

2024/250

NB

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2024/05/10

SEANCE DU 6 MAI 2024

L'an deux mille vingt quatre et le six mai à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de Toulouges, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, salle du conseil municipal située Parc de Clairfont, sous la présidence de Monsieur Nicolas BARTHE, Maire.

Date de la convocation : 29 avril 2024	Présents : Nicolas BARTHE, Laurent LOPEZ, Aurélie PASTOR-BARNEOUD, Eric GARAVINI, Christine MALET, Thierry SEGARRA, Stéphanie GOMEZ, Eric BOSQUE, Pascale MICHEL, Béatrice BAILLEUL, Sandra FERRER, Audrey CALVET, Sandrine RABASSE, Rudy KLEIN, Martial MIR, Bernard PAGES, Michel PLAZA, Isabelle OSTERSTOCK, Patrick LANNES, Fabrice SCHORDING
Nombre de conseillers :	
En exercice : 27	
Présents : 20	Absents excusés ayant donné procuration : Serge CIVIL absent excusé procuration Pascale MICHEL, Patrice PASTOU absent excusé procuration Fabrice SCHORDING, Vanessa BLAY absente excusée procuration Sandra FERRER.
Votants : 23	Absents : Jean-Charles FESQUET, Franck DE LA LLAVE, Florian GUZDEK, Fabien BATLLE
	Secrétaire de séance : Aurélie PASTOR-BARNEOUD

APPROBATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

Thierry SEGARRA explique que le règlement intérieur des salles communales en vigueur, a été approuvé par délibération du conseil municipal du 19 juillet 2011. Devenu obsolète, il doit faire l'objet d'une actualisation.

Le règlement intérieur des salles communales a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles détaillées dans l'annexe n°1, jointe au présent document. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Thierry SEGARRA indique que ce règlement ne concerne que les attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses..., dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Il propose au conseil municipal d'approuver le nouveau règlement intérieur des salles communales, annexé à la présente délibération.

Ouï l'exposé de son rapporteur et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le 10/05/2024



ID : 066-216602136-20240507-DELIB20240510-DE

2024/251

NB

APPROUVE le nouveau règlement intérieur des salles communales annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois en an que dessus,
Pour extrait certifié conforme
Délibération rendue exécutoire par publication ou notification
à compter du 10/05/2024.....

Fait à Toulouges, le 7 mai 2024

Le Maire,



Nicolas BARTHE

Le Maire,

CERTIFIE sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte consécutivement à sa transmission en préfecture.

INFORME que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

INFORME de la possibilité de saisir Monsieur le Président dans un délai également de deux mois d'un recours administratif préalable susceptible de prolonger le délai de recours contentieux susmentionné.

INFORME que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Délibération publiée et mise en ligne le 10/05/2024



ville de
Toulouse.
pau i treva

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

Approuvé par le Conseil municipal lors de la séance du 6 MAI 2024

Salle polyvalente
Salle de réception Clairfont
Préau de Clairfont
Centre Culturel El Mil·lenari (Théâtre Joan Pau Giné, salles : Bérenger, Taillefer, Guilfred ,Roger Payrot
et Oliva)
Médiathèque El Mil·lenari (salles : polyvalente Pau Casals, conférence Eliane Comelade)
Salle des fêtes
Salle de cinéma
Maison du Patrimoine (salle en rez-de chaussée)
Salle de réception Muscat « La Coopé »

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la Ville de Toulouges. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales décrites dans l'annexe n° 1 jointe au présent document.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les salles municipales font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser les salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

I – TYPES D'UTILISATION ET DEFINITION DES UTILISATEURS

Article 1 – Conditions générales de mise à disposition

Le présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des salles municipales listées dans l'annexe n° 1 jointe au présent document.

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, aux entreprises, ainsi qu'aux particuliers. Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

Le choix de la salle affectée est décidé par la Ville en fonction de la demande, en tenant compte des disponibilités, des caractéristiques de la salle et de sa capacité d'accueil.

En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil.

Selon l'objet de la location et en fonction de la salle louée, la Ville peut mettre à disposition du matériel, après validation par les Services Techniques de sa disponibilité.

Aucune manifestation à entrée payante ou buvette payante ne sera autorisée dans les salles municipales, sauf dérogation expresse accordée par le Maire.

Article 2 – Les bénéficiaires

- La ville de Toulouges

La ville se réserve une priorité d'utilisation des salles municipales, pour les cas suivants :

- Organisation de réunions publiques, d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement,
- Evénements ou obligations imprévus au moment de la réservation (ex : travaux importants à réaliser)

A tout moment la ville peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- **Les associations toulougiennes**

Les associations toulougiennes s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure. Dans le cas contraire, l'association prête-nom se verrait interdite de location de salle communale. La location se fera sous la responsabilité du Président.

- **Les associations extérieures**

Les associations extérieures peuvent louer les salles municipales selon leur disponibilité, pour des activités ponctuelles. Cette utilisation est soumise à la signature de la convention de location et au dépôt des pièces demandées. La location se fera sous la responsabilité du président. La location génère le paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal (annexe 2).

- **Les particuliers toulougiens**

Certaines salles municipales sont louées aux particuliers toulougiens pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés (annexe 1). La location génère le paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal (annexe 2). Toute sous-location est strictement interdite.

- **Les entreprises, les autres organismes et les particuliers non-résidents sur la commune**

Après examen au cas par cas, l'usage des salles est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles non commerciales et aux particuliers non-résidents sur la commune. Ces utilisations sont subordonnées à la signature de la convention de location et au paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal (annexe 2).

II – PROCEDURE DE RESERVATION

Article 2.1 – Réservation

La gestion des réservations des salles municipales est confiée à un agent municipal, sous le contrôle de l'Adjoint Délégué.

Tous les formulaires de réservation devront obligatoirement être transmises soit par courrier, soit par courriel à l'adresse : reservation.salles@toulouges.fr ou déposées à l'accueil de la mairie avenue Jules Ferry .

Après examen, une confirmation de la demande de location sera adressée par écrit au locataire.

Article 2.2 – Modalités de mise à disposition

Une réservation devient ferme et définitive lorsque le service de la Commune est en possession d'un dossier complet.

Le dossier doit contenir :

- × la convention de location signée,
- × une attestation d'assurance responsabilité civile locative
- × les chèques de caution et de location
- × une attestation sur l'honneur

L'ensemble de ces pièces devra être identifié au même nom, à la même adresse et fourni impérativement lors de la signature de la convention.

Article 2.3 – Identification de l'utilisateur

La location ou la mise à disposition pour tous preneurs implique impérativement de fournir les coordonnées (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone) de l'utilisateur.

III – MODALITES DE REGLEMENT

Article 3.1 – Paiement

Le paiement de la location doit s'effectuer par chèque libellé à l'ordre de la « Régie Produits Communaux de Toulouges » (annexe 2 délibération sur les tarifs).

Article 3.2 – Chèques de caution

L'utilisateur est pleinement responsable des matériels communaux affectés aux salles ou qui lui sont confiés dans le cadre de la manifestation qu'il organise. Toute détérioration ou vols devront être assumés par l'utilisateur sans recours contre la Ville. Une attestation d'assurance « Responsabilité civile locative » en cours de validité sera annexée à la convention de prêt.

Le locataire se doit de préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers. C'est pourquoi il lui est demandé un chèque de caution à l'ordre de la « Régie Produits Communaux de Toulouges » (annexe 2).

Le chèque de caution correspond à un montant fixé par délibération. Il sera conservé par le service concerné, pendant toute la durée d'occupation des espaces et sera encaissé en cas de dégâts éventuels. Dans le cas contraire, il sera restitué au locataire.

IV – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Article 4.1 – Assurances, interdictions et nuisances

A / Assurances

Le locataire est tenu de fournir, au moment de la réservation définitive, une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile locative. L'utilisateur devra s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques liés à l'occupation événementielle dans une salle communale. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux confiés.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou associations, qu'ils se trouvent à l'intérieure ou à l'extérieur.

B / Interdictions

- Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des salles, conformément à l'application du décret du 15 novembre 2005 fixant les conditions d'interdiction de fumer dans les lieux publics couverts et fermés.
- L'utilisation de trépieds gaz est formellement interdite par l'utilisateur ou le traiteur.
- Il est interdit de coller, agraffer punaiser sur les murs ou plafonds et toutes surfaces, des affiches ou d'utiliser des décorations inflammables.

- Il est strictement interdit de diffuser, rediffuser ou projeter des événements sans avoir acquis des droits de diffusion auprès des organismes compétents.
- Il est formellement interdit de faire des modifications ou branchements électriques « sauvages ».
- L'entrée des animaux est interdite dans l'enceinte des salles municipales, à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes handicapées.
- Il est interdit de monter sur les tables, les chaises et tout autre mobilier mis à disposition.
- Il est formellement interdit d'utiliser des articles pyrotechniques et inflammables dans les salles et à l'extérieur.
- Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas de nécessité.
- L'utilisateur s'oblige à un comportement responsable en matière d'économie d'énergie (éviter de laisser les éclairages allumés dans les salles inoccupées, fermer les portes et les fenêtres pendant la période hivernale...).

C / Nuisances

L'utilisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement de location à l'ensemble des participants.

L'utilisateur est responsable totalement et entièrement, en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir à la suite de la location de l'une des salles municipales. Il appliquera son attention lors du déroulement de la manifestation, à éviter tous débordements portant atteinte à l'ordre public. Il s'assurera que les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible.

L'utilisateur n'a accès qu'aux espaces préalablement réservés. Il s'engage à ne pas perturber la réunion d'éventuels autres locataires présents dans l'enceinte du bâtiment

Article 4.2 – Sécurité

A / Consignes de sécurité

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale (cf annexe 1). Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximums. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale de l'utilisateur se trouvera engagée.

L'utilisateur s'engage à respecter les réglementations en vigueur en matière d'accueil du public et de sécurité, à savoir :

- ✓ les réglementations de sécurité des « Etablissements Recevant du Public » : ERP
- ✓ la « sécurité incendie »
- ✓ le nombre de personnes accueillies ne devra pas excéder la limitation maximale autorisée (annexe 1)

Le non-respect flagrant des réglementations par l'utilisateur entraînera l'arrêt immédiat ainsi que la non restitution de son chèque de caution.

B / Circulation et parking

Il est impératif de maintenir en permanence, pour toutes les salles, l'accès libre aux sorties de secours, aux escaliers et aux circulations.

Pour les salles situées dans le Parc de Clairfont : les véhicules des participants devront obligatoirement être garés sur les parkings à l'extérieur du parc. Un accès « traiteur » est prévu au niveau du Boulevard de Clairfont.

Les règles énoncées ci-dessus indiquent les principales mesures à prendre pour la sécurité du public, mais ne sont en aucun cas exhaustives.

Article 4.3 – Horaires d'utilisation

L'utilisateur sollicitera le créneau horaire adapté à l'évènement, en intégrant le temps nécessaire à la préparation et à la remise en état des locaux.

Les horaires d'utilisation des salles varient selon la salle mise à disposition et selon le type de manifestations.

La salle de réception de Clairfont est disponible de 8h00 à 4h00 du matin, le Préau de Clairfont, la salle polyvalente et la salle des fêtes, sont disponibles de 8h00 à 2h00 du matin.

Article 4.4 – Modalités et spécificités d'utilisation des salles municipales

La mise à disposition à disposition de la salle de réception interdit formellement de faire de la musique ou de danser dans le parc.

Le préau de Clairfont et la salle de réception font l'objet d'une location bien distincte. L'utilisateur de la salle de réception, n'est pas autorisé à occuper le préau de Clairfont.

V – REPAS ET BANQUETS

Les salles ne sont pas équipées pour la préparation des repas (arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur, JO n°114 du 16 mai 1995, page 8219). Il est donc interdit de cuisiner.

L'utilisateur engage toute et uniquement sa responsabilité (pour non-respect des règles d'hygiène alimentaire), pour l'ensemble des produits qui seront consommés, à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

Une attestation sur l'honneur sera signée par l'utilisateur de la salle l'engageant sur les conditions d'occupation.

VI – RESTITUTION DES LOCAUX

Article 6.2 – Nettoyage

Les locataires sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Ils devront s'assurer de prévoir le matériel nécessaire au nettoyage de la salle, de ses abords et du matériel et équipements tels que tables, chaises, évier, frigo.....

L'utilisateur fera preuve d'un comportement citoyen en matière de respect de l'environnement et veillera au tri sélectif des déchets. Les sacs poubelles devront être placés dans les containers prévus à cet effet.

Dans le cas où la salle, ses abords, son matériel et équipements ne sont pas restitués dans un état de propreté convenable, le chèque de caution pourra être encaissé par la commune.

VII – CONDITIONS D'ANNULATION

7.1 – Annulation par la Ville

En cas de force majeure et pour des motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et de préservation de l'ordre public, la convention pourra être refusée ou annulée par la Ville, sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire. La Mairie s'engage à proposer un autre créneau horaire suivant les

disponibilités des salles. A défaut d'accord, la Mairie s'engage à rembourser les sommes versées au titre de la location, sans que sa responsabilité ne soit engagée.

7.2 Annulation par le bénéficiaire

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit informer le service gestionnaire obligatoirement par écrit au moins 15 jours avant la date d'occupation de la salle. A défaut, et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur de la location.

VIII – FRAUDE

La fraude au règlement d'utilisation des salles municipales, c'est-à-dire fausse déclaration, falsification de liens de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous-location ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant la manifestation.

En outre, il sera procédé à l'encaissement de la totalité du montant de la caution versée par le locataire et toute mise à disposition future d'une salle municipale sera refusée.

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement. Ils s'engagent à le respecter sans la moindre restriction. Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le service compétent, seul décisionnaire.

Fait à Toulouges, le 6 mai 2024

Le Maire,



Nicolas BARTHE

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le



ID : 066-216602136-20240507-DELIB20240510-DE



Ville de
Toulouges.
pau à treva

ANNEXE 1 / INFORMATIONS SALLES COMMUNALES

Salles	adresse	capacité	équipement
Salle polyvalente	Place Abelanet		
Salle de réception	Parc de Clairfont	200	2 réfrigérateurs 1 congélateur Tables Chaises
Salle des fêtes	Avenue Jules Ferry	80	1 réfrigérateur 1 congélateur Tables Chaises
Salle de cinéma	Avenue Jules Ferry	100	
Maison du patrimoine	Place de l'église	50	Tables Chaises
Salle Eliane Comelade	Espace du 10 mai 1981	100	Tables Chaises 2 réfrigérateurs top
Salle Muscat	55 avenue du Stade	70	Tables Chaises 1 réfrigérateur top
Salle Joan Pau Giné			
Salle Béranger			
Salle Taillefer			
Salle Guilfred			
Salle Roger Payrot			
Salle Oliva			

Espace extérieur

Préau	Parc de Clairfont	200	Tables Chaises
-------	-------------------	-----	-------------------

Conditions particulières de location

Les salles disponibles à la location pour les particuliers et les entreprises ont le préau, la salle des fêtes et la salle de réception

Salle de réception	Occupation de 8h à 4h
Les autres salles	Occupation de 8h à 2h

Envoyé en préfecture le 10/05/2024

Reçu en préfecture le 10/05/2024

Publié le



ID : 066-216602136-20240507-DELIB20240510-DE