

COMMUNE DE BAYONNE
Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 OCTOBRE 2023
DELIBERATION N° DE-2023-234

L'an deux mil vingt-trois, le 19 octobre, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni l'Hôtel de ville, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h36.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

Présents :

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ, M. UGALDE, M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES, M. LACASSAGNE, Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON, Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC (à partir de la délibération DE-2023-196), M. PARRILLA ETCHART, Mme DUHART, M. AGUERRE, Mme BRAU-BOIRIE, Mme BISAUTA, M. ARCOUET, Mme LARRÉ M. SALANNE, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE (à partir de la délibération DE-2023-201), Mme MOTHES (à partir de la délibération DE-2023-195), M. ALLEMAN, M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme BENSOUSSAN, Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. SUSPERREGUI, M. BOUTONNET-LOUSTAU, Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, M. ESTEBAN, Mme LIOUSSE, Mme DUPREUILH, M. ETCHETO, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

Absents représentés par pouvoir :

Mme HARDOUIN-TORRE à Mme BISAUTA ; Mme MEYZENC à Mme DURRUTY (jusqu'à la délibération DE-2023-195) ; M. DAUBISSE à M. CORREGE (jusqu'à la délibération DE-2023-200) ; Mme MOTHES à M. UGALDE (jusqu'à la délibération DE-2023-194) ; Mme BROCARD à Mme LIOUSSE.

Absent(s) :

Secrétaire :

M. BOUTONNET-LOUSTAU

Entendu le rapport de M. AGUERRE,

OBJET : VIE ASSOCIATIVE – Convention-type de mise à disposition des locaux du 28 avenue de l'Ursuya.

Contexte

A la fin de l'année 2022, la CAF des Pyrénées-Atlantiques a retiré à l'Association MVC Polo Beyris, l'agrément centre social dont elle bénéficiait. De fait, l'association est en cessation d'activité depuis cet été et a engagé une procédure de liquidation judiciaire.

L'association n'étant plus à même d'assurer les missions inhérentes à son objet social, la convention de mise à disposition de divers locaux à son profit, dont les locaux constituant la MVC, a pris fin en octobre.

Il ressort que de nombreuses associations proposaient des activités régulières et/ou ponctuelles dans les locaux municipaux précités.

Aussi, afin de permettre à ces intervenants de poursuivre leurs activités, la Ville a souhaité mettre en place, de manière transitoire, un dispositif d'accueil de ces derniers dans cet équipement municipal, selon les modalités définies ci-après.

Fonctionnement

La Maison du Polo Beyris va accueillir les associations qui œuvrent ou organisent des manifestations dans les domaines du loisir, de la culture, du sport ou de l'économie sur la période suivante : du 1er septembre de l'année N au 31 juillet de l'année N+1.

Des activités municipales pourront également être proposées sur place (Semaine de l'Enfance et de l'Education, Semaine Bleue, etc).

L'équipement du Polo Beyris dispose de :

- 12 bureaux de 5,81 à 14,60 m² ;
- 3 salles d'activités de 27,60 à 63 m² ;
- 1 salle polyvalente de 265,99 m² avec des loges ;
- des espaces d'accueil, de circulation, une cuisine, des locaux techniques et de rangement.

Les locaux sont recensés dans le plan ci-joint.

Seront mis à disposition des associations les emplacements suivants :

- les bureaux n°1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8
- les salles d'activités °1, 2 et 3
- la salle polyvalente

La Maison du Polo Beyris est un établissement recevant du public de type L – R (annexe) de 2e catégorie.

Sa capacité d'accueil est de 918 personnes dont 786 dans la salle polyvalente.

Les salles d'activités ainsi que les bureaux sont à usage partagé. Ils sont attribués de manière régulière ou ponctuelle. Une association ne pourra donc se voir attribuer un bureau ou une salle pour son seul usage. Toutefois, elle pourra, par exemple, y organiser une activité à jour fixe sur des créneaux définis, et y tenir une permanence dans les mêmes conditions. Les associations pourront établir leur siège social et recevoir leur courrier à l'adresse de l'équipement.

Tarification

Il est proposé une grille tarifaire, telle que présentée dans les tableaux ci-dessous :

Bureaux	
2 heures par semaine	207 €/an
4 heures par semaine	293 €/an
6 heures par semaine	390 €/an

8 heures par semaine	500 €/an
Occupation ponctuelle	4 €/h
Salles activités/ cuisines	
2 heures par semaine	219 €/an
4 heures par semaine	317 €/an
6 heures par semaine	414 €/an
7 à 10 heures	743 €/an
Occupation ponctuelle	13 €/h
Salle polyvalente	
2 heures par semaine	657 €/an
4 heures par semaine	951 €/an
6 heures par semaine	1 242 €/an
7 à 10 heures	2 229 €/an
Manifestations associatives à accès payants	200 €/la demi-journée

A noter qu'un an de mise à disposition correspond à la période du 1er septembre de l'année N au 30 juin de l'année N+1.

Si la mise à disposition commençait entre ces deux dates, la facturation serait proratisée au nombre de mois d'utilisation.

Modalités administratives et organisationnelles

Deux règlements de fonctionnement seront établis, l'un pour les bureaux et salles d'activité, l'autre pour la salle polyvalente, qui seront arrêtés par Monsieur le Maire.

Les personnes désireuses de l'utiliser devront s'adresser à la Maison du Polo Beyris, qui gèrera le planning des réservations.

La mise à disposition sera conditionnée par la signature d'une convention avec la Ville, dont le modèle figure en annexe, avec acceptation du règlement intérieur, étant entendu que :

- la mise à disposition de la salle et des bureaux sera réservée prioritairement aux associations ayant eu des activités de manière récurrente au sein des locaux lors de la gestion par la MVC du Polo Beyris ;
- toute utilisation culturelle, syndicale et politique sera exclue ;
- la Ville consent une gratuité par an aux associations domiciliées dans les locaux, pour l'organisation de leur assemblée générale ;
- une attestation d'assurance de responsabilité civile sera demandée pour chaque mise à disposition et, pour les associations, la déclaration à la préfecture à jour comportant la composition du conseil d'administration.

Les recettes seront encaissées à l'ordre de la Régie des Recettes des salles municipales.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver les conditions de mise à disposition des salles et bureaux de la Maison du Polo Beyris, telles que détaillées ci-dessus;
- approuver la grille tarifaire ;

- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir avec les futurs utilisateurs et notamment les conventions de mise à disposition dont le modèle est joint à la présente délibération.

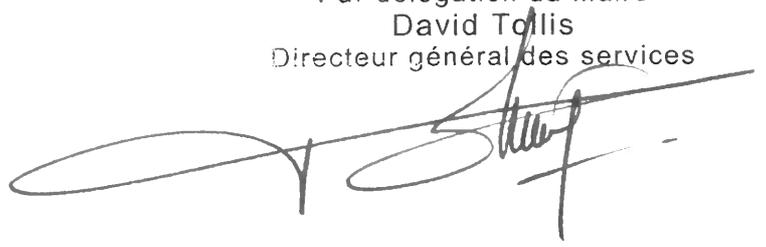
Ont signé au registre les membres présents.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés

Non-participation au vote : 3, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGE.

Jean-René ETCHEGARAY
Maire de Bayonne

Par délégation du Maire
David Tollis
Directeur général des services



Convention d'utilisation de la salle polyvalente du Polo Beyris

Entre les soussignés

Monsieur Jean-René Etchegaray, Maire de la commune de Bayonne, agissant en cette dernière qualité, d'une part,

Et

Monsieur ou Madame

Organisme :

Et dont le siège social est situé :

dûment habilité(e) à signer la présente convention ci-dessous dénommé (e) « le preneur », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Le ***** , l'association ***** organise ***** . ***** personnes sont attendues sur **la salle polyvalente du Polo Beyris** de **h à **h.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LIEUX

La commune de Bayonne met à la disposition du preneur la salle polyvalente du Polo beyris dans les conditions suivantes :

- Totalité de la salle
- Loges

- Cuisine

Pour la manifestation citée en objet, celle-ci ne pourra excéder 786 personnes au total, y compris les organisateurs et les artistes.

Si cet effectif ainsi que la disposition de la salle devait être modifiée, l'organisateur s'engage à solliciter l'autorisation et l'accord de la direction de l'établissement.

La salle est mise à disposition en parfait état de fonctionnement.

ARTICLE 3 : MOBILIER

Le mobilier mis à la disposition du preneur se composera de :

tables	chaises
chaises à tablettes	portants de 25 cintres
podium jupé 8x4m avec rideau de fond de scène, hauteur 80cm	paravents
sonorisation 3 micros fixes et 2 micros HF	vidéo projecteur
écran 4x3m	écran 2x2m
pupitre sonorisé	grilles d'exposition
cordons guide files	banque d'accueil

Il ne fera pas l'objet d'une facturation. Il est inclus dans la mise à disposition de la salle.

En application du tarif des redevances et des prestations de service, le preneur s'engage à en assurer le règlement auprès de la trésorerie principale de la commune.

ARTICLE 4 : DURÉE

La location de la salle s'effectue le xx/xx/xxxx:

Le xx/xx/xxxx :

- De **h à **h :

Le xx/xx/xxxx:

- De **h à **h : arrivée des examinateurs et café d'accueil
- De **h à **h : concours
- De **h à **h** : remise en état de la salle par le preneur (tables et chaises sur chariots + balayage)
-

Soit un total de xxh

Montage et démontage à la charge du preneur

Si pour une raison quelconque, ce délai est dépassé, il en sera tenu compte dans les conditions financières de location au prorata de la prolongation.

Si pour une raison quelconque, la salle n'est pas occupée, la somme versée et prévue aux conditions financières restera acquise à la commune.

ARTICLE 5 : SECURITE - ASSURANCES

- En cas d'accident, d'incendie ou tout autre sinistre, le preneur prendra toutes les dispositions prévues à cet effet.

- Le preneur doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dégradations qui pourraient être causées du fait de l'utilisation ; copie du contrat est exigée par la commune.

- Police : Le preneur est responsable de l'organisation ; il doit par conséquent assurer sa propre police afin que l'utilisation s'effectue dans des conditions normales.

Il doit donc prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté, tant dans la salle, qu'aux abords immédiats.

- Incendie : Le preneur en fonction de la manifestation devra se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de la dite manifestation.

- Vol : Le preneur sera seul responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers qu'il entreposera dans la salle ou dans les locaux attenants et ce, tant, lors de la préparation de la manifestation que pendant ou à l'issue de celle-ci.

Le preneur se réfère au règlement général de la salle dont il déclare avoir pris connaissance notamment de l'article 4, il fournira une attestation de son assureur en application de l'alinéa 2 du présent article.

ARTICLE 6 : DEGRADATIONS

Avant la prise de possession de la salle, le preneur fait un état des lieux contradictoire avec le représentant de la commune.

A l'issue de la manifestation, il est également effectuée une visite des lieux et procédé, le cas échéant aux constatations des dégâts.

Les responsables de la manifestation s'obligent à signaler immédiatement les dégradations occasionnées à l'agent communal présent, lors de la manifestation, ou, le cas échéant, à la Direction générale de la Mairie de Bayonne.

REPARATIONS : la réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux aux frais et dépenses du preneur, et selon les modalités financières précisées par ailleurs.

ARTICLE 7 : MISE EN PLACE, RANGEMENT DE LA SALLE - REMISE EN ETAT DE PROPRETE

La mise en place et le rangement de la salle sont à la charge du preneur.

Le personnel communal chargé de la surveillance ne sera pas dans l'obligation de participer à ces opérations.

Le preneur devra cependant se conformer aux consignes ou injonctions que ce personnel serait amené à faire afin de contrôler ou d'assurer le bon déroulement des opérations, tant dans la mise en place que dans le rangement.

Nettoyage : après la manifestation, la remise en état de propreté est à la charge du preneur qu'il assume lui-même ou en faisant appel si nécessaire à une société prestataire de service.

Si les différentes tâches et prestations prévues dans le présent article n'étaient pas réalisées par le preneur, la commune les ferait effectuer et en facturerait le montant au preneur qui s'engage à en assurer le règlement.

ARTICLE 8 : CONDITIONS FINANCIERES

1) La salle polyvalente du Pôle Beyris sera mis à disposition du preneur pour une somme de € , selon le barème fixé par délibération du conseil municipal et correspondant à xx demi-journée d'utilisation.

L'espace cuisine sera mis à disposition pour une somme de € , selon le barème fixé par délibération du conseil municipal et correspondant à une journée d'utilisation.

Le preneur s'engage à verser ladite somme à la trésorerie principale municipale de Bayonne.

2) Dans le cas où des dégâts seraient constatés, le preneur s'engage à rembourser les frais de remise en état sur présentation d'un simple mémoire établi par les services techniques de la Ville de Bayonne.

3) Nettoyage ou remise en état de propreté.

Si le preneur manquait à son obligation de remise en état de propreté du site, il s'engage à rembourser les frais que la commune de Bayonne seraient amenés à prendre en charge à cet effet, sur simple présentation d'un mémoire.

4) Si du fait des dégradations, la salle ne pouvait être remise en état dans un délai suffisant qui entraînerait de fait l'annulation des manifestations prévues, le préjudice éventuel serait supporté par ladite association responsable des dégradations.

5) La somme demandée à l'alinéa 1 du présent article sera donc majorée le cas échéant des montants résultants des alinéas 2, 3 et 4, ainsi que de l'article 2 "Mobilier" ainsi que du remboursement éventuel : des prestations complémentaires éclairage et chauffage.

En application de la délibération du Conseil Municipal en date du 24 mai 2006, une caution pourra être exigée. Son montant correspondra à 50% du montant de la redevance due par l'utilisateur. Elle sera restituée à réception de la totalité du règlement ou encaissée si des dégradations étaient constatées.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS RELATIVES AU SPECTACLE VIVANT

Pour le cas présent, l'organisateur se conformera aux dispositions suivantes qui lui sont rappelées.

S'il "est fait appel à une ou des personnes" qui, en vue de la représentation en public, d'une œuvre de l'esprit, s'assure la présence d'au moins un artiste du spectacle percevant une rémunération, il devra obligatoirement se conformer à la loi n°99-198 du 18 mars 1999 qui porte modification de l'ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945, relative aux spectacles et au décret d'application n°2000-609 du 29 juin 2000 (2^{ème} alinéa de l'article 4 du décret), avec l'arrêté du ministre de la culture et de la communication du 29 juin 2000 publiés au JO du 1^{er} juillet 2000 et la circulaire du 13 juillet 2000 (JO du 24 novembre 2000) précisant les modalités d'application.

Le cas échéant, le preneur pourra prendre connaissance des textes auprès de la Maison des Associations.

ARTICLE 10 : GARDIENNAGE – ENTRETIEN

- **Gardiennage** : En fonction de la manifestation, le concierge pourra être dans l'obligation d'assister ou d'être présent pendant la durée de la manifestation, dans la salle ou le cas échéant dans l'enceinte de l'établissement et joignable à tout moment.

- **Entretien-chauffage** : L'entretien du gros œuvre est à la charge de la commune propriétaire des locaux. La remise en état de propreté de l'installation, à l'issue de la manifestation est à la charge du preneur tel qu'il est prévu à l'article 7.

La mise en œuvre du chauffage est laissée entièrement à la charge de la commune responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie.

ARTICLE 11 :

Le fait que la manifestation se déroule dans une salle municipale ne dispense pas le preneur d'effectuer les déclarations et de régler les taxes afférentes à la manifestation (ouverture d'une buvette, taxes, SACEM, SADC, impôts, etc...).

Il devra notamment souscrire les déclarations et obtenir les autorisations nécessaires liées à la nature de la manifestation auprès des autorités compétentes. Il déposera au moment de la signature de la présente convention copie de la déclaration et de l'autorisation.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT

Le preneur s'engage à respecter le règlement général de fonctionnement de la salle polyvalente dont il déclare avoir pris connaissance et à respecter les données et éléments contenus dans le cahier des charges qui lui est remis.

Si une des clauses n'était pas respectée, le Maire de Bayonne prendrait toutes dispositions afin de les faire appliquer et éventuellement interdire l'accès de la salle.

ARTICLE 13 :

La présente convention est établie en deux exemplaires pour la durée prévue à l'article 4.

Fait à BAYONNE,

Le _____,

Cyrille Laiguillon

Adjoint au Maire de Bayonne
Délégué à la vie associative et aux pratiques émergentes

.....

Lu et approuvé
Le/la Président/te de l'association

Convention d'utilisation d'un bureau

Maison des Associations

Entre les soussignés :

La Ville de Bayonne représentée par son Maire, Jean-René Etchegaray agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 20 octobre 2023,

d'une part

Et

L'association ***** représentée par **son (sa) président(e) Monsieur ou Madame** *****

dûment habilité(e) par son :
Bureau
Conseil d'administration
Assemblée Générale

et dont le siège social est situé *****, (adresse) et les statuts régulièrement déposés à la **Sous Préfecture de *******, récépissé N°***** en date du ** ***** 20**

Et dénommé(e), le cocontractant,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

La ville de Bayonne met à disposition de l'association *****

Une salle d'activités
Une salle de réunions
Un bureau
Une boîte aux lettres
Un espace de stockage

De l'équipement municipal Polo Beyris afin qu'elle puisse y organiser ses activités conformément à ses statuts.

Article 2 : Durée

2 - 1 : La mise à disposition des locaux est précaire et révoquant et prendra effet à compter du : XX/XX/XXXX jusqu'au XX/XX/XXXX.

2 - 2 : La Ville se réserve le droit d'affecter ces locaux à l'usage d'associations tierces, soit à titre permanent, soit à titre exceptionnel ou ponctuel.

2 - 3 : L'occupation d'une salle ou d'un bureau ne peut excéder 2 journées par semaine, sauf dérogation.

2 – 5 : La mise à disposition se fera selon le planning suivant :

Bureau ou bureau n° :
- le XXXXX de XXXXX à XXXX

Article 3 : Redevance

3 – 1 : Ces locaux seront mis à disposition du cocontractant en contrepartie d'une redevance forfaitaire annuelle de ***** euros.

3 – 2 : Le montant de la redevance annuelle ainsi fixé pourra être révisé chaque année par décision du conseil municipal ; le nouveau tarif s'appliquera alors au moment du renouvellement de la convention.

3 – 3 : Cette redevance fera l'objet d'un titre de recettes émis par la trésorerie principale de Bayonne.

3 – 4 : En cas de dénonciation à l'initiative de la Ville, le calcul de la redevance s'effectuera au prorata temporis.

Article 4 : Conditions générales

4 – 1 : L'association devra avoir remis lors de sa demande d'utilisation des locaux copie de ses statuts, de la composition du bureau et son assurance responsabilité civile.

4 – 2 : L'association accepte de prendre les locaux dans l'état où ils se trouvent et déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles et bureaux de l'équipement municipal du Polo Beyris.

4 – 3 : L'association fera son affaire personnelle des règlements de police, de sécurité et de tous les règlements intérieurs liés à l'exploitation ou à la jouissance des locaux mis à disposition.

4 – 4 : L'association devra occuper les locaux mis à disposition en veillant à ne pas nuire aux autres occupants. Discrétion et courtoisie doivent être de rigueur.

4 – 5 : Il est strictement interdit de fumer, de consommer des boissons alcoolisées.

4 – 6 : Les responsables de l'association doivent veiller tout particulièrement à la bonne discipline des participants à leurs activités. Ils doivent exercer une surveillance des locaux et des entrées et sorties des participants.

4 – 7 : L'association acquittera tous les impôts et taxes relatives à l'occupation des locaux.

Article 5 : Entretien des salles ou bureaux

5 – 1 : L'association devra maintenir les locaux en parfait état de propreté. Si elle constatait à son arrivée des dégradations ou désordres elle les signalera immédiatement au concierge. Faute de s'acquiescer de cette formalité elle pourrait en être tenue pour responsable.

5 – 2 : Aucun aménagement intérieur ne pourra être effectué par l'utilisateur. L'installation du mobilier sera effectuée par le concierge.

Si l'association était conduite pour une raison quelconque à effectuer ces aménagements ou installations elle ne pourra le faire qu'après y avoir été habilitée par le concierge et sous son contrôle.

5 – 3 : A la fin de chaque utilisation des salles, les responsables d'associations seront tenus de :
- rapporter à l'accueil le petit matériel dont ils auraient pu faire usage ;

- déposer les ordures dans la corbeille ou poubelle de tri prévue à cet effet ;
- vérifier que la salle est bien dans le même ordre qu'à l'arrivée ;
- vérifier que les lumières et fenêtres sont bien fermées ;
- signaler leur départ et les éventuels incidents.

5 – 4 : Tout affichage sur les murs, portes vitrées du local est interdit.

Un tableau d'affichage destiné à cet effet est installé dans le hall d'entrée du bâtiment.

Le concierge de l'équipement municipal du Polo Beyris pourra enlever ou interdire tout affichage publicitaire de type commercial, politique, syndical ou culturel ou susceptible de porter atteinte à la moralité publique.

Article 6 : Assurances

Le cocontractant souscrira auprès d'une compagnie d'assurances une garantie responsabilité civile au titre de ses activités propres.

Article 7 : Clauses particulières

Le cocontractant s'engage à transmettre à la Ville de Bayonne toutes les modifications qui interviendront dans les statuts de l'association et dans la composition du bureau dans un délai de 15 jours.

Article 8 : Résiliation de la convention

8 – 1 : En cas de manquement par le cocontractant à l'une des obligations dont il est tenu en vertu de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit si bon semble à la Ville une semaine après un simple commandement d'exécuter de manière infructueuse, sans qu'il soit besoin de remplir aucune autre formalité.

8 – 2 : Pour des raisons d'intérêt général, la Ville de Bayonne pourra résilier à tout moment la dite convention sous réserve d'en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine au moins avant la résiliation effective.

Le cocontractant ne pourra élever aucune réclamation et devra libérer les lieux à la date indiquée dans l'acte de résiliation.

8 – 3 : Le cocontractant pourra résilier à tout moment la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve du respect de préavis d'un mois.

8 – 4 : Tout acte contraire aux prescriptions énoncées serait considéré comme un manquement susceptible d'entraîner sa résiliation.

Fait à Bayonne le :

Cyrille Laiguillon

Adjoint au Maire de Bayonne
délégué à la vie associative et aux pratiques émergentes

.....
Le/a Président(e) de l'association
Lu et approuvé