

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- 4 juillet 2023 -

L'an deux mille vingt-trois, le mardi quatre juillet, à 20 heures 00, le conseil municipal de la Commune de Marin, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la Présidence de M. Pascal CHESSEL, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 18 Date de convocation : 27/06/2023
Présents : 13
Pouvoirs : 4

Présents Mmes et MM. Pascal CHESSEL, Caroline SAITER, Carmen VIÑUELAS, Jérôme MOULLET, Vanessa MÉRIGUET, Paolo GAETANI, Colette DELALEX, Sylvaine FLORET, Carine FERNEX, Aude RIGOLLET, Benoit TEPPE, Audrey BERNADON, Catherine JOURNET.

Excusés : M. Gilbert NOIR, donne pouvoir à M. Jérôme MOULLET
Mme Christine LEFEVRE, donne pouvoir à M. Pascal CHESSEL
M. Jacques MARILLET, donne pouvoir à Mme Catherine JOURNET
M. Alain RAPPART, donne pouvoir M. Benoit TEPPE
M. Mathieu BAYON

Le conseil a choisi pour secrétaire : Mme Vanessa MÉRIGUET

OBJET : « Procédure associations » de mise à disposition de salles et de matériel et tarif de caution pour le prêt de matériel
--

Délibération n° 2023 07 04 03

Exposé :

La Commune participe à la mise en place des manifestations organisées par les associations sur la commune de Marin, en mettant à dispositions des salles et du matériel dont dispose la commune : tables, bancs, chapiteau, sono, podiums.

Afin de rendre ce fonctionnement encore plus efficient, il apparait nécessaire de formaliser les règles de ces mises à disposition des salles et du matériel par un document de « procédure associations »

Le conseil municipal est invité à approuver la fiche « procédure associations » en annexe.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés,

par 14 Voix « pour »

3 abstentions de Mme Audrey BERNADON, M. Benoit TEPPE + 1 pouvoir

✚ APPROUVE la fiche « Procédure associations » et ses annexes pour la mise à disposition de salles et de matériel, telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré,
Pour extrait certifié conforme,

La secrétaire de séance,

Le Maire,



La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours administratif, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

Publiée le : 5 JUL, 2023

A. PRÉAMBULE

Lors des manifestations d'associations sur la commune de Marin, la Mairie participe en mettant à dispositions des salles et du matériel.

Afin de rendre ce fonctionnement encore plus efficient, il apparaît nécessaire d'en formaliser la procédure.

Le présent document a cette vocation.

Dans les chapitres suivants seront expliquées les différentes étapes ; ainsi que les droits et les obligations de chacun.

En annexe au présent document seront joints les formulaires nécessaires à toutes demandes.

B. RÉSERVATIONS

B.1. LES SALLES

B.1.1. GENERALITES

Chaque location est assujettie à un état des lieux d'entrée 1 jour avant la location et un état des lieux de sortie le lendemain de la manifestation premier jour ouvrable suivant la manifestation.

En cas de détérioration, le locataire aura à sa charge le coût total de la réparation.

B.1.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Chaque année, les associations programment leurs manifestations récurrentes. Un calendrier commun est tenu par la Mairie de septembre à septembre. Les associations doivent donc communiquer en mairie avant le 16 juin de l'année en cours les dates choisies.

Après vérifications, un retour sera fait aux associations pour les informer des dates validées. Ce retour se fera chaque année en début de saison d'animation (septembre-octobre) lors d'une réunion provoquée par la Mairie.

B.1.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Pour chaque manifestation non-prévues en début de saison, la demande de réservation de salle doit se faire au minimum 6 semaines avant.

A NOTER : l'utilisation du gymnase pour une manifestation ouverte au public nécessite la mise en place de tapis. Leur mise en place avant manifestation, leur nettoyage et enlèvement après manifestation empêche l'utilisation du gymnase pour toute autre activité les deux jours qui précèdent la manifestation et les trois jours qui la suivent. Soit pour une manifestation un weekend du jeudi qui précède jusqu'au mercredi suivant.

B.2. LE STADE

B.2.1. GENERALITES

Le terrain de foot, les terrains de tennis sont réservés aux pratiques sportives.

Leurs abords sont laissés libres et prioritairement réservés à l'usage des clubs de Marin.

Toutefois la surface en matériaux stabilisés à proximité des jeux de boules et la surface revêtue à proximité du terrain de foot peuvent accueillir des manifestations extérieures. Ces dernières ne se feront que si elles n'engendrent pas de gêne aux clubs sportifs.

B.2.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Comme pour les réservations de salle, un dossier devra être rendu au 16 juin de l'année en cours avec les dates envisagées pour les manifestations.

B.2.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Idem réservations de salles

B.3. LES MATERIELS

B.3.1. GENERALITES

Le matériel prêté ou loué par la Commune est entretenu et maintenu en parfait état de fonctionnement.

Comme pour la location de salle un état des lieux sera fait aux mêmes conditions.

Charge à l'association de s'assurer de la bonne utilisation du matériel dont elle est responsable durant toute la durée de la mise à disposition.

B.3.2. MANIFESTATIONS RECURRENTES

Le matériel nécessaire à la manifestation concernée sera énuméré dans le dossier de demande de réservation aux mêmes conditions, soit avant le 16 juin de l'année en cours.

Un ajustement des besoins en matériel est toutefois admis jusqu'à 21 jours avant la date de l'évènement.

En fonction des besoins, la commune se réserve le droit de solliciter des membres des associations pour la mise en place du matériel.

B.3.3. MANIFESTATIONS PONCTUELLES

Pour chaque manifestation non-prévues en début de saison, la demande de réservation de matériels doit se faire en même temps que la réservation de salle, soit au minimum 6 semaines avant.

En fonction des besoins, la commune se réserve le droit de solliciter des membres des associations pour la mise en place du matériel.

B.3.4. IMPLANTATION

L'emplacement précis des matériels tels que les podiums et les chapiteaux devra figurer dans le dossier de demande de réservation. Sans précision d'emplacement, le matériel ne sera ni prêté ; ni installé.

Un ajustement est toutefois admis jusqu'à 21 jours avant la date de l'évènement.

B.3.5. MATERIELS EXTERIEURS

Toute mise en place d'un matériel autre que celui fourni par la mairie fera l'objet d'une demande spécifique au minimum 6 semaines avant et devra être conforme aux prescriptions de la Commune. La mise en place se fera en présence d'un agent communal.

D. ASSURANCES

L'association devra fournir en début de saison (au plus tard au 1^{er} septembre) une attestation d'assurance couvrant les dégâts pouvant être occasionné tant au bâtiment qu'au matériel mis à disposition.

Aucune location ou prêt ne sera accepté sans couverture d'assurance.

E. SOBRIÉTÉ ÉNERGÉTIQUE

La Commune s'engage dans une réduction de ses dépenses énergétiques.

Les associations bénéficiant des bâtiments communaux s'engagent à limiter au maximum le gaspillage énergétique.

Les lumières seront allumées au maximum 5 minutes avant le commencement de l'activité et éteintes sans délai dès la fin de l'activité.

La température des salles sera plafonnée à 19°C, le gymnase sera chauffé à 14°C.

Rappel de gestes simple :

Maintenir les fenêtres et portes fermées quand le chauffage fonctionne

Eteindre le chauffage lors de l'aération des salles

Eclairer uniquement lorsque la lumière naturelle n'est pas suffisante

Eteindre les lumières des pièces inoccupées

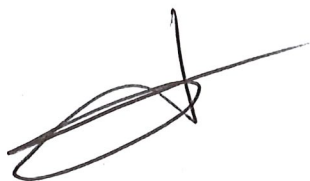
Veiller à fermer les robinets

Signaler tous dysfonctionnement à la mairie à accueil@mairie-marin.fr

Vu pour être annexée à la délibération du conseil municipal du 4 juillet 2023 n° 20230704 03

La secrétaire de séance,
Vanessa MERIGUET,

Le Maire,
Pascal CHESSEL,



ANNEXES

RECAPITULATIF DELAIS MANIFESTATIONS

Manifestations	Réservation salles	Réservation stade (esplanade)	Matériels	Implantations chapiteaux et podium	Matériels extérieurs	Assurances
Récurrentes	Avant le 16 juin	Avant le 16 juin	Avant le 16 juin (ajustable 21 jours avant)	Avant le 16 juin (ajustable 21 jours avant)	Demande spécifique 6 semaines avant	Avant le 1 ^{er} septembre
Ponctuelles	6 semaines avant	6 semaines avant	6 semaines avant	6 semaines avant (ajustable 21 jours avant)	Demande spécifique 6 semaines avant	Vérifier les prestations

MATERIELS DE PRET

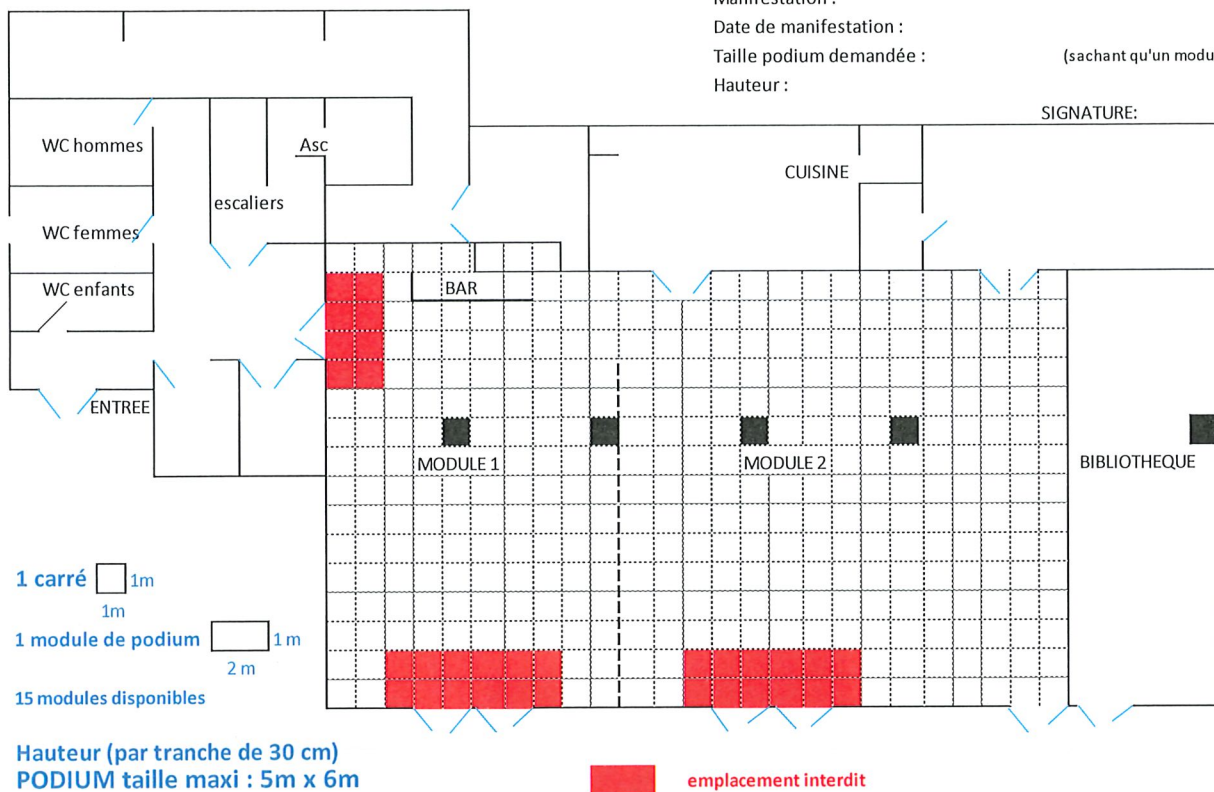
<p><u>SALLE DES FETES</u> 55 tables 1,60m x 0,80m 350 chaises Podium 15 modules de 2m x 1m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>	<p><u>GYMNASE</u> Podium 15 modules de 2m x 1m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>
<p><u>SALLE DE CONVIVIALITE FOOT</u> 11 tables de 1,60m x 0,80m 64 chaises</p>	<p><u>ESPLANADE SPORTIVE</u> 19 tables bois 2,20m x 0,80m 40 bancs Podium 12 modules de 1,5m x 1,5m 2 chapiteaux 4m x 9m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>
<p><u>ESPLANADE SALLE POLYVALENTE</u> 19 tables bois 2,20m x 0,80m 40 bancs Podium 12 modules de 1,5m x 1,5m 2 chapiteaux 4m x 9m 4 Grilles pour affichage 0,80m x 2m 10 Barrières extérieures</p>	

SCHEMA DE MISE EN PLACE D'UN PODIUM – SALLE POLYVALENTE

PLAN SALLE POLYVALENTE DE MARIN

Nom organisateur :
 Manifestation :
 Date de manifestation :
 Taille podium demandée : (sachant qu'un module = 1m x 2m)
 Hauteur :

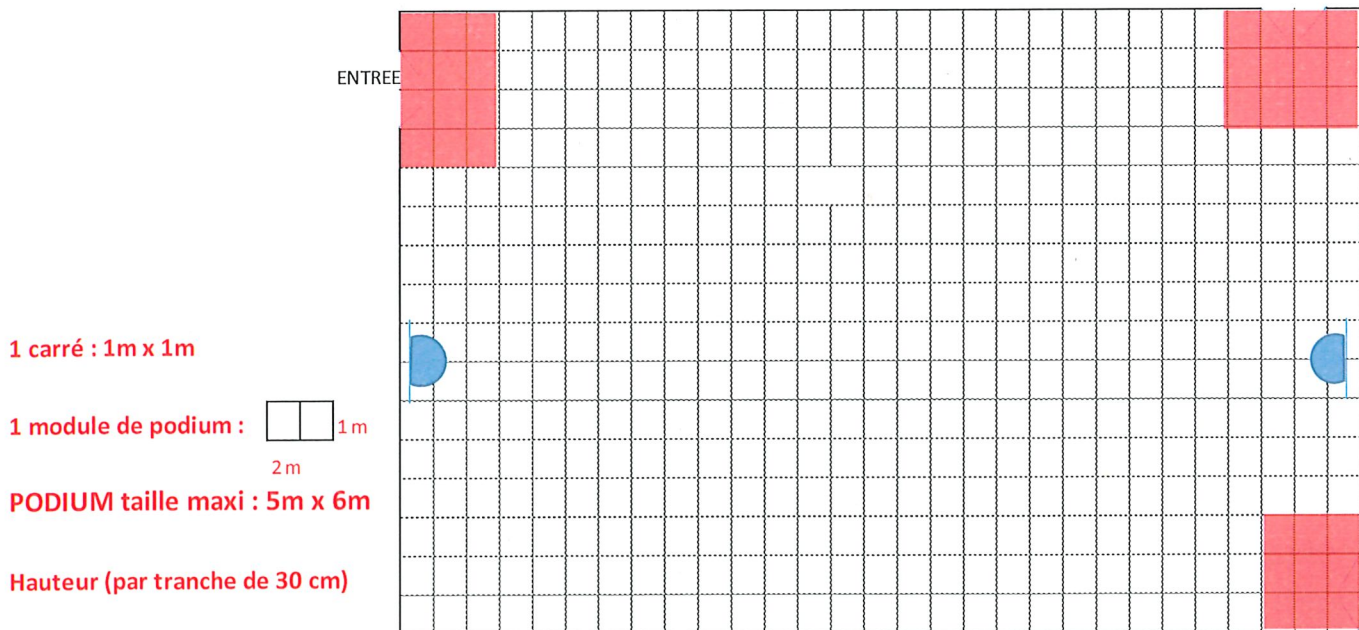
SIGNATURE:



SCHEMA DE MISE EN PLACE D'UN PODIUM – GYMNASSE

PLAN GYMNASSE DE MARIN

Nom organisateur :
 Manifestation :
 Date de manifestation :
 Taille podium demandée : (sachant qu'un module = 1m x 2m)
 Hauteur :

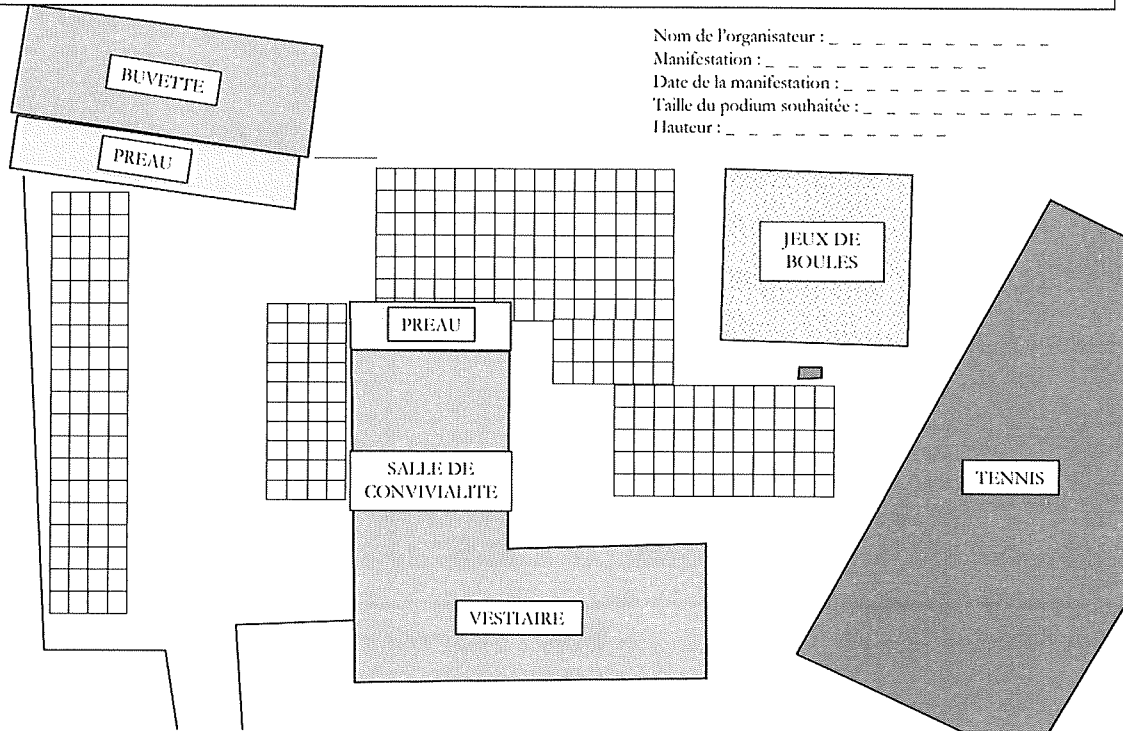


SCHEMA DE MISE EN PLACE MATERIELS – ESPLANADE SPORTIVE

ESPLANADE DES TERRAINS SPORTIFS

Le podium extérieur et les chapiteaux peuvent être installés dans les zones quadrillées. Un carreau = 2 m x 2 m.

Podium 12 modules de 1,5m x 1,5 m. Réglable en hauteur de 30 à 80 cm. 2 chapiteaux de 4 m x 9 m.

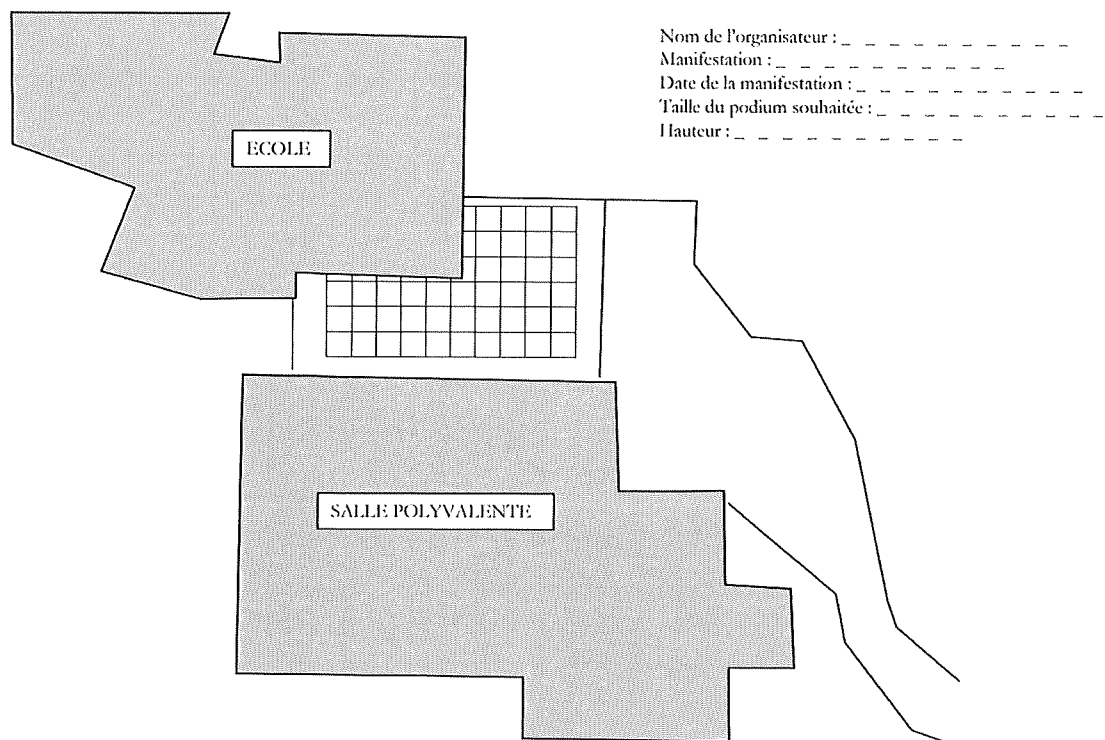


SCHEMA DE MISE EN PLACE MATERIELS – ESPLANADE SALLE POLYVALENTE

Le podium extérieur et les chapiteaux peuvent être installés dans la zone quadrillée. Un carreau = 2 m x 2 m.

Podium 12 modules de 1,5m x 1,5 m. Réglable en hauteur de 30 à 80 cm. 2 chapiteaux de 4 m x 9 m.

Sous réserve de laisser entre les bâtiments et le chapiteau une distance minimale de 2 m.



DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

Le prêt de matériel est soumis à CAUTION :

Tables :	30€/ par table	Chapiteau :	700 € / un	Podium interieur:	200 €
Bancs :	10 €/ par banc	Sono :	200 €	Podium exterieur :	200 €

DEMANDEUR: ASSOCIATION _____

CONTACT: NOM _____

PRENOM _____

TELEPHONE _____

EMAIL _____

MATERIEL DEMANDE: TABLES SI OUI, NOMBRE _____ 19 maxi

BANCS SI OUI, NOMBRE _____ 40 maxi

CHAPITEAU PODIUM INTERIEUR

SONO PODIUM EXTERIEUR

uniquement pour les lotos

Le prêt du chapiteau est conditionné à la présence de deux personnes minimum au montage ET au démontage

MONTAGE					
Personne n°1		Personne n°2		Personne n°3	
NOM	_____	NOM	_____	NOM	_____
PRENOM	_____	PRENOM	_____	PRENOM	_____
TELEPHONE	_____	TELEPHONE	_____	TELEPHONE	_____
DEMONTAGE					
Personne n°1		Personne n°2		Personne n°3	
NOM	_____	NOM	_____	NOM	_____
PRENOM	_____	PRENOM	_____	PRENOM	_____
TELEPHONE	_____	TELEPHONE	_____	TELEPHONE	_____

DATE DE L'EVENEMENT : _____

LIEU DE L'EVENEMENT : _____

date: _____ SIGNATURE: _____

AVIS TECHNIQUE: Positif Négatif

Date de mise à disposition : _____ Date de retour : _____

date: _____ SIGNATURE: _____

AVIS DU MAIRE: Positif Négatif

SIGNATURE: _____

date: _____

