



Département de la
Seine-Maritime

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/11/2017

Publication : 06/11/2017

Le Maire,
Daniel Fidelin



Arrondissement du
HAVRE

D.2017.10/23

Extrait du Registre des délibérations
Conseil Municipal du 30 octobre 2017

Nombre de Conseillers d'après la Loi	33
Nombre de Conseillers en exercice	33
Nombre de Conseillers présents	27
Nombre de Pouvoirs	6
Nombre de Votants	33

Extrait de la délibération affiché le **4 novembre 2017**.

L'an deux mille dix-sept, le **30 octobre** à **dix-huit heures trente** par suite de la convocation de Monsieur le Maire en date du 23 octobre, le Conseil Municipal s'est réuni dans la Salle des Délibérations, sous la présidence de Monsieur **Daniel FIDELIN**, Maire.

Etaient présents

Daniel **FIDELIN**, Gilbert **FOURNIER**, Laurent **GILLE**, Nicole **LANGLOIS**, Dominique **THINNES**, Corinne **LEVILLAIN**, Jean-Luc **GONFROY**, Emmanuel **DELINEAU**, Patricia **DUVAL**, Pascal **LEFEBVRE**, Alexandre **MORA**, Jean-Pierre **QUEMION**, Estelle **FERRON**, Frédéric **PATROIS**, Gérard **DELAHAYS**, Sophie **CAPELLE**, Stéphanie **ONFROY**, Franck **DORAY**, Juliette **LOZACH**, Frédéric **LE CAM**, Fabienne **MALANDAIN**, Martine **LESAUVAGE**, Nada **AFIOUNI**, Jérôme **DUBOST**, Damien **GUILLARD**, Aurélien **LECACHEUR**, Gilles **LEBRETON**.

Excusés ayant donné pouvoir

Virginie **LAMBERT** donne pouvoir à Emmanuel **DELINEAU** (à partir délib.23)
Marie-Paule **DESHAYES** donne pouvoir à Nicole **LANGLOIS**
Karine **LOUISET** donne pouvoir à Daniel **FIDELIN**
Marie-Christine **BASSET** donne pouvoir à Gilbert **FOURNIER**
Liliane **HIPPERT** donne pouvoir à Corinne **LEVILLAIN**
Gilles **BELLIÈRE** donne pouvoir à Martine **LESAUVAGE**

Secrétaire de séance

Alexandre **MORA** est désigné Secrétaire de séance

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Lundi 30 octobre 2017

2017.10/23

SERVICE DES SPORTS – LOCATIONS PONCTUELLES DES SALLES MUNICIPALES – ADOPTION DU REGLEMENT.

M. Jean-Luc GONFROY, Adjoint au Maire.– Le règlement actuel des locations de salles date de 2012. Il est apparu que l'évolution des pratiques nécessitait de l'adapter et de préciser certains points qui restaient ambiguës dans la formulation notamment les modalités de réservation et le régime spécifique accordé aux associations et au personnel municipal.

Compte tenu de ces éléments d'information, je vous propose d'adopter la délibération suivante :

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le code général des collectivités territoriales ;

CONSIDERANT

– qu'il est nécessaire d'adapter le règlement des locations ponctuelles de salles municipales ;

Sa commission municipale n°4 Affaires Scolaires, Petite Enfance; Restauration Municipale, Sports et Jeunesse réunie le 19 septembre consultée,

VU le rapport de M. l'Adjoint au Maire, chargé des sports, des économies budgétaires et des commissions de sécurité des ERP ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE

– **d'adopter le règlement** des locations ponctuelles de salles.

Imputation budgétaire

Exercice 2018

Budget principal

Sous-fonction et rubriques 752-30

Nature et intitulé : revenus des immeubles

ADOPTÉE A LA MAJORITE par le Conseil Municipal.

Pour : 31

Contre : 2 (Aurélien LECACHEUR, Gilles LEBRETON)

Ainsi délibéré, les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre dûment signé.



Le Maire

REGLEMENT DE LOCATION PONCTUELLE

DES SALLES MUNICIPALES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} - Les salles municipales sont utilisées en priorité pour les manifestations publiques et officielles municipales. Au-delà elles sont mises à la disposition des associations ayant leur siège social à Montivilliers et des particuliers résidant à Montivilliers, sauf dérogation exceptionnelle autorisée par Monsieur le Maire. Une liste des salles concernées actualisée chaque année est jointe au présent règlement.

Article 2 - Les locataires ne pourront organiser que des manifestations conformes aux prescriptions légales aux lois de la République et au respect des règlements de sécurité. Toute sous-location est interdite.

TITRE II - DÉLIVRANCE DES AUTORISATIONS

Article 3 - Après avoir pris une option de réservation à l'avance, chaque locataire (association ou particulier) doit confirmer par courrier ou email dans les 10 jours sa demande auprès du service municipal de location de salles en indiquant le jour, l'heure, la durée et la nature exacte de l'utilisation, le nombre de personnes escompté, les coordonnées (adresse, téléphone, courriel, ...) du locataire responsable. L'administration municipale pourra exiger toutes les justifications qui lui paraîtront utiles. La location n'est définitive qu'au moment de la signature du contrat de location.

Si l'administration municipale, après avoir accordé une salle à une association ou à un particulier, était amenée à retirer l'autorisation ou à modifier la date donnée pour un cas de force majeure, le locataire ne pourrait réclamer aucune indemnité.

Article 4 – Dans le cas d'une réservation du week end, une caution d'un montant de 250 € (montant 2012) devra être déposée par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public ou en espèces. Elle sera restituée au locataire si aucune dégradation de la salle ou du matériel municipal n'a été constatée. Dans le cas contraire, elle sera encaissée à concurrence des frais de réparation, de remplacement et (ou) de nettoyage.

Dans le cas d'une réservation pour réunion ou assemblée générale, une mise à disposition gratuite se fera auprès du service logistique et matériel en fonction des disponibilités.

Article 5 - Un agent municipal sera présent à l'heure fixée dans le courrier de confirmation pour la remise des clefs et la restitution après location. Un état des lieux sera effectué s'il est nécessaire.

TITRE III - POLICE DE LA SALLE

Article 6 - Il est strictement interdit de fumer dans toutes les salles municipales.

Article 7 - Le maire ou son représentant, les membres du personnel communal mandatés, la police, la gendarmerie et les sapeurs-pompiers ont le libre accès dans les salles durant leur utilisation.

Article 8 - Tous les locataires sont tenus de gérer le bon ordre dans les salles. L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse. Les locataires seront tenus pour responsables de tout incident survenant en cas de négligence ou imprudence de leur part.

Article 9 - Il est strictement interdit :

- de punaiser ou de clouer.
- de modifier et d'enlever toute décoration installée par les Services Municipaux.
- d'organiser des barbecues aux abords immédiats des salles.
- d'apporter dans la salle du mobilier supplémentaire (tables, chaises, bancs, etc..).
- de stationner des véhicules à deux roues ou des voitures d'enfants dans l'entrée des salles et devant les issues de secours.
- d'utiliser tout appareil à gaz dans les locaux [sauf utilisation sous la responsabilité d'un professionnel].
-

TITRE IV - BUVETTE

Article 10 - En cas de manifestation ouverte au public, une buvette peut être tenue sous réserve d'une autorisation demandée, en précisant la nature des boissons vendues, à la police municipale au moins 2 mois à l'avance.

TITRE V - RESPONSABILITE

Article 11 - Les locataires devront prendre toutes mesures et précautions utiles afin que les locaux, leurs installations et leur mobilier ne subissent aucune détérioration. Ils devront assurer leur responsabilité civile générale relative à la manifestation prévue. La ville ayant contracté une assurance au titre de propriétaire, les locataires répondront des dégâts dont la compagnie d'assurance ne pourra assurer la garantie.

Les locataires sont tenus de restituer les locaux mis à disposition dans l'état où ils les ont pris en charge. Ils devront prévoir les produits et le matériel de nettoyage et évacuer les déchets.

Article 12 – Le matériel (décors, costumes, sonorisation, divers....) apporté par les locataires est placé sous leur entière responsabilité. En aucun cas, la ville ne pourra être tenue responsable des vols ou détériorations éventuels.

Article 12 Bis – En cas de débordements, l'organisateur a aussi des responsabilités, tant en termes sanitaires, (ébrioité, comas éthyliques, consommation d'alcool par des mineurs) que de sécurité (violences, dégradations), en vertu de l'article : **431-9 du Code Pénal**.

La Municipalité n'est en aucun cas responsable des comportements non conformes à la législation en vigueur, et en cas de non respect de ces règles, les personnes s'exposent à des sanctions pénales.

TITRE VI - REDEVANCES

Article 13 – Le tarif de location de chacune des salles municipales est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

- Les associations locales ou ayant une action reconnue sur le territoire de la commune peuvent bénéficier de deux mises à dispositions gratuites dans l'année.
- Les employés municipaux bénéficient d'une mise à disposition au tarif réduit de 50 € (montant 2017).

TITRE VII – SECURITE

Article 14 - Les mesures de sécurité affichées à l'intérieur de la salle doivent être observées par le locataire. Les salles municipales étant par ailleurs situées en cœur de quartier, il convient de veiller à ne pas importuner le voisinage. Il faut maintenir les portes de sortie et les issues de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. En cas de début d'incendie : faire évacuer la salle sans panique et appeler immédiatement les pompiers : N°18 à partir du téléphone de la salle ou pour un portable : N°112.

TITRE VIII – APPLICATION

Article 15 - Si le locataire contrevenait à des dispositions du présent règlement, l'autorisation d'utiliser la salle pourrait lui être refusée, soit définitivement, soit pendant une durée en rapport avec l'importance de la faute.

Article 16 – Madame la Directrice Générale des Services de la Ville, le Service de Police municipale et les agents des services municipaux sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.