

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS CONSEIL  
MUNICIPAL DE GARNERANS N°37  
Séance du 07 Octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le sept octobre à 20 heures 30, le Conseil municipal de la commune de Garnerans, régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la salle Yves Picard à Garnerans, sous la présidence de Monsieur Dominique VIOT, Maire.

**Présents :**

Présentiel : Pierre BAILLY-BECHET, Stéphane CANTE, Emile LIEBAUD, Karine MOMMESSIN, Marianne MORSLI, Franck RAMPON, Roger RIBOLLET, Dominique VIOT.

En visio-conférence : Evelyne MONFRAY, Elise AUCLAIR-BURDEAU, Sophie GUINET, Gilles VATOUX

**Absents excusés :**

Karine POTHIER donne pouvoir à Sophie GUINET  
Gaëlle LABALME,  
Aurélien BERRY

Nombre de conseillers en exercice : 15

Présents et représentés : 13

Date de la convocation : 04 Août 2022

Date d'affichage : 04 Août 2022

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme Marianne MORSLI a été nommé secrétaire de séance.

**N °37 : Fixation des conditions et tarifs de location du matériel et des salles communales**

La présente délibération et ses annexes fixent les conditions et tarifs de location du matériel et des salles communales.

La location de la salle des fêtes et de la vaisselle est ouverte aux habitants et professionnels de la commune en résidence principale ou secondaire, au personnel communal et enseignant et aux personnes extérieures à la commune avec un tarif particulier.

La commune se réserve le droit de ne pas autoriser une location à une personne en cas de litige en cours sur une location précédente.

La location du matériel est ouverte aux habitants et professionnels de la commune en résidence principale ou secondaire, au personnel communal et enseignant.

Les associations communales bénéficieront de l'utilisation de la salle et de la vaisselle gratuitement pour des manifestations ouvertes aux habitants et resteront à leur charge les frais fixes et la participation au chauffage et à l'éclairage.

Les associations communales et intercommunales (associations loi 1901), les associations paroissiales et inter-paroissiales, les candidats à des élections, les services de la communauté de communes pourront utiliser gratuitement la salle de réunion pour leur réunions et manifestations qui n'occasionnent pas de nuisances sonores.

Les fêtes de quartier pourront utiliser une fois par an la salle des fêtes gratuitement, resteront à leur charge les frais fixes et la participation au chauffage et à l'éclairage.

La salle de conseil peut être louée aux professionnels de la commune ou extérieurs à la commune.

.../...

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés :

- ACCEPTE les tarifs, les conditions et les contrats de location de la salle de conseil, salle des fêtes, salle de réunions et matériels énoncés ci-dessus et dans les annexes 1 à 6 jointes à la présente délibération.
- Autorise M. le Maire à signer les contrats et les conditions de location.
- Abroge toutes les délibérations prises avant cette présente délibération.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus.  
Certifié publié ou notifié selon les termes de la réglementation en vigueur

Le Maire,  
Dominique VIOT



Mis en ligne le : 14/10/2022

**COMMUNE DE GARNERANS**  
**SALLE COMMUNALE**

Annexe N°1 de la délibération N°2022/37

**UTILISATEUR**

NOM :

SOCIETE / responsable :

Date manifestation :

**PARTICIPATION AU CHAUFFAGE ET A L'ECLAIRAGE**

	AVANT	APRES	Consommation	Tarif unitaire Participation frais d'éclairage et chauffage	Facturé €
Compteur			kwh	0,30 €/kwh	

**SALLES**

	Garnerans	Extérieur	Facturé €
Frais Fixe (produit entretien pour lave-vaisselle, sol, balais, gaz et eau)	40 €	80 €	
Location Grande salle Yves Picard (week-end)	210 €	420 €	
Location Grande Salle Yves Picard en journée en semaine (vin d'honneur, obsèques,...)	95 €	190 €	
Location Bar et cuisine (week-end)	95 €	190 €	
Location Bar et cuisine en journée en semaine (vin d'honneur, obsèques,...)	50 €	100 €	

**MOBILIERS ET CASSES**

Pour les personnes qui louent la salle, les tables et chaises sont gratuites

Imputation cpte 7083		CASSE	Quantité	Tarif	Facturé €
LOCATION	CHAISES hors salle Cpte 7083	50 € / chaise		0,50 €	
LOCATION	TABLES hors salle Cpte 7083	200 € / table		2,50 €	
	Location vaisselle au couvert (salle ou hors salle)	Voir ci-dessous		0,50 €	
	Location vaisselle à l'unité (salle ou hors salle)	Voir ci-dessous		0,10 €	

**VAISSELLE**

La location "au couvert" peut être également pris à l'unité

QUANTITE SOUHAITEE			tarif de la casse	Facturé €
Demandées	Rendues	Manque	Location couvert complet	
			ASSIETTE PLATE	3,72 €
			ASSIETTE A DESSERT	3,08 €
			COUPE A FRUITS (Tahiti)	1,52 €
			COUTEAU	1,30 €
			FOURCHETTE	0,98 €
			CUILLERE	0,98 €
			PETITE CUILLERE	0,64 €
			RAMEQUIN	0,98 €
			TASSE	1,30 €
			VERRE ORDINAIRE	0,98 €
			VERRE BALLON N° 3 (19cl)	1,30 €
			VERRE BALLON N° 4 (14cl)	1,30 €
			VERRE COUPE A CHAMPAGNE	1,62 €
			BOL	3,08 €
			<b>Location à l'unité</b>	
			VERSEUSE INOX	21,34 €
			SEAU A CHAMPAGNE	31,86 €
			LEGUMIER (arcopal)	5,18 €
			PLATEAU Petit modèle	8,90 €
			PLATEAU Grand modèle	11,48 €
			PLAT INOX ( plat)	9,86 €
			PLAT INOX (creux)	15,20 €
			PASSOIRE	36,86 €
			LOUCHE	19,41 €
			ECUMOIRE	20,54 €
			CORBILLE A PAIN	5,49 €
			COUTEAU A DECOUPER	43,68 €
			DECAPSULEUR	5,18 €
			CAFETIERE 20 L	138,12 €
			Casserole inox couvercle (basse)	223,72 €

ACOMPTE VERSE

Règlement en Mairie à la remise des clefs, par chèque à l'ordre du Trésor Public

TOTAL DU (facturation minimum 15 €)

Signature :



République Française

LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE

Département de l'Ain

## CONTRAT DE LOCATION

### Salle Yves Picard

Annexe N°2 de la délibération 2022/37

Contrat de location passé entre :

D'une part : M. ou Mme ..... Qualité : .....  
Agissant au nom de la commune

D'autre part : M. ou Mme ..... Tél N° .....  
Adresse : .....

Agissant                    1) au nom de  
                                     2) à titre personnel

Date de la manifestation : .....

Date de la réservation : .....

**Rendez-vous pour prise en possession des lieux : ..... à ..... h.....**

**Contacteur :** .....

**Rendez-vous pour restitution des clés et matériels : ..... à ..... h.....**

Chèque caution N°: ..... de 250 euros                      
(en cas de non-respect du ménage ou en cas de dégradations.)

Chèque arrhes N°: ..... de 50 euros                      
(annulation de réservation)

Ces chèques seront établis à l'ordre du Trésor Public.

**Attestation d'assurance :**

**Responsabilité civile au nom de l'organisateur + date et lieu de la manifestation.**                   

Tout matériel manquant lors de l'inventaire : sera facturé au tarif en vigueur

Fait à Garnerans le .....

*Je reconnais avoir pris connaissance  
des conditions de location.*

*Le représentant de la commune*

*Le Locataire*



République Française  
**LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE**

Département de l'Ain

## **CONDITIONS DE LOCATION**

### **Annexe N°3 de la délibération 2022/37**

La demande de location devra être faite par une personne majeure habitant la commune de Garnerans, en résidence principale ou secondaire, qui aura l'entière responsabilité de la salle, et ce, au minimum 15 jours avant la manifestation, auprès du secrétariat de la Mairie de Garnerans (04 74 04 05 56).

#### **RESERVATION**

La salle sera réservée définitivement lorsque :

**1 - la mairie sera en possession :**

- du contrat de location signé,
- de l'attestation d'assurance responsabilité civile organisateur et dommages aux biens
- des deux chèques, (caution et arrhes)

**2 - Le locataire recevra après signatures des deux parties :**

- Une copie de la demande de location indiquant les principaux rendez-vous
- Une copie du contrat signé contenant les consignes réglementaires d'utilisation de la salle

#### **TARIFS**

Les tarifs sont définis sur le contrat de location.

#### **REMISE ET RESTITUTION DES CLES**

La remise et la restitution des clés, du matériel et le relevé du compteur électrique se feront sur rendez-vous.

#### **CONSIGNES A RESPECTER OU FAIRE RESPECTER**

Le locataire devra respecter les consignes pour le fonctionnement des appareils ménagers :

- Réfrigérateurs sous bar, Réfrigérateur dans cuisine, Cuisinière à Gaz, Lave-vaisselle

#### **SONORISATION**

La salle de fêtes est équipée d'un décibel mètre.

#### **Le locataire doit faire respecter les consignes suivantes :**

- Avertir le disc-jockey que : le décibel-mètre est réglée à 100 DB jusqu'à 22 heures et ensuite à 95 DB.
- Faire respecter l'utilisation de cet appareil par le disc-jockey.
- Interdiction de calfeutrer ou tenter de débrancher le micro capteur situé en salle.
- Obligation de se brancher sur les prises à l'intérieur de la salle de réception.

**En cas de non-respect par le disc-jockey ;** le locataire sera passible d'une amende de 150 euros.

#### **UTILISATION**

- L'utilisation de la salle devra se limiter à 150 personnes (lorsque le nombre maximum de personnes autorisées sera dépassé, la responsabilité du locataire sera engagée).
- Les issues de secours doivent être accessibles à tout moment.
- Les soirées se termineront à trois heures du matin au plus tard.

#### **NETTOYAGE**

Dans tous les cas de figure, la salle doit être fonctionnelle pour le lundi matin (nettoyage effectué).

Chaque locataire s'engage à rendre la salle dans l'état de propreté dans laquelle elle lui a été confiée :

- La totalité des surfaces au sol doit être : **balayée, brossée et lavée.**
- Les tables et chaises devront être rangées **après avoir été nettoyées.**

- La vaisselle devra être rendue propre, lavée et **essuyée** ; **bien remettre les verres dans les bons paniers par taille.**

La casse sera à la charge du locataire en fonction du tarif en vigueur

**Attention ! Faire disparaître les traces de pieds ou autres contre les murs intérieurs et extérieurs.**

#### **POUBELLES – ORDURES MÉNAGÈRES :**

- Effectuer le tri sélectif (point propreté à proximité de la salle).
- Fourniture d'un bac permettant de recueillir les sacs de déchets ménagers triés (la vérification du tri se fera lors de l'état des lieux).
- Le coût du traitement des ordures ménagères est intégré au tarif de la location de la salle.
- Seules les ordures ménagères issues de la manifestation devront être déposées dans le bac et le volume d'ordures ménagères ne devra pas dépasser le volume du bac.

#### **ACCES à la salle**

L'accès à la salle restera ouvert au Maire et ses Adjointes.

#### **SECURITE**

Laisser tous les tableaux électriques fermés à clé.

Arrêt d'urgence : près du tableau électrique dans le hall (remettre en position avec clé).

Vannes Gaz : à l'extérieur côté cuisine.

Alarme (petite boîte rouge).

**En cas de nécessité pour faire évacuer la salle :**

1 - Appuyez au milieu du boîtier rouge, l'alarme se déclenche et sonne pendant trois minutes consécutives :

**NE RIEN TOUCHER POUR L'ARRÊTER**

2 - Faire évacuer la salle.

3- Après l'arrêt de l'alarme (3mn) prendre l'outil du trousseau et enfilez dans l'emplacement situé sur le côté ou au-dessous du boîtier afin de remettre le bouton déclencheur en fonctionnement.

**En cas de déclenchement involontaire, laisser sonner l'alarme pendant les 3 mn et ensuite effectuer la procédure comme indiqué à la ligne 3 ci-dessus.**

#### **DEGRADATIONS**

En cas de dégradations avec tiers non identifié : le locataire fera une déclaration conjointe de sinistre avec la mairie, le chèque caution sera conservé jusqu'à obtention du règlement total de la réparation du sinistre.



République Française

LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE

Département de l'Ain

## CONTRAT DE LOCATION

### Matériel

Annexe N°4 de la délibération N°2022/37

Contrat de location passé entre :

D'une part : M. ou Mme .....Qualité :.....  
Agissant au nom de la commune

D'autre part : M. ou Mme .....Tél N° .....  
Adresse : .....  
Agissant à titre personnel

Date de la manifestation : .....

Date de la réservation : .....

Rendez-vous pour prise en possession du matériel : ..... à ..... h .....

#### Contacteur :

Rendez-vous pour restitution du matériel : ..... à ..... h .....

Nature	Quantité	Tarif unitaire	Coût
Table		2,50 €	
Chaise		0,50 €	
Vaisselle le couvert complet		0,50 €	
Vaisselle l'unité		0,10 €	
Total (facturation minimum 15 €)			

Tout matériel manquant lors de l'inventaire sera facturé au tarif en vigueur.

Fait à Garnerans le .....

*Le représentant de la commune*

*Le Locataire*



République Française  
LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE  
Département de l'Ain

## CONTRAT DE LOCATION pour la mise à disposition de la Salle de Conseil Municipal pour les professionnels Annexe N°5 de la délibération 2022/37

Contrat de location passé entre :

**D'une part**

M. ou Mme ..... Qualité : .....

Agissant au nom de la commune

**D'autre part :**

M. ou Mme/Société .....

Adresse : .....

Téléphone N° .....

Date de la location : .....

Coût : .....

La salle de conseil est mise à disposition suivant les conditions de location en annexe.

La salle de conseil sera réservée définitivement lorsque la mairie sera en possession du contrat de location signé.

Le locataire recevra, après signatures des deux parties, une copie du contrat signé contenant les consignes réglementaires d'utilisation de la salle.

Le locataire devra respecter les horaires qui lui auront été imposés. Le locataire s'engage à rendre la salle du conseil municipal dans l'état de propreté et de rangement dans laquelle elle lui a été confiée.

La secrétaire ou un élu en cas d'absence de la secrétaire auront la charge de mettre à disposition la salle. A la fin de l'utilisation la salle sera fermée après un constat visuel du respect des consignes d'utilisation réalisé en présence du locataire.

Fait à Garnerans le .....

Le représentant de la commune

Je reconnais avoir pris connaissance  
des conditions de location.

Le Locataire



République Française  
**LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE**

Département de l'Ain

## **CONDITIONS DE LOCATION**

### **Salle du Conseil Municipal**

#### **Annexe N°6 de la délibération N°2022/37**

#### **OBJET**

Il est proposé de mettre à disposition la salle de conseil moyennant rémunération pour les professionnels (autoentrepreneurs, travailleurs indépendants, professions libérales, ...) qui n'ont pas de locaux propres pour recevoir des clients ou des collègues par exemple.

#### **DISPONIBILITE**

La salle de conseil est mise à disposition si elle est disponible et uniquement pendant les horaires d'ouverture de la mairie et/ou présence de la secrétaire de mairie ou d'un élu.

La demande de location devra être faite auprès du secrétariat de Mairie de Garnerans par téléphone au 04.74.04.05.56 ou par mail [mairie@garnerans.com](mailto:mairie@garnerans.com).

#### **TARIFS**

Les tarifs sont les suivants :

- 5 € l'heure. Un forfait de 5 heures sera facturé d'avance et consommé par fraction. Toute heure entamée est due.
  - 15 € la demi-journée (matin ou après-midi)
  - 25 € la journée
  - 40 € le forfait de 10 heures de location
  - 225 € le mois. Dans ce cas l'utilisation n'est pas exclusive et la salle pourra être utilisée pour des réunions municipales ou d'autres locations ponctuelles.
- Une caution de 250 € peut être demandée et sera restituée à l'issue de la location si aucune dégradation n'est constatée.

#### **RESERVATION**

La salle de conseil sera réservée définitivement lorsque la mairie sera en possession du contrat de location signé et du règlement.

Le locataire recevra, après signatures des deux parties, une copie du contrat signé contenant les consignes réglementaires d'utilisation de la salle.

#### **OUVERTURE / FERMETURE DE LA SALLE**

La secrétaire ou un élu auront la charge de mettre à disposition la salle. A la fin de l'utilisation la salle sera fermée après un constat visuel du respect des consignes d'utilisation réalisé en présence du locataire.

#### **CONSIGNES A RESPECTER**

Le locataire devra respecter les horaires qui lui auront été imposés. Le locataire s'engage à rendre la salle du conseil municipal dans l'état de propreté et de rangement dans laquelle elle lui a été confiée.

Garnerans, le 07/10/2022

Le Maire, Dominique VIOT