



Communauté d'Agglomération

Béthune-Bruay
Artois Lys Romane

Décision N° 2024 828

***Décision Président de la Communauté d'Agglomération
de Béthune-Bruay, Artois-Lys Romane***

AMENAGEMENT ET ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE

**ATELIER THEMATIQUE AMENAGEONS L'AGGLO 100% DURABLE - MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE PREVERT DE NOEUX-LES-MINES - SIGNATURE D'UNE CONVENTION**

Considérant que dans le cadre de la démarche « Aménageons l'Agglo 100% durable », la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay organise un atelier thématique le jeudi 21 novembre 2024,

Considérant qu'à cet effet, la Communauté d'Agglomération a sollicité auprès de la commune de Nœux-les-Mines, la mise à disposition de la salle des fêtes Prévert située Route Nationale,

Considérant que la commune de Nœux-les-Mines a répondu favorablement,

Considérant qu'il y a lieu de signer avec la commune de Nœux-les-Mines, une convention de mise à disposition de cette salle, et ce à titre gracieux selon les modalités prévues dans l'annexe ci-jointe,

En vertu des délibérations du Conseil communautaire en date des 8 juillet, 29 septembre et 17 novembre 2020, 2 février, 16 mars, 13 avril, 25 mai, 19 octobre, 7 décembre 2021 et 31 mai 2022 donnant délégation au Président de approuver les modalités de mise à disposition (en ce compris les procès-verbaux prévu à l'article L1321-1 et suivants du CGCT), d'utilisation, de gestion ou d'entretien des biens ou équipements communautaires ; Décider de la conclusion ou de la révision du louage de choses.

Le Président,

DÉCIDE de signer avec la commune de Nœux-les-Mines, une convention ayant pour objet la mise à disposition de la salle des fêtes Prévert située Route Nationale dans le cadre des ateliers thématiques « Aménageons l'Agglo 100 % durable » le 21 novembre 2024, et ce à titre gracieux selon les modalités prévues au projet annexé à la décision.

PRECISE que la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil communautaire lors de sa prochaine réunion.

INFORME que cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux par saisine de son auteur ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Béthune, le 18 NOV. 2024

Par délégation du Président
Le Vice-président délégué,



[Signature]
THELLIER David

Certifié exécutoire par le Président
Compte tenu de la réception en
Sous-préfecture le : 19 NOV. 2024

Et de la publication le : 21 NOV. 2024

Par délégation du Président
Le Vice-président délégué,



[Signature]
THELLIER David

REÇU LE 19 NOV. 2024



VILLE DE NOEUX LES MINES

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX

1 - RESERVATIONS :

Lors de la réunion d'établissement du calendrier des fêtes.

- Priorité aux associations noeuxoises et aux particuliers noeuxois.
- Respect de l'antériorité

En dehors de la réunion, toute réservation doit être sollicitée par écrit.

Même en cas de réservation, la commune se réserve l'utilisation de la salle sans contrepartie, en cas de force majeure ou de raisons impérieuses (élections, manifestations communales de grande importance).

ENTRE

La Ville de Noeux les Mines dont le siège est situé : 101 rue Nationale, représentée par Monsieur Serge MARCELLAK, Maire.

D'une part

ET

Monsieur ou Madame :

Demeurant :

62 : Tél. :

D'autre part,

**LA PRESENTE CONVENTION A POUR OBJET DE FIXER LES MODALITES DE
MISE A DISPOSITION.**

OBJET DU CONTRAT

Monsieur Serge MARCELLAK, agissant en qualité de Maire de la Ville de Noeux les Mines met à disposition les locaux suivants :

Salle : Avec cuisine - Accès frigo et point d'eau

Située : une durée de : Journée (s)

Date de location :

CONTACT SALLES

Un agent communal se tient à la disposition des associations ou des particuliers, la veille de la date de location à 14 heures pour effectuer un état des lieux, l'inventaire de la vaisselle et la remise des clefs.

La remise des clés ne vaut pas mise à disposition de la salle. Elle ne pourra être occupée qu'à compter de la veille de la date pour laquelle elle a été réservée, à partir de 17 heures pour la Salle des Fêtes et à partir de 14 heures pour les salles Mendès France et Prévert.

** Sauf accord express de l'adjoint lorsque la salle est libre.*

LA REMISE DES CLES a lieu sur présentation de la preuve de paiement des services comptables de la Mairie. **Ledit paiement doit avoir été effectué au minimum 15 jours avant la date de remise des clés.**

Les clés devront être impérativement remises au concierge, le lundi, entre 10h et 11h du Matin où un contre état des lieux et vérification de la vaisselle seront effectués.

En cas de détérioration des locaux ou du matériel prêté, les frais incombant aux réparations ou au remplacement seront à la charge du demandeur.

Visite de la Salle Mendès France : Contacter Madame NOCQS Anny
06.08.33.38.78

Visite de la Salle des Fêtes : Contacter Monsieur José POIRET
(06.81.89.33.94)

Visite de la Salle Prévert ou Brassens : Contacter Hervé Monsieur FOURNIER (06.08.33.38.56)

2 - CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Les locaux sont mis à disposition pour un montant de : euros.

La salle devra être libérée au plus tard à 5 heures du matin. Toute occupation non autorisée de la salle en dehors du jour de location vous sera facturée.

La remise des clés sera faite :

- dans les créneaux horaires précités,
- sur présentation de la preuve du paiement total, des services comptables de la Mairie,
- après avoir dûment rempli l'acte d'engagement de réservation,
- après avoir rempli l'annexe au contrat de location,
- l'attestation d'assurance précisant les dates et lieux de la location.

LE REGLEMENT DE LA SALLE SE FERA DE LA FAÇON SUIVANTE :

- un acompte de 50% du prix de la location sera exigé lors de la réservation de la salle (fiche réservation de salle jointe au dossier) ; l'acompte sera à régler en mairie dans la semaine qui suit la réservation.

**** Le règlement maximal autorisé en espèces est de 300€

EN CAS D'ANNULATION, sauf en cas de force majeure, qui restera à l'appréciation de la commune, L'ACOMPTE RESTERA ACQUIS.

- le solde sera réglé au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.
- Deux chèques de caution libellés à l'ordre du Trésor Public seront demandés en dépôt :
 - 250 euros (encaissés en cas de dégradation ou de nettoyage non effectué)
 - 50 euros (encaissés en cas de non-tri sélectif)
- Le tri sélectif est OBLIGATOIRE. Des conteneurs de différentes couleurs sont à votre.

APRES LA MANIFESTATION :

Pendant toute la durée de la mise à disposition, les locaux resteront propriété de la ville. Un agent communal peut être amené à s'assurer, à tout moment, du bon usage des locaux, objet de la réservation.

3 - LES CUISINES

Lorsque la location ne porte pas sur les équipements de cuisine, seul l'accès aux réfrigérateurs et au point d'eau sera autorisé.

- il y aura lieu de préciser le besoin en réfrigérateurs, le besoin en vaisselle,
- la liste devra être déposée 15 jours avant la location,
- Les torchons à vaisselle ne sont pas fournis lors de la location,
- Il est précisé que la mise à disposition des friteuses se fait « BACS VIDES ».

4 - NETTOYAGE

Le personnel communal assure le gros nettoyage.

Mais il est obligatoire que le demandeur assure la préparation de celui-ci, (rangement des tables et des chaises, ramassage des bouteilles, des couverts qui devront être replacés en cuisine.

La cuisine devra être rendue propre (vaisselle faite par le locataire).

En cas de manifestations successives, les différents locataires devront convenir entre-eux des conditions de prise en charge des locaux. Ils assureront néanmoins le nettoyage des abords, notamment le ramassage, à l'extérieur, des papiers et débris de toute nature pouvant provenir de la manifestation organisée.

5 - VINS D'HONNEUR

En cas de vin d'honneur, la cuisine ne fera pas l'objet d'une mise à disposition mais le prêt de petite vaisselle sera consenti sur demande.

6 - ASSEMBLEES GENERALES (réunions, associations noeuxoises)

Les assemblées générales ne pourront avoir lieu que dans la salle annexe de la salle des Fêtes, dont la mise à disposition sera gracieuse, mais sans la cuisine et sans la présence de membres du personnel communal.

7 - BANQUET ANNUEL

Pour le banquet annuel et traditionnel des associations noeuxoises, un tarif spécial est accordé (voir tarif)

La gratuité est accordée pour les banquets suivants :

- 8 mai,
- 11 novembre,
- Banquet annuel de toutes les associations patriotiques Noeuxoises,
- Sainte Cécile de la Chorale Municipale,
- Sainte Barbe des Sapeurs-Pompiers.

Un dossier doit être établi et déposé au Service Comptabilité de la Mairie.

8 - SECURITE

L'utilisation d'une salle publique (gymnase, salle des fêtes, ...) pour un autre objet que celui pour lequel il est affecté, oblige l'organisateur à effectuer les démarches suivantes :

En cas d'affluence exceptionnelle (grande manifestation)

Contactez les services municipaux et les services de secours et d'incendie pour une mise au point d'un dossier de sécurité au moins six semaines avant et pour l'établissement d'une demande en Sous-Préfecture.

Le demandeur s'engage à informer la ville de tout sinistre en téléphonant aux services techniques de garde au 06.88.20.02.02

En cas de vol ou de sinistre, en dehors des heures d'ouverture de la manifestation, il conviendra de faire une déclaration auprès des services de police et en informer les services techniques de garde.

La ville pourra également faire, si sa responsabilité est engagée, une déclaration auprès des services de police.

RAPPEL : votre responsabilité consiste à **COUVRIR TOUS DEGATS** ou détériorations occasionnés dans la salle.

LE LOCATAIRE DOIT CONTRACTER UNE ASSURANCE dont le numéro est :

Il devra FOURNIR UNE ATTESTATION (et non LA QUITTANCE DE REGLEMENT) précisant la date et lieu de la manifestation.

9 - CONDITIONS PARTICULIERES

Toute intervention sur l'installation électrique est interdite.

L'USAGE DES PETARDS, A L'INTERIEUR ET L'EXTERIEUR DE LA MAIRIE ET DES SALLES COMMUNALES, EST FORMELLEMENT INTERDIT.

Les gonflables et les fumigènes sont interdits dans les salles communales.

IL EST OBLIGATOIRE d'assurer, au cours de la séance, la police à l'intérieur de l'établissement et de ne pas se mettre en contravention avec les lois et les règlements en vigueur sur les débits de boissons.

La commune dégage toute responsabilité en cas de vol, pertes ou détériorations pendant la période de location de salle. A charge pour les organisateurs de prendre toutes les dispositions pour fermer les locaux où pourront être entreposées les boissons ou verreries.

10 - ASSURANCES

Les personnes physiques ou morales qui organisent une manifestation temporaire, engagent leur responsabilité à l'égard des tiers du fait de l'organisation de cette manifestation.

Elles sont à ce titre responsables :

1 - des dommages matériels et immatériels consécutifs, causés aux locaux occupés temporairement, (qu'il s'agisse d'une location classique ou à titre gracieux) et à leur contenu, ainsi qu'aux biens des voisins et des tiers, par incendie, explosion ou dégâts des eaux.

Le contrat « dommages » de la Commune comporte une clause de renonciation à recours contre les occupants temporaires des bâtiments communaux en ce qui concerne les risques locatifs.

Cette disposition ne concerne que les bâtiments appartenant à la Commune. ELLE NE S'APPLIQUE EN AUCUN CAS VIS A VIS DES BIENS DES VOISINS ET DES TIERS ;

2 - des intoxications alimentaires causées du fait de l'absorption d'aliments livrés par le locataire dans le cadre de cette manifestation.

3 - des dommages corporels pouvant survenir suite à une négligence du locataire.

LA PRESENTE CONVENTION DOIT ETRE RETOURNEE EN MAIRIE, accompagnée du paiement de l'acompte dans les 30 jours suivant la réunion d'élaboration du calendrier des Fêtes.

Pour les locations intervenant en dehors de l'élaboration du calendrier des Fêtes, la présente convention accompagnée de l'acompte, devra être retournée dans un délai d'une semaine.

Faute de quoi, les dates retenues lors de l'élaboration du calendrier des fêtes seront considérées comme vacantes.

ATTENTION : Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au jour de la mise en disposition et non ceux du jour de réservation.

LE LOCATAIRE DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES CONDITIONS DE LOCATION EMISES DANS CETTE CONVENTION.

Fait à Noeux les Mines le :

Pour la ville la convention est signée

Par :

En remplacement de Monsieur Le Maire excusé.

Et

Le locataire ou la personne qualifiée par le locataire pour signer cette convention

Signature du responsable ville	Signature du locataire (lu et approuvé)
--------------------------------	--

