

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE VERAC
SEANCE DU 2 SEPTEMBRE 2023**

L'an deux mil vingt trois, le 2 septembre à dix heures, les membres formant le Conseil Municipal se sont réunis dans la salle du conseil municipal de VERAC, sous la présidence de M. BEC Dominique, Maire, pour y délibérer des questions inscrites à l'ordre du jour.

Nombre de conseillers	14	Date de convocation	09/06/2023
En exercice	14	Date de la séance	19/06/2023
Présents	11	Heure de la séance	19H00
Votants	11	Lieu de la séance	Salle du conseil municipal
Quorum	8	Président de séance	Dominique BEC

MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	PRESENTS	ABSENTS	POUVOIR A
BEC Dominique	X		
MAUBERT-SBILE Karine	X		
MALARET Stéphane	X		
LIPPS Pascal	X		
GISTAIN Marie-Angèle	X		
CANO-DUMONT Geneviève	X		
CATALOGNA Magali	X		
CASTREC Yves	X		
GUERIN Evelyne	X		
HAGUENIN Mélanie		X	CATALOGNA Magali
HAUCHARD Béatrice		X	GISTAIN Marie-Angèle
LENE Luc	X		
LEON Frédéric	X		
REBEL Cyril	X		

Secrétaire de séance	LEON Frédéric
----------------------	---------------

N° 2023/24-0209 DÉLIBÉRATION PORTANT SUR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Monsieur Pascal LIPPS fait part du souhait des agents communaux de réglementer la gestion des salles communales et du travail de la commission Vie Associative et Evénementiel réunie le 19 août 2023.

Il propose que soit validé le règlement intérieur d'utilisation des salles communales et de consignes d'utilisation de la salle polyvalente. (voir documents joints).

DÉCISION :

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

-APPROUVE le règlement intérieur des salles communales et les consignes d'utilisation de la salle polyvalente.

VOTE : CONTRE 0 ABSTENTION 0 POUR 14

Le Maire,
certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Fait et délibéré le 2 septembre 2023

Le Maire,
Dominique BEC



A Vérac, le 4 septembre 2023

Pour copie conforme,

Règlement Intérieur des salles municipales de Vérac

Article 1 – Principe des mises à disposition

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions générales et particulières d'utilisation des salles municipales, propriétés de la commune de Vérac. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales, répertoriées dans la délibération concernant la tarification des salles municipales.

Les salles mises à disposition par la mairie de Vérac peuvent faire l'objet d'attributions temporaires ou récurrentes. Les souhaits des associations sont recueillis lors d'un recensement annuel.

En première phase, deux créneaux par semaine et seulement cinq réservations pour les manifestations organisées sont accordées par année académique, puis selon les disponibilités restantes, les élus municipaux de la commission de la Vie Associative et Evénementiel étudieront les demandes supplémentaires. Tout utilisateur s'engage dans le document de réservation des salles à appliquer ce règlement et à le faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité.

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la commune et ceux des collectivités auxquelles elle adhère, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarée, légalement constituées et exerçant ses activités sur la commune, aux établissements scolaires implantés à Vérac, aux syndicats, aux conseils citoyens tels que définis dans la loi du 21 février 2014, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, aux administrés de Vérac.

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.

La location de salles communales ne vaut pas location du domaine public. Les extérieurs des salles devront rester accessibles.

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.

Les salles municipales ont pour vocation l'accueil des manifestations désignées ci-après :

- Les réunions associatives, syndicales, politiques et citoyennes ;
- Les conférences, les formations ;
- Les activités de loisirs, les marchés artisanaux ;
- Les spectacles, les expositions ;
- Les élections ;
- Les fêtes de famille (mariage, baptême, anniversaire...).

Les lotos sont autorisés et doivent se dérouler dans le respect des conditions suivantes (dispositions de l'article 322-4 du Code de la sécurité intérieure) :

- Dans un cercle restreint ;
- Dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale ;
- Les biens ne peuvent être des sommes d'argent ou denrées alimentaires périssables (seuls les biens, services ou bons d'achat non remboursables sont autorisés) ;

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

Les services de la commune, les écoles maternelle et élémentaire de Vérac ainsi que les partis politiques, en période électorale, demeurent prioritaires pour l'utilisation des salles, ce qui peut entraîner un refus de réservation.

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

Les salles communales sont ouvertes toute l'année à la réservation.

Article 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 et de la durée d'occupation des salles.

La gratuité est accordée aux associations ayant leur siège social à Verac ou qui exercent leur activité sur la commune ou qui est accessible aux administrés de l'intercommunalité du Fronsadais, à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général sous réserve que l'objet de l'occupation n'ait pas une vocation commerciale, aux syndicats et aux partis politiques ainsi qu'aux personnes morales de droit public (écoles, collège de Verac).

Les associations à but non lucratif qui souhaitent mener une activité économique dans les locaux municipaux mis à disposition sont soumises au paiement d'une redevance. L'activité économique sera appréciée notamment au regard de l'objet social de l'association, des tarifs pratiqués en comparaison avec le secteur concurrentiel et de l'assujettissement éventuel aux impôts commerciaux.

L'ensemble des tarifs est détaillé en annexe (délibération du Conseil municipal).

Une caution sera demandée avant toute utilisation ponctuelle. Elle pourra être retenue pour toute dégradation, disparition de matériel, nuisance sonore après 2h00 du matin, usage différent du motif de la location constatées par l' élu d'astreinte ou la gendarmerie.

Un montant de 50€ de l'heure sera facturé, en sus du tarif de location applicable si nécessité d'un nettoyage complémentaire (dû à l'état de la salle après utilisation).

Un montant forfaitaire de 100 € sera facturé pour toute casse, perte de clé, tri sélectif et recyclage des déchets non réalisés.

Article 3 – Usage des équipements

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. Les utilisateurs devront être à jour de leur règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle municipale.

3.2 : Sécurité

Plan Vigipirate : L'utilisateur doit appliquer et faire appliquer les mesures de contrôle édictées par le ministère de l'intérieur.

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 leur responsabilité.

Sécurité Incendie : L'accès aux salles nécessite une remise de clés. Une visite de la salle sera programmée avant le jour de la réservation. Les consignes de sécurité, emplacements des extincteurs, modalités d'évacuation seront rappelées.

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 ;
- Ne pas réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité,

Sécurité des biens

L'utilisateur s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la commune.

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, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique) ;
- Vapoter, conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 et par la Loi santé du 29 janvier 2016, transposé dans le Code de la santé publique ;
- Manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF) ;
- Amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...) ;
- Stocker du matériel dans les salles ;
- Afficher, coller, scotcher, punaiser sur les murs.

3.3 : Conditions d'utilisation

- Les clés sont remises par le secrétariat de la Mairie :
 - ☆ En début de saison pour les utilisateurs à l'année et restituées durant la période estivale ;
 - ☆ après état des lieux entrant du vendredi à 8h30 pour les utilisateurs occasionnels et restituées après l'état des lieux sortant du lundi 8h30.

- Pour les utilisateurs du week-end, les salles pourront être investies du vendredi à 13h00 au dimanche à 24h00.
- L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie, 72 heures avant l'état des lieux entrant.

- Pour les activités physiques, les exercices au sol sont autorisés et les sports de balles avec ballons ou balles mousse.

- La Mairie se réserve le droit d'utiliser (ou d'interdire) l'utilisation de la Salle à l'occasion de travaux ou pour ses organisations.

La commune de Verac propose la mise à disposition de mobilier (tables, chaises) et vaisselle. La demande s'effectue au moment de la réservation auprès du secrétariat de la mairie.

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

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

Du matériel de nettoyage est mis à leur disposition. Les produits d'entretien, le tri des déchets et l'enlèvement du verre demeure à la charge du réservant.

Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les règles d'hygiène alimentaire (notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments) soient respectées. La responsabilité de la commune de Verac sera déchargée en cas d'accident sanitaire.

L'organisation de buffets et repas est possible dans les salles disposant d'un espace adapté et à la condition d'avoir été déclarée lors de la 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.

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.

D'une façon générale, l'utilisateur d'une salle municipale mettra en œuvre une organisation éco-responsable (trisélectif, recyclage des emballages et contenants plastiques, métalliques, papier, carton et verre, suppression de la vaisselle jetable en plastique ou carton).

3.4 : 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 commune.

A ce titre, l'utilisateur devra produire 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

De leur côté, la commune et son assureur renoncent également à recours contre l'occupant au delà des sommes prévues dans les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

L'utilisateur souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tout recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Une garantie pour le risque d'intoxication alimentaire devra être souscrite par l'organisateur bénéficiant de la mise à disposition de la salle dans le cas de la préparation et de la remise des denrées à consommer. Elle devra être suffisante en fonction du type d'aliments servis et du nombre de consommateurs.

La commune de Verac 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 Verac pourra annuler la réservation.

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Si l'utilisateur envisage la vente de boissons, une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons sera transmise en mairie avant l'événement.

3.5 : Dispositions contentieuses

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension définitive d'une manifestation ou du créneau attribué, le refus de toute nouvelle location d'une salle municipale.

Le Maire de VERAC se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le Conseil Municipal, les agents administratifs et techniques sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Les litiges seront soumis au Tribunal Administratif de Bordeaux.

A Verac, le 04/09/2023

Le Maire,
Dominique BEC



Envoyé en préfecture le 04/09/2023

Reçu en préfecture le 04/09/2023

Publié le

ID : 033-213305428-20230902-2023240209-DE



CONSIGNES D'UTILISATION SALLE POLYVALENTE

L'utilisation de pétards, feux d'artifice sont strictement interdits.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

Toutes décorations aux murs, portes et plafonds, avec punaises, clous, pointes, scotch et pâte à fixe ne sont pas autorisées.

Local Plonge

Il est rappelé que le local plonge ne peut être en aucun cas considéré comme une cuisine. La confection des repas par un professionnel ou un particulier ne peut être effectuée sur le lieu de la manifestation.

Si l'utilisateur fait appel à un traiteur, ce dernier doit appliquer les dispositions suivantes :

- règlement n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires,
- arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant,
- arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

En cas de réchauffage de plats, les bouteilles de gaz ne devront pas être installées à l'intérieur des locaux. Le titulaire de la location s'assurera que les traiteurs, prestataires de services, sont agréés et que leur matériel est conforme avec la législation en vigueur.

Bruit

Lorsque de la musique est diffusée dans la salle polyvalente, le titulaire devra veiller à diminuer l'intensité sonore à partir de 22 heures et de respecter la réglementation fixée par arrêté préfectoral dès 2h00 du matin.

Un limiteur sonore est actif dans la salle. Si le niveau sonore est supérieur à celui paramétré, toutes les prises électriques ne fonctionneront plus durant 1 minute.

Pour le respect des riverains, veillez à maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.

S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle.

Nettoyage

Les utilisateurs sont tenus de procéder au nettoyage complet des locaux utilisés (salle, local Plonge, hall d'entrée, vestiaire, toilettes et extérieurs de la salle) et des abords extérieurs. Les sols sont balayés et lavés. Les sanitaires lavés et désinfectés. Le mobilier et la vaisselle réservés seront mis à disposition. Ils devront être restitués nettoyés, rangés par pile ou paquet de 10 dans leur configuration initiale. Le rangement définitif sera effectué par le personnel communal.

Les produits d'entretien, le tri des déchets et l'enlèvement du verre demeure à la charge du réservant. Des containers à ordures ménagères et au recyclable Jaune sont à disposition sur le côté de la salle.

Pour des raisons de sécurité :

Le stationnement des véhicules devra se faire sur les places de stationnement prévu à cet effet. Aucun véhicule ne devra stationner sur la place de la mairie et ses accès.

Organisations successives

Exceptionnellement, il se peut que deux événements se succèdent dans le week-end. L'état des lieux intermédiaire se fera entre les deux organisateurs. Le dernier organisateur deviendra responsable des éventuelles dégradations non mentionnées dans l'état des lieux produits par les différentes parties.

Fait à VERAC, le 04/09/2023
Le Maire,
M. Dominique BEC.



