



Acte certifié exécutoire

Envoyé : 25/02/2015

Réception par le préfet : 25/02/2015

Publication : 25/02/2015

Le Maire, Daniel FIDELIN

Département de la  
Seine-Maritime

Arrondissement du  
HAVRE

Le 23 Février 2015

Question n° 11

Extrait du Registre des délibérations du Conseil Municipal

Nombre de Conseillers d'après la Loi .....	<b>33</b>
Nombre de Conseillers en exercice .....	<b>33</b>
Nombre de Conseillers présents .....	<b>25</b>
Nombre de Pouvoirs .....	<b>7</b>
Nombre de Votants .....	<b>32</b>

Extrait de la délibération affiché le 24 Février 2015

L'an deux mille quinze, à dix huit heures trente par suite de la convocation de Monsieur le Maire en date du 2 Février 2015, le Conseil Municipal s'est réuni dans la Salle des Délibérations, sous la présidence de Monsieur Daniel FIDELIN, Maire.

Appel nominal :

Laurent GILLE, Nicole LANGLOIS, Valérie PAILLART, Dominique THINNES, Corinne LEVILLAIN, Olivier LARDANS, Jean-Luc GONFROY, Virginie LAMBERT, Gérard DELAHAYS, Jean-Pierre QUEMION, Philippe KWIATKOWSKI, Patricia DUVAL, Pascal LEFEBVRE, Marie-Christine BASSET, Frédéric PATROIS, Marie-Paule DESHAYES, Valérie LEDOUX, Estelle FERRON, Alexandre MORA, Fabienne MALANDAIN, Martine LESAUVAGE, Pascal DUMESNIL, Jérôme DUBOST, Aurélien LECACHEUR.

Excusés ayant donné pouvoir :

Gilbert FOURNIER (Pouvoir à Dominique THINNES), Sophie CAPELLE (Pouvoir à Valérie LEDOUX), Emmanuel DELINEAU (Pouvoir à Marie-Paule DESHAYES), Karine LOUISET (Pouvoir à Daniel FIDELIN), Stéphanie ONFROY (Pouvoir à Alexandre MORA), Nada AFIOUNI (Pouvoir à Pascal DUMESNIL), Nordine HASSINI (Pouvoir à Jérôme DUBOST).

Absent Excusé :

Gilles LEBRETON

Désignation du Secrétaire de séance :

Alexandre MORA est désigné Secrétaire de séance à l'unanimité.

# REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 23 FEVRIER 2015

QUESTION : n° 11

3-6

OBJET : Salle Michel VALLERY – Convention d'utilisation et règlement intérieur – Fixation des tarifs de location

RAPPORTEUR : Madame Valérie PAILLART

La salle Michel VALLERY rénovée est maintenant ouverte, il convient d'en déterminer les modalités tarifaires et réglementaires d'utilisation.

En premier lieu, je vous propose d'appliquer les tarifs suivants :

- 170 € un jour de semaine.
- 280 € Samedi, Dimanche et jours fériés.
- 450 € pour un week-end.
- Ajouter 23 € de l'heure pour la présence d'un régisseur (obligatoire pendant les répétitions et le spectacle).

La location se fera uniquement aux associations montivillonnaises et également aux associations faisant partie de la CO.D.A.H.

Les associations montivillonnaises, qui ne génèrent pas de recette, pourront bénéficier d'une location gratuite par an mais devront néanmoins payer la présence d'un régisseur.

La gratuité sera pratiquée pour les établissements scolaires de Montivilliers.

La convention type à passer avec les utilisateurs est jointe au présent rapport.

Je vous propose aussi d'adopter le règlement intérieur dont un exemplaire est également joint fixant les règles d'utilisation de cette salle.

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le rapport présenté ci-dessus par 25 Voix Pour, 6 Contre (Fabienne MALANDAIN, Martine LESAUVAGE, Pascal DUMESNIL [et le Pouvoir de Nada AFIOUNI], Jérôme DUBOST [et le Pouvoir de Nordine HASSINI], et 1 Abstention (Aurélien LECACHEUR)***

***Ainsi délibéré, les jour, mois et an sus dits.***

***Pour extrait conforme au registre dûment signé.***

Le Maire,

CONVENTION de MISE à DISPOSITION  
de la Salle Michel VALLERY

Entre :

Monsieur Daniel FIDELIN, Maire de la Ville de MONTIVILLIERS, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 23 Février 2015 d'une part,

Et :

L'Association.....  
représentée par ....., agissant  
en sa qualité de Président, d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup> : La Ville de MONTIVILLIERS met à la disposition de l'Association dénommée ci-dessus la salle Michel VALLERY aux jours et heures figurant en annexe 1 pour la présentation d'un spectacle ou pour une répétition. La mise à disposition porte sur les salles ci-après :

-  
-

Article 2 : Cette mise à disposition est consentie :

£ à titre gratuit. Chaque année, la valorisation vous sera indiquée.

- moyennant le versement d'une redevance de :

£ 170 € un jour de semaine.

£ 280 € Samedi, Dimanche et jours fériés.

£ 450 € pour un week-end

Ajouter 23 € de l'heure pour la présence d'un personnel municipal (régisseur ou autre) (obligatoire pendant les répétitions et le spectacle).

Forfait état des lieux : 50 € (restauration dans le local aménagé à cet effet).

Article 3 : L'Association utilisatrice reconnaît :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'installation dans son intégralité.
- avoir constaté avec un représentant du Service culturel municipal, de l'efficacité des dispositifs de secours et de communication inhérents à la sécurité.
- avoir pris connaissance des coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence 06.10.84.92.71.
- connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- prendre éventuellement sous l'autorité de l'exploitant les premières mesures de sécurité.
- assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Article 4 : L'Association s'engage :

- à respecter et à faire respecter le règlement intérieur de l'établissement.
- à assurer la sécurité, la surveillance, l'encadrement de ses membres durant toute la présence dans l'établissement par des dirigeants habilités par l'association, et à en fournir la liste et les coordonnées téléphoniques.
- le quai de chargement devra rester libre de tous véhicules lors de l'accueil du public afin de faciliter l'évacuation de celui-ci.
- la porte de recoupement du sous-sol entre la partie public et la partie loge devra pouvoir être déverrouillée par l'utilisateur en cas d'évacuation.

Article 5 : L'Association s'engage à respecter les plages d'utilisation qui lui sont attribuées. En cas de non utilisation constatée par le régisseur de la Ville se réserve le droit de disposer sans préavis de ces créneaux horaires.

Article 6 : L'Association s'engage :

- à fournir un planning prévisionnel de ses activités.
- à n'utiliser les plages horaires allouées que pour des activités en rapport avec l'objet de l'Association. Elle devra se conformer rigoureusement pour l'exercice de ses activités aux lois, règlements, prescriptions administratives. Une attention toute particulière sera portée sur la sécurité, ainsi qu'aux contraintes spécifiques liées à certaines activités.
- à n'utiliser que le matériel en place dans l'installation. L'installation éventuelle de matériel complémentaire devra préalablement avoir été approuvée par le service culturel.
- à ne céder, ni transférer son droit d'utilisation à toute personne physique ou morale sauf autorisation expresse de la ville de MONTIVILLIERS.
- à se mettre en règle avec la législation en vigueur en cas d'organisation de manifestation payante.
- à fournir le bilan détaillé de fréquentation de l'établissement.

Article 7 : Les utilisateurs de l'équipement sont sous l'entière responsabilité de l'Association. L'encadrement, conforme à la réglementation en vigueur, doit être présent du début à la fin des créneaux attribués. A défaut d'encadrement, le représentant de la municipalité pourra faire évacuer l'équipement sans délai.

Article 8 : L'Association .....  
déclare avoir souscrit une assurance couvrant les risques liés à la mise à disposition, à savoir :

- Garantie responsabilité civile exploitation,
- Garantie dommage aux biens vous appartenant.

L'Association s'engage à fournir à la date de la signature de la présente une attestation de son assureur, et à rembourser ou faire rembourser toute dégradation ou détérioration tant sur les matériels que sur les installations.

Article 9 : La Ville de MONTIVILLIERS se réserve le droit de mettre en indisponibilité l'équipement en cas de manifestation exceptionnelle, pour des travaux de sécurité, d'entretien ou en raison de mauvaises conditions météorologiques.

Article 10 : La Ville de MONTIVILLIERS se réserve la possibilité de mettre fin à la mise à disposition de l'installation, sans que le demandeur puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité, en cas de :

- non respect par l'Association du règlement intérieur.
- manquement à l'une des obligations mentionnées dans la présente.

Article 11 : La mise à disposition objet de la présente est consentie pour 1 année scolaire. A l'issue de cette période une nouvelle convention d'utilisation devra être établie.

Pour l'Association

Pour la Ville de MONTIVILLIERS

Le Président

Le Maire

## Règlement intérieur de la Salle de Spectacles Michel Vallery

### Article 1 : Objet du règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur fixe les conditions d'utilisation de la salle de Spectacles Michel Vallery par toute association locale ou organisme qui en a obtenu la mise à disposition de la part de la commune.

Il s'ajoute aux règles générales arrêtées par le conseil municipal concernant l'utilisation des salles municipales.

### Article 2 : Horaires d'utilisation :

L'horaire limite d'utilisation est fixé à 2 heures du matin – démontage technique, rangement et nettoyage de la salle compris. Aucune personne ne devra être présente au-delà de cet horaire.

### Article 3 : Locaux :

Les locaux suivants selon le type de manifestations peuvent être mis à disposition :

- Une grande salle de spectacle.
- Un espace office.
- Un hall d'accueil.
- Les sanitaires.
- Eventuellement les loges.
- La régie comprenant la sonorisation et l'éclairage sous réserve de la présence d'un régisseur municipal durant toute la durée de l'utilisation facturée à l'utilisateur.

### Article 4 : Capacité d'accueil :

Conformément aux prescriptions de sécurité de l'établissement, la capacité maximum d'accueil est fixée comme suit :

- 486 personnes en position debout (+ 50 artistes + 10 personnels).
- 195 personnes en position assise sur les gradins (+ 50 artistes + 10 personnels).
- 272 personnes en configuration assise sans gradin (+ 10 personnels).

#### Article 5 : Réservation :

Chaque demande de réservation devra être faite par écrit au moins 3 mois à l'avance auprès de Monsieur le Maire : Mairie de Montivilliers – Place François Mitterrand – 76290 MONTIVILLIERS.

Agissant au nom de la ville de Montivilliers, le service Culturel, gestionnaire de la salle de spectacles, est chargé d'instruire toutes les demandes de réservation.

Chaque utilisateur devra joindre à sa demande une attestation récente d'assurance en responsabilité civile.

#### Article 6: Dispositions préalables à la location :

L'utilisateur devra :

- Avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la salle, du règlement général d'utilisation des salles municipales, des consignes générales et en particulier de celles concernant la sécurité (voir article 10).
- Avoir signé la convention d'utilisation et l'état des lieux.
- S'être acquitté des sommes exigées pour la location et déposé la caution fixées chaque année par le Conseil Municipal.

#### Article 7 : Etats des lieux :

Avant et après chaque utilisation, un état des lieux sera établi conjointement par l'utilisateur et un représentant de la Ville de Montivilliers.

En cas de constat de dégradation, détérioration ou perte, la caution sera conservée jusqu'au règlement des frais de remise en état ou de remplacement facturés.

#### Article 8: Stationnement des véhicules :

Tous les véhicules devront obligatoirement être garés sur les aires de stationnement aménagées à cet effet, en laissant un accès libre pour les véhicules de secours.

#### Article 9 : Utilisation de la salle :

9.1 – L'utilisateur s'engage à veiller au bon déroulement de la manifestation prévue et au judicieux usage des locaux et matériels mis à sa disposition.

9.2 – En cas d'accident, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée qu'en cas de défaut des installations. En dehors de ce cas, la responsabilité de l'utilisateur est pleine et entière, y compris en cas de vol. L'utilisateur s'engage, notamment, à dégager la responsabilité de la commune quelles que soient les victimes de ces accidents, qu'il s'agisse de participants à la manifestation qu'il organise ou des prestataires de service auxquels il a recours pour organiser cette manifestation.

D'autre part, la commune ne saurait être tenue pour responsable de tout accident survenant à l'extérieur de la salle.

9.3 – Tout utilisateur qui procéderait à une sous-location ou à un prêt de la salle ou l'utiliserait pour une autre destination que celle prévue dans la demande initiale verrait sa caution retenue, sans préjudice de poursuites exercées à son encontre par la commune si cette dernière subit, du fait de cette sous-location ou détournement de la location un préjudice.

9.4 – La salle de Spectacles Michel Vallery, ainsi que les locaux annexes devront être restitués dans un état de propreté irréprochable. Les prestations suivantes seront obligatoirement assurées par l'utilisateur avant son départ :

- Nettoyage des tables et des chaises.
- Rangement des chaises (empilage).
- Balayage des sols.
- Balayage et lavage de l'espace office.
- Placer les sacs poubelles ou autres dans les containers appropriés.

Le matériel de nettoyage et les produits nécessaires devront être apportés par l'utilisateur.

9.5 – Les portes donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées par souci d'économie d'énergie.

9.6 – Les décorations de toute nature, collées, scotchées, accrochées ou clouées sont interdites sur les surfaces intérieures et extérieures de la salle : murs, portes, vitres ou poutres de la charpente.

Tout élément de décor devra être classé M1 (article L76 Réglementation ERP)

9.7 – L'utilisateur s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle (décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006)

9.8 – La législation en matière de tapage nocturne devra être respectée. L'utilisateur répondra seul des conséquences de la gêne causée au voisinage, et s'engage à dégager la commune de toute responsabilité.

A la fin de la manifestation, le départ des participants doit se faire le plus silencieusement possible. Il convient notamment d'éviter à l'extérieur les bavardages à haute voix, l'usage des avertisseurs sonores, le claquement intempestif des portières des véhicules.

9.9 – L'utilisateur veillera à respecter la réglementation en vigueur concernant l'ouverture temporaire des débits de boissons (demande d'autorisation à faire auprès de Monsieur le Maire).

9.10 – Pour toute utilisation de musique (orchestre, DJ et autres diffuseurs de musique) une déclaration à la SACEM est obligatoire. Les redevances à payer sont à la charge de l'utilisateur.

9.11 – Cette salle est dotée d'un limiteur de son. Ce dispositif obligatoire pour les salles de spectacles ne doit en aucun cas être débranché ou occulté sous peine d'engager la responsabilité de l'utilisateur de la salle.

9.12 – Sauf dérogation exceptionnelle, il est interdit d'utiliser une sonorisation à l'extérieur de la salle.

9.13 – L'utilisateur s'engage à effectuer les déclarations fiscales et les déclarations URSSAF s'il emploie du personnel salarié.

9.15 – Toute restauration à l'intention du personnel et (ou) des artistes est autorisée exclusivement dans l'office au sous-sol.



#### Article 10 : Consignes de sécurité :

L'organisateur de la manifestation sera responsable des consignes de sécurité suivantes :

- Aviser les services de sécurité de la tenue de la manifestation (Police Municipale, Police Nationale, Sapeurs-Pompiers).
- Prendre connaissance des consignes de sécurité incendie et les appliquer scrupuleusement.
- Vérifier et surveiller les portes de secours.
- Laisser les issues de secours intérieures libres de tout encombrement.
- Respecter une largeur minimum de 1m45 des travées entre les tables et les chaises pour permettre un dégagement rapide.
- Interdire les pétards et jeux pyrotechniques tant à l'intérieur de la salle qu'à l'extérieur.
- Faire appliquer les règles concernant le stationnement prévues à l'article 8.
- Article L14 du Type L du 5 Février 2007 : il faut une personne désignée pour assurer la sécurité quel que soit le nombre de publics dans la salle et ce qu'on soit en utilisation spectacle (§ 1 du L14) ou en utilisation sans spectacle (voir § 3 du L14).
- Afin d'assurer la sécurité des personnes, la commune a installé dans la salle et ses annexes des systèmes de sécurité. La manipulation intempestive des divers déclencheurs positionnés en différents endroits des salles pour des raisons autre que la lutte contre l'incendie entraînera la retenue de la caution et la mise en œuvre d'une procédure pénale à l'encontre des auteurs.

#### Article 11 :

Une convention d'utilisation devra être signée entre l'association et la Mairie.

Annexe 1 – Plan du site

Annexe 2 – Consignes de sécurité

Fait à Montivilliers, le

Le Maire,

Lu et approuvé  
L'utilisateur,