

Conseil municipal | Séance du 6 juillet 2023

Extrait du registre des délibérations

**Délibération n°2023-07-06-9 | Affaires générales - Locaux municipaux -
Modalités de mise à disposition
Sur le rapport de Madame Ravache Anne-Emilie**

Nombre de conseiller-es en exercice : 35

Nombre de conseiller-es présent-es à l'ouverture de la séance : 25

Date de convocation : 30 juin 2023

L'An deux mille vingt-trois, le 06 juillet, à 18h30, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joachim Moysse, Maire.

Etaient présent-es :

Monsieur Joachim Moysse, Madame Anne-Emilie Ravache, Monsieur Pascal Le Cousin, Monsieur Edouard Bénard, Madame Murielle Mour, Monsieur David Fontaine, Madame Nicole Auvray, Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Francis Schilliger, Monsieur Ahmed Akkari, Monsieur Dominique Grévrard, Monsieur Hubert Wulfranc, Madame Marie-Pierre Rodriguez, Madame Florence Boucard, Madame Laëtitia Le Behec, Monsieur Mathieu Vilela, Monsieur Grégory Leconte, Madame Aube Grandfond-Cassius, Madame Juliette Biville, Madame Carolanne Langlois, Monsieur Jocelyn Chéron, Monsieur Johan Quérueu, Madame Alia Cheikh, Monsieur Serge Gouet, Madame Karine Pégon, Monsieur Fabien Leseigneur.

Etaient excusé-es avec pouvoir :

Madame Léa Pawelski donne pouvoir à Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Didier Quint donne pouvoir à Monsieur Pascal Le Cousin, Madame Catherine Olivier donne pouvoir à Madame Alia Cheikh, Madame Najia Atif donne pouvoir à Monsieur Francis Schilliger, Monsieur José Gonçalves donne pouvoir à Monsieur Jocelyn Chéron, Madame Lise Lambert donne pouvoir à Monsieur Johan Quérueu.

Etaient excusé-es :

Monsieur Brahim Charafi, Madame Sarah Tessier, Madame Noura Hamiche.

Secrétaire de séance :

Madame Karine Pégon

Exposé des motifs :

Dans le cadre de sa politique d'accompagnement à la vie associative, la Ville de Saint-Etienne-du-Rouvray met à disposition des associations et à divers organismes des salles municipales et espaces polyvalents.

Afin de favoriser la mise en œuvre de certains événements dans les salles municipales, en conformité avec la législation, il est nécessaire d'adopter un règlement intérieur.

L'article L 2144-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précise la mise à disposition des locaux communaux aux associations et aux partis politiques, l'article L 1311-18 du CGCT indiquant quant à lui, la mise à disposition des locaux communaux aux organisations syndicales.

Dans tous les cas, Monsieur le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Compte-tenu de ces éléments d'informations, il est proposé d'adopter la délibération suivante :

Le Conseil municipal,

Vu :

- Le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-21 et L.2144-3,
- Le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L2125-1,

Considérant que :

- Il est nécessaire de définir des règles générales relatives à la mise à disposition des locaux afin d'assurer une égalité d'accès entre les différents tiers,
- Monsieur le maire est compétent pour déterminer les conditions dans lesquelles les locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,
- Le Conseil municipal est compétent pour fixer les conditions tarifaires relevant de l'utilisation des locaux,

Décide :

- De retenir la liste des locaux municipaux pouvant faire l'objet d'une mise à disposition, étant entendu que la salle festive et du centre social de la Houssière font déjà l'objet de la décision du maire.
- De créer 3 catégories d'organismes susceptibles de demander la mise à disposition de salles municipales :
 - Catégorie A : Associations à but non lucratif ayant leur siège à Saint-Etienne-du-Rouvray, qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général, sans vocation commerciale, les établissements scolaires publics dont les écoles, collèges, lycées et établissements d'enseignement supérieur situés sur le territoire de la ville, les syndicats, les partis politiques et les conseils citoyens.
 - Catégorie B : Associations non stéphanoises à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général, les organismes publics (Pôle emploi, ARS, CCI...), les entreprises de l'économie sociale et solidaire.

- Catégorie C : Associations non stéphanaïses dont les activités présentent un objet commercial, les sociétés privées, les syndicats de copropriété.
- De fixer les tarifs en fonction des catégories A, B et C de la manière suivante et selon le tableau figurant ci-dessous de ce document :
 - Catégorie A : Gratuité,
 - Catégorie B : Tarif calculé sur la base du coût des fluides, des frais de personnel et de la surface du local mis à disposition,
 - Catégorie C : Tarif catégorie B multiplié par 5.

Locaux	Tarif 1/2 journée ou soirée			Tarif journée		
	Cat A	Cat B	Cat C	Cat A	Cat B	Cat C
Salle Devos	Gratuit	100 €	500 €	Gratuit	200 €	1 000 €
Salle Coluche	Gratuit	100 €	500 €	Gratuit	200 €	1 000 €
Salle de spectacle CSC J Prévost	Gratuit	50 €	250 €	Gratuit	100 €	500 €
Salle partagée Aragon	Gratuit	50 €	250 €	Gratuit	100 €	500 €
Restaurant Bourdon	Gratuit	100 €	500 €	Gratuit	200 €	1 000 €
Restaurant Croizat	Gratuit	100 €	500 €	Gratuit	200 €	1 000 €
Maison du projet	Gratuit	50 €	250 €	Gratuit	100 €	500 €
Restaurant du personnel	Gratuit	100 €	500 €	Gratuit	200 €	1 000 €
Maison du Citoyen *	Gratuit	50 €	250 €	Gratuit	100 €	500 €

* Seulement sur les heures d'ouverture

La mise à disposition des locaux municipaux se réalise à titre gracieux lorsque la Ville est co-organisatrice d'initiatives locales avec d'autres partenaires,

- D'adopter le règlement intérieur des salles municipales de la ville, joint en annexe de cette délibération.

Précise que :

- Cette mise à disposition peut concerner un bien du domaine public ou privé de la commune au titre du louage de choses prévu à l'article L2122-21 du Code général des collectivités territoriales.
- La mise à disposition, en tant que contribution en nature, doit être valorisée financièrement dans les budgets des associations en fonction du taux de valorisation fixé par la délibération n°2021-12-09-40 du Conseil municipal du 9 décembre 2021.
- La recette est inscrite au budget prévu à cet effet.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal adopte à l'Unanimité la délibération, par 32 votes pour.

Pour extrait conforme

Monsieur Joachim Moyse

Madame Karine Pégon

Maire

Secrétaire de séance

Accusé certifié exécutoire

Réception en préfecture : 07/07/2023

Identifiant de télétransmission : 76-217605757-20230706-lmc125789-DE-1-1

Affiché ou notifié le 11 juillet 2023

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES DE LA VILLE DE SAINT ETIENNE DU ROUVRAY

TITRE 1 – DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la ville de Saint Etienne du Rouvray. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales stéphanaïses, répertoriées dans la délibération concernant la tarification des salles municipales.

Les salles municipales mises à disposition par la mairie de Saint Etienne du Rouvray peuvent faire l'objet d'attributions temporaires ou récurrentes.

Tout utilisateur s'engage, dans le document de demande de réservation des salles, à appliquer ce règlement et à le faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité.

Article 1.2 : Utilisateurs

L'utilisation des salles municipales est proposée aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux conseils citoyens, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été prêtée, sous peine de poursuites.

En application de l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales, un refus pourra être fondé sur :

- la nécessaire administration des propriétés communales,
- le fonctionnement des services,
- le maintien de l'ordre public,
- le non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement lors d'une précédente occupation.

Article 1.3 : Destination

Les salles municipales ont pour vocation l'accueil des manifestations comme, par exemple, les réunions associatives, syndicales et politiques, les réunions de concertation citoyennes, les conférences, les formations, les activités de loisirs, les spectacles et les expositions.

Les salles municipales, hormis la salle festive et le centre de loisirs de la Houssière, ne peuvent être utilisées pour des besoins d'ordre privé ou des fêtes de famille (mariage, baptême...).

Les demandes de réservation pour des événements tels que des forums, des marchés artisanaux ou des vides greniers font l'objet d'un dépôt de dossier de manifestation exceptionnelle.

Les demandes incompatibles sur le plan technique et sécuritaire avec les caractéristiques propres à chaque salle seront réorientées ou refusées.

Si la Ville venait à annuler une mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, la Ville ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

Les associations ne peuvent domicilier leur siège social dans les salles municipales.

Article 1.4 : Période de réservation

Les salles municipales sont attribuées sous réserve de disponibilité. La réservation est ouverte toute l'année, à l'exception de la période estivale, des fêtes de fin d'année et des jours fériés. Cependant, durant ces périodes, certaines salles pourront être mises à disposition après examen de la demande.

L'activité des services municipaux reste prioritaire et le service public rendu aux habitants et usagers ne saurait être interrompu par la mise à disposition de salles nécessaires à son fonctionnement.

TITRE 2 –DEMANDE ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 2.1 : DEMANDE DE LOCATION DE SALLE :

Toute demande de réservation de salle doit être réalisée par courrier à M. le Maire ou via le site internet de la ville.

Une confirmation par mail de la bonne réception de la demande sera donnée au demandeur sous 15 jours et une réponse définitive sera envoyée 3 mois avant la date souhaitée de mise à disposition de la salle.

En cas de réponse positive, le demandeur s'engage à prendre connaissance et à signer le présent règlement intérieur.

Lors des périodes de fortes demandes (avril, mai et juin), une priorité d'accès est donnée aux associations stéphanoises dans la réservation et l'utilisation des salles municipales.

Article 2.2 : Politique tarifaire

Les salles municipales sont mises à disposition en contrepartie d'une redevance dont les montants sont fixés par délibération du conseil municipal.

La tarification est élaborée en fonction du profil des utilisateurs, de la durée d'occupation des salles et de la surface de ces dernières selon qu'elle soit inférieure ou supérieure à 100 m².

TITRE 3 – USAGE DES EQUIPEMENTS

Article 3.1 : Horaires / Accès

Les salles sont mises à disposition selon des créneaux horaires spécifiques à chacune d'entre elles.

Les utilisateurs s'engagent à les respecter.

Le référent de la manifestation devra être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation et le demandeur devra être à jour de son règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle municipale.

Article 3.2 : Sécurité

Plan Vigipirate

L'utilisateur doit appliquer et faire appliquer les mesures de contrôle édictées par le ministère de l'intérieur et rappelées par le service.

Sécurité des établissements recevant du public (ERP)

Les salles municipales sont soumises à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'utilisation de ces salles par les utilisateurs, impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leurs responsabilités.

Pour les salles nécessitant une remise de clés, une visite de la salle devra être programmée avant le jour de la réservation.

L'utilisateur s'engage à :

- Accueillir un nombre de personnes inférieur ou égal à celui fixé par la réglementation sécurité incendie ;
- Ne pas entraver les accès des issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture ;
- Utiliser uniquement le matériel de cuisson présent dans les salles. Seul le matériel mis à disposition dans les salles équipées d'un espace traiteur est autorisé.

Sécurité des personnes

L'utilisateur s'engage à ne pas introduire d'objets illicites ou dangereux dans les locaux.

Sécurité des biens

L'utilisateur s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la Ville. Il les utilisera en veillant à ne pas commettre de dégradations ou de détériorations, sous peine

d'en être tenu responsable. En cas de dégradation, de son fait ou du fait de ses membres ou préposés, l'utilisateur s'engage à prendre en charge les frais de renouvellement ou de réparation.

Il est interdit de :

- Fumer ou de vapoter, conformément au Code de la Santé Publique.
- Manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau électrique)
- Amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...)
- Réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité
- Stocker du matériel dans les salles
- Mettre des affiches sur les murs.

Article 3.3 : Conditions d'utilisation

La Ville peut proposer pour certaines salles municipales la mise à disposition de moyens logistiques (sono, praticables, tables, chaises...). La demande s'effectue au moment de la réservation auprès du pôle réservation des salles municipales ou auprès de la direction de la logistique événementielle.

Les utilisateurs s'engagent à restituer les locaux dans leur configuration initiale.

Article 3.4 : Hygiène/Propreté

Les utilisateurs d'une salle municipale sont tenus de rendre les lieux propres.

L'enlèvement des déchets demeure à la charge du réservant.

Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les règles d'hygiène alimentaire. La responsabilité de la Ville de Saint Etienne du Rouvray sera dégagée en cas d'accident sanitaire.

L'organisation de buffets et repas est possible dans les salles et à la condition d'avoir été déclarée auprès du service de réservation.

Les chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap sont les bienvenus, par contre les animaux sont interdits dans les salles municipales.

Article 3.5 : Assurance et responsabilité

L'utilisateur s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tout bien mis à disposition appartenant à la Ville.

A ce titre, l'utilisateur devra avoir une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

La ville de Saint Etienne du Rouvray ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

En cas de non-respect de l'obligation d'assurance et/ou de la mise en œuvre des moyens de sécurité relatifs à la manifestation, prévues dans les articles 3.2 et 3.5, la mairie de Saint Etienne du Rouvray pourra annuler la réservation.

Article 3.6 : Ordre public

L'utilisateur veillera à ce que le voisinage ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants ou interdits en particulier devant les issues de secours.

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

Article 3.7 : Contestations

Les parties s'engagent à régler tout différend par voie de conciliation amiable avant de s'en remettre au tribunal administratif de Rouen

Article 3.8 : Non-respect du règlement intérieur

Les manquements prévus à l'article 2.2 pourront être sanctionnés par un supplément tarifaire. Les autres manquements à l'un des articles du présent règlement pourront entraîner le refus de toute nouvelle attribution de salle municipale et faire l'objet de poursuites.

La mairie de Saint Etienne du Rouvray se réserve à tout moment le droit de contrôler les activités de l'utilisateur au sein des salles municipales.

TITRE 4 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 4.1 : Modalités de modification

Le maire de Saint Etienne du Rouvray se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur par délibération du conseil Municipal.

Par ailleurs, en cas de force majeure et pour des motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et de préservation de l'ordre du public, la Ville se réserve le droit de révoquer la mise à disposition.

Le

Pour la ville de Saint Etienne du Rouvray :

.....

Signature :

Le bénéficiaire :

.....

Signature :