de la somme engagée. Un cas de force majeure (annulation du mariage, décès, etc) pourrait donner lieu à ce remboursement en cas d'annulation dans les 30 jours précédant la date d'occupation.

Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE

TARIFS

		montant	
particuliers domiciliés à Brézins	1 jour	400 €	1 000 €
	2 jours	600 €	
	3 jours	800 €	
particuliers non domiciliés à Brézins	1 jour	800 €	3 000 €
	2 jours	1 200 €	
	3 jours	1 600 €	
association domiciliée à Brézins	1 jour	gratuit	1 000 €
collectivité association non domiciliées à Brézins, à intérêt social ou culturel	assemblée générale, réunion	gratuit	1 000 €
	la journée	400 €	1 000 €
entreprise domiciliée à Brézins	la journée	400 €	3 000 €
entreprise non domiciliée à Brézins	la journée	600 €	3 000 €

utilisation sono	associations brézinoises	gratuit
	autres utilisateurs	100 €

Etat des lieux

Deux rendez-vous d'état des lieux devront être convenus avec le secrétariat ou la police municipale ; l'un pour l'entrée dans les lieux et remise du badge et l'autre pour la sortie.

Lors de la réservation, il peut être convenu d'une mise à disposition d'équipements tels la sonorisation, le vidéo-projecteur et l'écran. Des explications d'utilisation et des télécommandes seront délivrées à l'état des lieux d'entrée.

L'occupant (signataire du contrat de location ou responsable d'association/ d'entreprise utilisatrice) doit scrupuleusement veiller à bien fermer et éteindre le bâtiment avant son départ. Une attention particulière doit être portée aux différents accès, avec contrôle de leur bonne fermeture (sorties de secours, grandes baies vitrées côté sud et porte de la cuisine). Un contrôle de fermeture des robinets est également indispensable. Le portail du parking doit être fermé avec le badge au départ du responsable.

Article 3 – Utilisation - généralités

Propreté des lieux :

Si des salissures anormales ou des détritus présents sont constatés avant utilisation, il conviendra d'en informer sans délai la mairie par mail commune@brezins.fr et servicestechniques@brezins.fr (photos à l'appui).

La salle devra être rendue rangée (tables et chaises lavées et empilées dans le local dédié en respectant les modèles affichés) **et propre** (y compris cuisine, frigidaires, buvettes, sanitaires et abords extérieurs), les poubelles auront été triées et évacuées à un point d'apport volontaire, les ordures ménagères peuvent être

Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE

déposées dans les containers à roulettes situés à proximité de l'entrée. Aucune poubelle ni aucun détritus ne devront rester sur place.

Si du matériel de nettoyage est mis à disposition, les utilisateurs devront fournir les produits d'entretien et amener leurs propres sacs poubelle. Il est envisageable pour le locataire de contacter un prestataire pour assurer ce nettoyage, mais la prestation devra être effectuée avant la fin de la période de mise à disposition des lieux (au-delà de laquelle les badges sont inactifs et l'état des lieux est programmé). Il conviendra d'informer la mairie de cette intervention extérieure au moins une semaine avant la période de location.

A titre indicatif, l'association locale ASPIT EMPLOI peut assurer ce service. Elle est joignable au 04 76 31 52 40 - courriel : contact@aspit-emploi.fr. Elle peut également assurer le rangement du mobilier.

Espaces annexes à la salle principale mis à disposition :

Scène

La scène dispose

- d'un sol en parquet massif qui devra être balayé. Tout ce qui sera posé sur la scène devra l'être en respectant ce sol, c'est-à-dire en soulevant les objets et non en les faisant traîner.
- d'une loge avec sanitaire

Espace cuisine

Il est doté de deux frigidaires (à laisser ouverts après utilisation), d'un évier, de placards hauts et bas, de plans de travail, mais aussi d'une

- buvette intérieure avec évier, rangement, plan de travail
- buvette annexe avec un frigidaire supplémentaire et un rideau métallique permettant de l'ouvrir sur l'extérieur.

Matériel mis à disposition :

- Des *chaises et tables* sont mis à disposition des utilisateurs, rangés dans un local dédié. Tout matériel utilisé devra être méthodiquement remis en place. Les plateaux et les chaises seront lavés et empilés (selon affichage sur place).

Pour information, dimensions des tables : 1.20 m x 0.80 m

- Une *sonorisation* peut être mise à disposition sur demande. Elle sera alors avancée dans la salle. Ce matériel est fragile, et doit être manipulé par une personne connaissant son fonctionnement. Elle comprend un micro mobile muni de piles.

- Un *écran* et un *vidéoprojecteur* munis de télécommandes

Règles d'usage :

Chaque utilisateur se doit de (faire) respecter les dispositions en vigueur relatives au bruit et à tous les troubles occasionnés par l'utilisation des lieux, de surcroît au-delà de 22h00. La salle est dotée d'un équipement qui coupe le son de la sono en cas de dépassement du seuil de décibels autorisé. Nul n'est autorisé à désactiver ce système.

Il est interdit de

- **De stationner des véhicules sur la partie piétonne** devant le bâtiment (hors véhicules de services/ secours)
- d'accrocher des décorations / banderoles à l'intérieur de la salle autrement qu'avec les crochets prévus à cet effet
- De procéder à des modifications sur les installations techniques, électriques (interdiction d'ouvrir les armoires électriques) ou de sécurité (alarme incendie, détecteurs de fumée, ventilation)
- De répandre des produits glissants sur les sols, d'utiliser des produits dangereux/ inflammables, d'installer des feux d'artifices à moins de 80 mètres des bâtiments publics ou un barbecue sous l'avancée de toit
- D'utiliser le matériel mis à disposition à des fins autres que celles auxquelles il est destiné, de mettre en place des activités sportives tels des jeux de ballons à l'intérieur des locaux

Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE

☐ Fumer ou vapoter dans les locaux

Article 4 - Responsabilité des usagers

Le signataire du contrat de location est responsable des locaux durant toute la durée de l'utilisation. Il devra préciser son identité et ses coordonnées, et fournir l'attestation annuelle de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux biens et aux personnes durant l'activité. Les chèques de location et de caution devront être à son nom (ou au nom de l'association ou de l'entreprise le cas échéant).

L'utilisateur devra impérativement rendre les lieux dans le même état qu'il les aura trouvés avant utilisation. Tout dégât pendant l'utilisation de la salle doit être signalé au secrétariat de mairie ou lors de l'état des lieux. Le chèque de caution sera encaissé en cas de dégradation ou de ménage non fait. Il pourra être rendu en tout ou partie après réparation ou nettoyage.

En cas de dégradation volontaire, de malveillance ou de vandalisme, la commune pourra entamer des poursuites judiciaires. Elle se décharge de toute responsabilité en cas d'incident, d'accident ou vol ayant lieu pendant la période d'utilisation.

Article 5 - Assurances

La commune de Brézins est assurée pour ses bâtiments et sa responsabilité.

Les utilisateurs de la salle Le Tremplin contracteront une assurance pour couvrir leur responsabilité civile (sur l'attestation, doivent figurer la période louée et le motif de location – fête familiale par exemple et les dommages pour leurs activités). Ils assureront également leurs propres biens, la commune de Brézins ne pouvant pas être tenue responsable des dommages causés à ces biens.

Une attestation d'assurance sera remise chaque année à la commune de Brézins pour les utilisateurs réguliers et à chaque réservation pour les particuliers.

Article 6 - Modalités d'application

Le présent règlement intérieur

- *a été validé par délibération du Conseil Municipal en date du ……*
- est applicable à compter du 01/07/2023 pour toute nouvelle réservation
- est affiché dans le hall de la salle Le Tremplin et téléchargeable en ligne sur le site https://brezins.fr/.

Après en avoir délibéré, l'assemblée à l'unanimité décide :

- d'adopter la proposition du Maire
- de modifier le règlement et la tarification de la location de la salle des fêtes « Le Tremplin »
- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/07/2023

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Le Maire,
Gilles GELAS

MAIRIE DE BREZINS
38 (Isère)

Envoyé en préfecture le 23/03/2023
Reçu en préfecture le 23/03/2023
Publié le 23/03/2023
ID : 038-213800584-20230322-202319TARIFSREG-DE