



ARRÊTÉ MUNICIPAL n° 2022/008
portant
RÈGLEMENT INTÉRIEUR FIXANT LES MODALITÉS
DE MISE À DISPOSITION DES SALLES AUX
ASSOCIATIONS DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION
D'UNE BROCANTE

Le Maire de la Ville du TRÉPORT,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2144-3, L2212-1 et suivants ;
- Vu la délibération du conseil municipal en vigueur fixant les modalités de location et de mise à disposition des salles municipales et infrastructures sportives ;

Considérant que la Ville du TRÉPORT apporte aux associations un soutien, s'exprimant sous diverses formes notamment par la mise à disposition de salles ;
Considérant qu'il convient de fixer les modalités de mise à disposition de ces salles dans le cadre de l'organisation de brocantes par les associations ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 - Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle Serge Reggiani et du gymnase Léo Lagrange par les associations dans le cadre de l'organisation d'une brocante.

ARTICLE 2 - Procédure d'attribution des salles municipales aux associations

Le service de location de biens communaux, sous couvert de Mme Nathalie VASSEUR, Première adjointe au maire, est chargé de gérer l'utilisation des salles municipales.

Pendant la période du 1^{er} octobre au 31 mars, et selon les disponibilités, la salle Serge Reggiani et le gymnase Léo Lagrange peuvent être mis à la disposition des associations, dans le cadre de l'organisation d'une brocante.

Les salles sont occupées à ces fins, à raison de deux dimanches par mois au maximum.

Les demandes de réservation doivent être déposées par le président de l'association, ou un fondé de pouvoir, avant le 1^{er} juillet de l'année N pour une réservation prévue durant l'année N+1

Toute demande doit être adressée à Monsieur le Maire de la Ville du TRÉPORT.

Celle-ci doit mentionner :

- Les coordonnées précises du demandeur ;
- Le nom de la salle ;
- L'objet de la location ;
- La date de l'évènement ;
- Les besoins en matériels.

Aucune réservation ne pourra être prise ou confirmée par téléphone.

Une réponse écrite sera envoyée au demandeur, accompagnée du présent règlement et de la convention de mise à disposition établie en double exemplaire.

Le demandeur devra faire retour au service compétent d'un exemplaire de la convention, du règlement de la location (le cas échéant), des chèques de caution et de l'attestation d'assurance, au plus tard un mois après la date d'expédition du courrier de réponse.

La demande de réservation ne sera valablement validée qu'après l'accomplissement de ces formalités.

ARTICLE 3 - Critères d'attribution

- 1- Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition d'une salle sera accordée en priorité aux associations qui auront organisé une manifestation sur le territoire de la commune durant l'année ;
- 2- Les demandes des autres associations seront traitées par tirage au sort. L'association tirée au sort ne pourra pas prétendre à la mise à disposition de la salle l'année suivante.
- 3- Selon le nombre important de demandes, la Ville du TRÉPORT pourra décider de partager la mise à disposition du gymnase et de la salle Reggiani entre deux associations.

ARTICLE 4 - Conditions générales d'utilisation

L'association s'engage à respecter les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle.

L'ouverture d'un débit de boissons temporaire est soumise à une autorisation du Maire.

La demande doit être formulée par courrier.

L'association s'engage à contribuer aux économies d'énergie par une utilisation raisonnée des équipements électriques (chauffage, éclairage...).

ARTICLE 5 - Acquiescement de la location

La Ville du TRÉPORT rappelle que les associations locales peuvent bénéficier de deux mises à disposition gratuites de salles par an.

Puis, les salles sont mises à disposition selon le tarif voté chaque année par le conseil municipal. Le tarif appliqué est celui en vigueur à la date de la manifestation.

Le montant de la location devra impérativement être acquitté avant la date de l'événement.

La fourniture du chauffage, de l'électricité, de l'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de location.

ARTICLE 6 - Dépôt de cautions

Deux chèques de caution dont les montants sont fixés par délibération du conseil municipal (cautions en cas de dégradation des locaux mis à disposition et en cas de nécessité de nettoyage par le personnel communal), établis à l'ordre du Trésor Public, sont systématiquement demandés pour la location de salles. Ils devront être remis en même temps que le reste des pièces demandées. Ils garantissent le respect des biens publics par les utilisateurs. En cas de problème imputé à l'association, les chèques de caution ne seront pas restitués.

Si les dégradations dépassent le montant de la caution prévue à cet effet, la Ville du TRÉPORT se réserve le droit de poursuivre l'association pour le solde du montant restant dû.

ARTICLE 7 - Obligation d'assurance

L'association doit obligatoirement présenter aux services à la population une attestation d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, sa protection juridique, les matériels

et mobiliers mis à disposition. Elle devra, en outre, s'assurer contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle pour la durée complète de la mise à disposition de la salle.

Dans tous les cas, l'association sera tenue responsable des dégradations ou nuisances (tapage nocturne etc) qu'elle aura occasionnées.

ARTICLE 8 - État des lieux

Une fiche d'état des lieux sera réalisée lors de la remise et de la restitution des clés des locaux. Cette fiche fera partie intégrante de la convention dès sa signature par les deux parties.

Afin de fixer la date et l'heure de l'état des lieux et de la remise des clés, il est demandé de contacter le service gestionnaire la semaine qui précède la mise à disposition des salles.

ARTICLE 9 - Règles de sécurité

L'association doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux dès son arrivée et s'engage à les respecter.

Elle doit s'assurer que les issues de secours ne soient pas obstruées, même par du matériel mobile, pour permettre une évacuation d'urgence si nécessaire.

Elle doit strictement interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence en cas de besoin.

ARTICLE 10 - Interdictions

Il est strictement interdit au preneur :

- De modifier les installations existantes ;
- De manipuler les installations électriques ;
- De fumer à l'intérieur de la salle ;
- D'utiliser les installations à d'autres fins que celles pour lesquelles elles sont prévues ;
- De jeter ou de laisser ses déchets aux abords de la salle ;
- De percer des trous dans les murs, d'utiliser des clous, vis, scotch, colle ou tout autre moyen pour accrocher des éléments de décoration sur les murs, les plafonds, les montants des fenêtres et des portes ,
- D'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, la scène. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis ;
- D'utiliser des barbecues à l'intérieur des locaux. Toute cuisson est interdite dans la salle Serge Reggiani et dans le gymnase Léo Lagrange en raison de l'absence de cuisine aux normes sanitaires (la restauration rapide ne nécessitant que de menus moyens matériels est permise sur autorisation du maire, ou de son représentant, qui doit en être préalablement informé) ;
- D'utiliser un système de chauffage complémentaire ou d'appoint.

ARTICLE 11 - Effectifs accueillis dans les locaux

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle. Les salles sont mises à disposition avec un équipement (tables, chaises ...) en fonction de sa capacité. Il est donc interdit de rajouter du mobilier supplémentaire qui aurait une incidence sur le nombre de public accueilli. Le respect de cette consigne est primordial du point de vue de la sécurité. L'association est personnellement responsable de sa bonne application.

ARTICLE 12 - Restitution des locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués dans un état convenable de propreté, c'est-à-dire pouvoir être utilisés par un autre occupant sans que les services

municipaux n'aient à intervenir. Toute anomalie doit être signalée en Mairie dès le constat. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques.

Le respect du tri sélectif est demandé. Les bouteilles en verre devront être apportées aux endroits prévus. Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu emporté par l'occupant. En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur, et éteindra les lumières.

ARTICLE 13 - Annulation de la mise à disposition

La Ville du TRÉPORT se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité pour tous motifs d'intérêt général notamment en cas de force majeure, suite à un problème de sécurité, à la réalisation de travaux ou d'événements publics majeurs. Toute annulation de la part de l'association devra être notifiée par écrit et sera facturée selon le tarif en vigueur à la date de la manifestation (sauf en cas de force majeure dûment justifié).

ARTICLE 14 - Acceptation du règlement intérieur

Le fait pour l'association d'avoir obtenu l'autorisation d'utiliser les locaux, constitue pour celle-ci un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement, d'en respecter les prescriptions et d'en accepter toutes les dispositions, sans réserve.

ARTICLE 15 - Affichage dans les locaux

Sont affichés d'une manière très apparente dans les locaux mis à disposition :

- Le présent règlement ;
- Les plans du bâtiment indiquant
 - o Les emplacements des issues de secours ;
 - o Les emplacements des moyens de secours contre l'incendie.

ARTICLE 16 - Délais et voies de recours

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 17 - ABROGATION

Le présent arrêté abroge l'arrêté n°2020/271 du 22 juillet 2020.

ARTICLE 18 - Exécution de l'acte

La Directrice Générale des Services, le Directeur des Services Techniques, le Responsable du service sports, fêtes et cérémonies, le service de location de biens communaux, les Responsables et membres des associations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié dans la commune et affiché dans les locaux concernés.

Fait au TRÉPORT, le 07 JAN. 2022

Le Maire



Laurent JACQUES