

Accusé de réception en préfecture

049-214900185-20110912-DE-120911-15-DE

Date de signature : 22/09/2011

Date de réception : 22/09/2011



VILLE DE BAUGÉ

(MAINE-&-LOIRE)

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

Date de convocation : le 05 septembre 2011

Le Maire certifie que le compte rendu de la présente délibération a été affiché conformément à l'article 56 de la loi du 5 avril 1884

L'an deux mil onze et le lundi 12 septembre à 20H00, les membres du Conseil Municipal se sont réunis à l'Hôtel de Ville, au lieu ordinaire de leurs séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Philippe CHALOPIN, Maire.

Étaient Présents : Monsieur ERGAND Joseph, Madame SAMSON Annette, Monsieur CULLERIER Jean-François, Madame MARTIN Marie-Jeanne, Monsieur BOYEAU Jacky, Madame BOULETREAU Marie-Odile, Monsieur LE DROGO Jean-Louis : adjoints.

Messieurs CONRARDY Jean-Yves, GROSBOIS Alain, Madame NAULET Nicole, Monsieur BREVET Jean-Luc, Madame RAIMBAULT-NAULET Christine, Messieurs RENOUE Franck, GROSBOIS Pascal, Mesdames GAUTHEUR Angélique, LEROUX Géraldine, NOUCHET Vanessa, Messieurs RAFFI Guy, WASNER Dominique, Mesdames GOURDON Anne-Marie, TRILLON Elisabeth, Monsieur BLAISONNEAU Alain, Madame BOUCHEREAU Marie-Claude : Conseillers municipaux.

Étaient excusés et représentés :

Madame LANTSOGHT Colette représentée par Monsieur CHALOPIN Philippe

Monsieur SAINTE Dominique représenté par Monsieur RENOUE Franck

Était absente et non excusée :

Madame HERVE Martine

Monsieur CONRARDY Jean-Yves a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

OBJET :

15) CCRA – Règlement Intérieur

Monsieur le Maire propose d'adopter un règlement intérieur pour le Centre Culturel René d'Anjou.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations du Centre Culturel René d'Anjou pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps et à assurer la sécurité de tous dans cet espace.

ARTICLE 1 – Dispositions générales

La ville de Baugé est propriétaire du Centre Culturel René d'Anjou. A ce titre, elle en dispose librement.

Le CCRA est un espace pluridisciplinaire comportant :

- un espace « musique »
- un espace « association »
- un espace « danse »
- un espace « conférence »
- un espace « traiteur »
- un espace « salle de spectacle »
- un espace « mail »

CF Annexe 1 – plan du site

Le CCRA est accessible tous les jours, y compris le Dimanche et les jours fériés, de 9 h à 22 h 30.

L'heure limite d'occupation est fixée à 2 h 30. Toute demande de dérogation devra être sollicitée par écrit.

L'organisateur s'engage à faire en sorte que toutes les portes donnant accès sur l'extérieur soient fermées et à limiter autant que possible les nuisances sonores pouvant se produire à partir de 22 h.

Un accueil pour la réservation des salles sera assuré les lundi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi de 9 h à 12 h 30.

La réservation et l'utilisation de tout espace du Centre Culturel René d'Anjou entraînent l'acceptation du présent règlement dont l'utilisateur reconnaît avoir eu connaissance et déclare en accepter les termes.

ARTICLE 2 – Destination et utilisation des salles

Chaque salle dispose d'une carte d'identité définissant sa destination, sa capacité, son mobilier, ses équipements. Chaque salle est réservée strictement et exclusivement à la destination définie par sa carte d'identité.

ARTICLE 3 – Conditions de réservation

Aucun utilisateur ne saurait prétendre à l'utilisation d'une salle ou d'un équipement à une date déterminée sans un accord écrit conforme au présent règlement.

La commune est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Les autorisations sont accordées par Monsieur le Maire ou son représentant.

Toute sous location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé une demande.

La location ou la mise à disposition gratuite de la salle est effective à la réception du contrat de réservation signé par les parties et à la remise de la caution. Aucun accord verbal ne sera pris en compte.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la commune se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 8 jours avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la commune ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, la commune ne sera tenue à aucune indemnité si pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la commune se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Si une manifestation ne peut avoir lieu, le montant de la location reste dû si la résiliation a lieu moins d'un mois avant la date prévue. Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, sans que les sommes versées ne donnent lieu à remboursement.

Il appartient au bénéficiaire d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle, le cas échéant, avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...). Tous les frais – taxes – droits - redevances, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations sont à la charge des utilisateurs, de telle manière que la collectivité ne soit pas inquiétée.

Le recours à des salariés pour les besoins de la manifestation se fera sous l'unique et entière responsabilité de l'utilisateur. Ce dernier s'engage à respecter la réglementation sociale et celle en relation avec l'utilisation de salariés de telle manière que la collectivité ne soit jamais inquiétée.

Pour l'utilisation des espaces, des salles, la ville perçoit des droits de location dont les montants sont fixés par le Conseil Municipal. Toutefois, afin de permettre aux associations ayant leur siège sur la commune de Baugé d'exercer leur activité associative, la ville mettra à disposition gratuite, sous réserve de disponibilité, les salles du pôle association, musique, conférence et danse afin de leur permettre d'y organiser les réunions de bureaux, d'assemblées générales ou d'y pratiquer leurs activités. Cette disposition ne vaut que pour les associations dont le siège est domicilié sur la commune de Baugé et exclusivement pour les réunions ne donnant pas droit à perception d'un droit d'entrée sous quelques formes que ce soit.

3.1. Les réservations à l'année

Les Ateliers d'Arts fourniront à chaque rentrée scolaire, un planning de l'occupation prévue de la salle Chandélais ou de tout autre espace qui sera soumis à l'accord de la commune.

L'Ecole Municipale de Musique fournira, avant chaque rentrée scolaire, un planning de l'occupation prévue de l'espace « musique », de la salle de spectacle Altréa ou de tout autre espace qui sera soumis à l'accord de la commune.

Chaque année, au cours du mois de juin, les utilisateurs à l'année devront procéder à la réservation de la salle envisagée pour leur activité.

La commune arbitre et établit, en concertation avec les utilisateurs concernés si nécessaire, le planning d'utilisation des salles en fonction des différentes demandes.

Seule la signature d'un contrat de réservation, le versement de la caution et le règlement du droit de location, le cas échéant, entraînent la réservation définitive de la salle.

Le planning est établi à l'année.

3.2. Les réservations ponctuelles

Une pré réservation des salles est possible par téléphone aux horaires d'ouverture de l'accueil du CCRA.

La pré réservation devra être impérativement confirmée par écrit (en ligne, courriel, courrier, signature du contrat de réservation) sous un délai de 8 jours.

Passé ce délai, la salle pré réservée est considérée comme non réservée et libre.

Seule la signature d'un contrat de réservation, le versement de la caution et, le cas échéant, le règlement du droit de location, entraînent la réservation définitive de la salle.

Chaque année, est accordée aux institutions : Etat, Conseil Régional, Conseil Général, Collectivités Locales du canton de Baugé, Etablissements Publics du canton de Baugé :

- une gratuité de la salle Altréa (hors vaisselle)
- deux gratuités des autres salles (hors vaisselle)

sous réserve que les manifestations organisées par lesdites institutions ne donnent pas lieu à perception de droit d'entrée.

Au-delà de ces forfaits d'utilisation, la mise à disposition de la salle sera facturée.

ARTICLE 4 – Responsabilité : assurances, sécurité, accidents, vols, dégâts

4.1. Assurances

L'utilisateur est tenu de présenter à l'administration municipale au moment de la signature de la demande d'utilisation, un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile concernant notamment : les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction à la manifestation, rencontre, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

4.2. Sécurité, accidents, vols

La capacité d'accueil des salles doit être strictement respectée.

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public.

La commune décline toute responsabilité en cas de problèmes consécutifs aux activités pratiquées dans la salle et en cas de dommages, vols ou accidents survenus aux organisateurs, aux usagers ou au public accueilli.

La commune s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en état normal d'entretien ainsi que du matériel en état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre la commune en cas d'accident interrompant la location, le spectacle en cours, ni prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

L'organisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public.

La commune ne pourra en cas être recherchée en responsabilité par les utilisateurs en raison de difficultés pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelque cause que ce soit même si ces difficultés proviennent de dysfonctionnements des installations.

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords, et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

4.3. Dégâts

Un état des lieux des salles, du matériel, un inventaire de la vaisselle seront réalisés avant et après chaque utilisation en présence de l'utilisateur.

Toute dégradation entraînera droit à réparation, toute casse donnera lieu à indemnisation de la commune par l'utilisateur.

ARTICLE 5 – Entretien

A l'issue de chaque utilisation, les utilisateurs sont tenus d'enlever tous les déchets et papiers jetés dans les salles, sur le gradin, dans les loges, dans les toilettes. Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté.

L'utilisateur doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il assurera le rangement de la cuisine dès la fin de la manifestation.

Le nettoyage obligatoire comporte : ramassage des papiers ; balayage et nettoyage des salles, des loges, le cas échéant, des toilettes ; balayage des salles ; balayage et nettoyage de la cuisine ; enlèvement et tri des déchets.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après la manifestation, celui-ci sera effectué aux frais de l'organisateur, selon les tarifs votés par le conseil municipal.

ARTICLE 6 – Affichage et Publicité

Toute publicité et affichage est formellement interdite à l'intérieur du CCRA.

La commune se réserve l'exclusivité pour toute publicité ou affichage dans l'espace réservé à cet effet aux abords du Centre.

Aucune banderole publicitaire, affichage, de quelque nature que ce soit ne pourra être posée sans l'accord du Maire ou de son représentant.

Les demandes relatives à l'aménagement, à la décoration des locaux, à la mise en place d'installations de toute nature, à l'utilisation du matériel du Centre Culturel, à la location de la vaisselle, à l'apposition d'avis et d'affiches à l'extérieur du bâtiment doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

ARTICLE 7 – Interdictions

Il est strictement interdit de procéder à toute préparation culinaire en dehors de l'espace traiteur.

Il est formellement interdit de fixer des éléments dans les murs des salles.

Toute décoration devra être soumise à l'autorisation expresse du responsable du CCRA. Toute dégradation constatée sera réparée aux frais de l'utilisateur.

Il est formellement interdit d'accéder au sous-sol du CCRA sans l'autorisation expresse du responsable du CCRA.

Il est strictement interdit : de fumer à l'intérieur de la salle, d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse, de stocker du matériel dans l'enceinte du Centre (hors matériel nécessaire et indispensable à l'exercice des activités récurrentes, avec l'accord du responsable du Centre), d'utiliser le matériel sans l'autorisation expresse du responsable du Centre.

ARTICLE 8 – Rappel des rôles de chacun

Les usagers doivent faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.

Le personnel communal assure la gestion, le contrôle et la surveillance de la salle. Tous les usagers doivent se conformer à leurs indications. Ils ne sont pas à la disposition des utilisateurs pour toute autre mission ou travail n'ayant pas reçu l'accord express de la commune.

Toutes les installations techniques relèvent de la compétence exclusive du personnel municipal.

Le personnel municipal assure : la réservation des salles et espaces, l'établissement de l'état des lieux entrant et sortant, la gestion des badges d'accès aux salles, la surveillance et l'entretien courant du Centre, l'interface avec les forces de l'ordre et de secours, l'accès à la régie.

Le personnel municipal se réserve le droit de fermer le Centre, lorsque les conditions, de sécurité notamment, l'exigent, ou en cas d'incidents.

La présence d'un technicien ne relève pas l'utilisateur de ses responsabilités. Le locataire reste l'organisateur de la manifestation et à ce titre, responsable des biens et des personnes.

Seul le technicien sera habilité à utiliser les différentes installations électriques et techniques.

Le technicien n'est pas autorisé à mettre à disposition du matériel autre que celui prévu dans le contrat de location.

ARTICLE 9 – Respect du présent règlement

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à sa disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou à leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements, de manière temporaire ou définitive.

Le Maire ou son représentant dispose du libre accès aux équipements du Centre lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

Madame Gourdon s'interroge sur l'article relatif à la sécurité, « article 4.2 », dernier alinéa.

Après un large débat, l'avant dernier alinéa de l'article 4.2 est ainsi rédigé :

« La commune ne pourra être recherchée en responsabilité par les utilisateurs en raison de difficultés pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelque cause que ce soit même si ces difficultés proviennent de dysfonctionnements des installations. Dans ce cas, la ville ne saurait être tenue au-delà du seul remboursement du prix de location de la salle ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, avec un vote contre :

- Approuve le règlement intérieur du Centre Culturel René d'Anjou, énoncé ci-dessus ;
- Mandate et autorise Monsieur le Maire pour la signature de tout document utile à l'exécution de la présente décision.

**Pour Extrait Conforme,
Le Maire,
Philippe CHALOPIN**