

**D – 2022/124-b**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022**

Membres en exercice : 33

Membres présents : 30

Membres votants : 33

**L'an deux mil vingt-deux, le vingt-huit novembre à 18 heures 30 minutes,**

Le conseil municipal de SAINT-ANDRÉ-DE-CUBZAC dûment convoqué le 22 novembre 2022, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Célia MONSEIGNE, maire.

**Étaient présents(es) :**

Madame Célia MONSEIGNE, Maire

Monsieur Nicolas TELLIER – Madame Véronique LAVAUD – Monsieur Michel ARNAUD – Madame Hélène RICHET – Monsieur Stéphane PINSTON – Madame Laurence PÉROU – Monsieur Mickaël COURSEAUX – Madame Marie-Claire BORRELLY – Monsieur Georges MIEYEVILLE – Madame Joëlle PICAUD – Monsieur Michel VILATTE – Monsieur Jean-Louis TABUSTEAU – Madame Pascale AYMAT – Monsieur Thierry TOURNADE – Monsieur Vincent POUX – Monsieur Michaël CHAMARD – Monsieur Daniel THEBAULT – Madame Sarah GACHET – Madame Laure PENICHON – Madame Caroline CLEDAT – Monsieur Mathieu CAILLAUD – Madame Sandrine HERNANDEZ – Monsieur Yann LUPRICE – Madame Catherine JARRY-CHADOIN – Monsieur Georges BELMONTE – Monsieur Arnaud BOBET – Madame Déborah Marie MARTIN – Monsieur Olivier FAMEL – Monsieur Vincent CHARRIER.

**Étaient excusés(es) avec procuration :** Monsieur Florion GUILLAUD – Madame Aude PIERRONNET – Madame Julie COLIN.

**Secrétaire de séance :** Marie-Claire BORRELLY.

**OBJET : Règlement intérieur des salles : Mascaret, Dantagnan, Château Robillard, Espace municipal Soucarros et Clemenceau**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, adopte le règlement intérieur des salles qui suit :

## **Règlement intérieur des Salles municipales : Mascaret – Dantagnan – Château Robillard – Espace municipal Soucarros – Clemenceau**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations 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.

### **1.DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La commune de Saint-André-de-Cubzac est propriétaire des salles municipales. Elle en dispose librement.

- La salle du Mascaret a une capacité de 90 personnes. Elle est mise à disposition de 09h00 à 00h00, avec extinction automatique des lumières à 00h30.
- La salle Dantagnan a une capacité de 60 personnes. Elle est mise à disposition de 09h00 à 00h00.
- La salle du château Robillard a une capacité de 55 personnes. Elle est mise à disposition de 09h00 à 02h00. Pendant la période de fermeture nocturne du parc au public, il appartient au preneur de veiller à la fermeture du grand portail en dehors des allées et venues des occupants de la salle.
- Les trois salles de l'Espace municipal Soucarros ont une capacité de 15 personnes pour deux d'entre elles, et de 20 personnes pour la troisième. Elles sont mises à disposition de 09h00 à 00h00.
- La salle Clemenceau a une capacité de 45 personnes. Elle est mise à disposition de 09h00 à 00h00.

Les salles municipales ne pourront pas être mises à disposition d'association d'opinion ou politique dans le cadre de manifestations à but lucratif. Les salles municipales pourront être mises à disposition de partis politiques ou associations d'opinion pour l'organisation de réunions publiques :

- suivant les dispositions réglementaires durant les périodes de campagnes électorales ;
- en fonction des disponibilités de la salle.

L'accès aux réunions devra être gratuit.

Les particuliers pourront louer les salles du Mascaret et du château Robillard. Quand aux associations et autres utilisateurs, ils pourront louer les salles du Mascaret, Dantagnan, du château Robillard, de l'Espace municipal Soucarros et salle Clemenceau.

### **2. AUTORISATIONS**

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.

L'autorisation d'utilisation ne sera définitive qu'après réception par l'utilisateur de l'accord écrit signé du maire ou de son représentant. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'utilisateur ayant déposé la demande. **Toute sous-location est interdite.**

En cas de force majeure, 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, aucune indemnité ne sera due 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 (sauf cas de force majeure) le montant de la location reste dû à la commune si la résiliation a lieu moins de quinze jours avant la date prévue.

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée entraîne la révocation immédiate de l'autorisation, sans que les sommes versées ne soient remises en cause. Les salles ne peuvent être utilisées à des fins commerciales privées

Il appartient à l'utilisateur de réaliser les déclarations, 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, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge des utilisateurs.

**Repas dans la salle Robillard et Mascaret :** Les repas sont confectionnés à l'extérieur de la salle par un professionnel agréé qui se conformera aux textes en vigueur réglementant le fonctionnement des « cuisines relais ». Le professionnel fournira à l'utilisateur les éléments nécessaires à la validation de sa venue qui les transmettra à la commune.

### **3. UTILISATION**

#### ***3.1. Demande d'utilisation***

La commune (service Culture) fixe un planning d'occupation annuel de la salle. La période de référence court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les demandeurs devront remplir un formulaire « réservation salle municipale » et le remettre au service Culture pour instruction.

#### ***3.2 Accord d'utilisation et mise à disposition***

L'utilisateur qui a reçu confirmation de la mise à disposition de la salle devra prendre contact avec le service Culture au plus tard dans la quinzaine qui précède la manifestation pour convenir des modalités de remise des clés.

#### ***3.3 Tarifs***

Les tarifs de location et le montant de la caution sont précisés et modifiés par délibération du conseil municipal.

Les règlements s'effectuent par chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public, espèces ou carte bleue.

La caution sera rendue une semaine après la manifestation après vérification des lieux et du matériel, si celui-ci n'appelle aucune remarque.

### **4. RESPONSABILITÉ : assurances, 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, une attestation 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. Accidents, vols, sécurité***

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 dus à un manque de discipline ou d'organisation de la part des utilisateurs ou des usagers.

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

L'utilisateur 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.

La commune ne pourra en aucun 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 survenus aux installations. Ils ne pourront exercer aucun recours contre la Commune en ce qui concerne l'éclairage et le chauffage des locaux.

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 intérêt en cas d'accident.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public. Par conséquent, il est interdit d'une part, d'accueillir un public supérieur au nombre autorisé pour chaque salle, et d'autre part, de réaliser des aménagements ou d'installer sans autorisation des équipements complémentaires à ceux de la salle.

#### **4.3 Dégâts**

Les locaux sont réputés mis à disposition en bon état

Les dégâts de toute sorte sont à signaler, à la commune par écrit, dans les plus brefs délais.

Toute dégradation sera réparée aux frais de l'utilisateur.

#### **5. ENTRETIEN**

A la fin de chaque occupation, les utilisateurs des manifestations sont tenus de faire enlever tous les déchets et papiers jetés dans la salle. Les utilisateurs veilleront à trier les déchets : verre dans le container prévu à cet effet, bouteilles plastiques, canettes, papier, dans les bacs jaunes.

Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté (tables, chaises, ...) et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté.

Les utilisateurs doivent prendre soin des locaux et du matériel mis à leur disposition.

#### **6. INTERDICTIONS**

Il est strictement interdit : de fumer à l'intérieur de la salle, d'aménager, d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse.

Toutefois en application de l'article 88 de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social, l'interdiction mentionnée à l'alinéa précédent ne s'applique pas aux chiens d'assistance accompagnant leur maître.

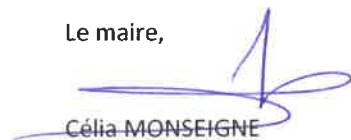
#### **7. RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

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

Pour tout utilisateur 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, la caution ne sera pas restituée.

Le maire ou son représentant dispose du libre accès à la salle lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

Le maire,

  
Célia MONSEIGNE



La secrétaire de séance,

  
Marie-Claire BORRELLY

POUR COPIE CERTIFIÉE CONFORME  
Fait à Saint-André-de-Cubzac,  
Le 29 novembre 2022