

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 décembre 2019

### Délibération n° 10

**Date de convocation**

06.12.19

**Date d'affichage**

10.12.19

**Nombre de  
Conseillers**

en exercice : 35

présents : 24

votants : 35

**Objet : Modification du Règlement Intérieur de la salle André Malraux et des Maisons de Quartier**

L'an deux mil dix-neuf, le seize décembre, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique.

#### Présents

M. G. GEOFFROY – Mme MM. SALLES – M. G. ALAPETITE – M. P. SEDARD – Mme J. FOURGEUX – M. JM. GUILBOT – Mme G. RACKELBOOM – M. C. GHIS – Mme J. BREDAS – M. C. DELPUECH – M. B. BAILLY – Mme F. SAVY – Mme M. FLEURY – M. JC. SIBERT – M. M. BAFFIE – Mme C. KOZAK – Mme M. GEORGET – M. Y. LERAY – M. F. BOURDEAU – Mme LA. MOLLARD-CADIX – M. R. TCHIKAYA – M. P. SAINSARD – M. J. SAMINGO – M. D. ROUSSAUX.

#### Absents représentés

Mme M. LAFFORGUE par M. G. GEOFFROY – M. F. PERIDON par M. P. SEDARD – Mme D. REDSTONE par M. M. BAFFIE – M. D. VIGNEULLE par Mme F. SAVY – Mme D. LABORDE par Mme J. BREDAS – M. M. HAMDANI par Mme LA. MOLLARD-CADIX – Mme KD. MAKOUTA par M. JM. GUILBOT – M. J. HOARAU par Mme C. KOZAK – Mme L. BOURRICAT par M. C. GHIS – Mme M.-C. BARTHES par M. P. SAINSARD – Mme M. GOTIN par M. J. SAMINGO.

Monsieur Cyril DELPUECH a été élu secrétaire de séance.

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-29,

VU la délibération du Conseil Municipal du 22 juin 2015 modifiant le règlement intérieur de la salle des Fêtes André Malraux et des Maisons de quartiers,

VU l'avis de la commission Animation et Vie Locale

CONSIDERANT la nécessité d'apporter des modifications et/ou des précisions en ne proposant qu'un seul document simplifié,

ENTENDU l'exposé du rapporteur,

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**APPROUVE** le Règlement Intérieur de la salle des fêtes André Malraux et des Maisons de Quartiers applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020

**AUTORISE** le maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette décision.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé au registre. Pour copie conforme.

Combs-la-Ville, le 16 décembre 2019

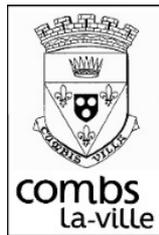
**Le Maire**  
**Guy GEOFFROY**

**Signé**

Pour : 35

Contre : -

Abstentions : -



## Règlement intérieur d'utilisation de la salle des fêtes André Malraux et des Maisons de Quartier

### A) **Modalités d'attribution**

Les salles proposées à la location sont attribuées aux locataires selon les capacités d'accueil et en adéquation avec le nombre de participants :

**Salle André Malraux** est attribuée pour accueillir au maximum 400 personnes assises

**Les Maisons de quartiers** sont attribuées pour accueillir au maximum 60 personnes assises

Pour permettre l'exécution des travaux de maintenance et de rénovation, la mairie se réserve le droit de fermer l'équipement.

#### 1) **Les demandes de réservation devront nécessairement préciser :**

- Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique du requérant (pour les particuliers ou entreprises privées),
- La nature de la manifestation
- La durée de la manifestation (heure de début et de fin)
- Le nombre d'invités

#### 2) **Les conditions de réservation :**

Réservation par courrier :

Mairie de Combs-la-Ville  
Esplanade Charles de Gaulle  
BP 116  
77385 Combs-la-Ville Cedex

ou mail : [locations.salles@mairie-combs-la-ville.fr](mailto:locations.salles@mairie-combs-la-ville.fr)

#### **Le locataire**

Une option sera prise par téléphone (au 01 60 34 27 59) auprès du service de gestion des salles. Elle devra être obligatoirement confirmée par un courrier ou mail accompagné d'un justificatif de domicile, dans les 10 jours qui suivent la réservation téléphonique.

Sans demande écrite formulée dans le délai imparti, la salle sera remise à disposition.

#### **La mairie**

Un accusé de confirmation de mise à disposition de la salle, accompagné du présent règlement intérieur sera envoyé sous 15 jours, à réception du courrier du locataire.

### **Le locataire**

A réception du courrier/mail de la mairie, le locataire retourne le contrat dûment approuvé et signé, un chèque de réservation de 30% du montant de la location et 2 chèques de caution ( 1 pour les dégradations et l'autre en cas d'annulation tardive) à l'ordre de la Régie de Recettes du service Animation Vie Locale et Associative de Combs-la-Ville, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'utilisation de la salle.

A noter que le solde (70% restant du montant de la location) devra être versé au plus tard 1 mois avant la date de l'évènement.

## **B) Conditions d'occupation**

### **1) La mise à disposition des salles :**

Les salles sont mises à disposition du public entre l'état des lieux d'entrée et l'état des lieux de sortie.

### **2) Les conditions d'utilisation (rangement et nettoyage compris)**

- Maisons de quartiers Le Soleil : Du lundi au jeudi de 9h à 22h et du vendredi au dimanche de 9h à 2h,
- Maisons de quartiers des Quincarnelles : Du lundi au dimanche de 9h à 22h,
- Salle des fêtes André Malraux : Du lundi 14h au dimanche 22h. L'équipement sera fermé le lundi matin, ceci afin d'effectuer l'état des lieux et l'entretien.

Le non-respect des horaires précités et les nuisances sonores sont susceptibles d'entraîner le rejet de toutes demandes ultérieures.

Par ailleurs, la mise à disposition est soumise également aux conditions suivantes :

### **1) Conditions ordinaires**

- Il est interdit de fumer au sein de l'équipement (Loi L 3511-7 du code de la santé publique)
- L'utilisation des bouteilles de gaz dans toutes les parties de l'équipement est formellement proscrite
- L'obstruction des aérations est interdite
- Il est interdit d'utiliser des clous, vis, scotch

### **2) Conditions particulières**

- En toute circonstance, il appartient au locataire de se mettre en règle avec les services des contributions directes ou indirectes, la société des auteurs et compositeurs, afin d'obtenir toutes les autorisations nécessaires.
- Une entrée payante est soumise à l'accord du Maire et à tarification.

### **3) Sécurité**

- Lors de la mise en configuration de la salle, l'organisateur se doit de laisser l'accès à toutes les issues de secours, sans obstruction (tables, chaises, etc.) selon les dispositions figurant dans le plan affiché.
- Dans le cadre de manifestations nécessitant la présence de décors, l'organisateur de ladite manifestation se doit de respecter les normes en vigueur, à savoir, l'utilisation de décors en matériaux non combustibles.
- Toute modification ou d'adjonction aux installations électriques est interdite.
- L'utilisateur doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans la salle.

### **C) Cautionnement**

Le locataire s'engage à faire un usage convenable des locaux et des matériels qu'il trouve sur place. Il accepte d'acquitter les dédommagements éventuels dus à la commune en cas de mauvaise utilisation ou de détérioration.

A ce titre, un cautionnement dont le montant est fixé par la commune sera versé par le locataire à la signature du contrat de location (*voir paragraphe « locataire » A.2*).

Sa restitution est subordonnée aux conclusions de l'état des lieux de sortie et de non-nuisance envers la population environnante (plaintes déposées, intervention de la police nationale et/ou municipale).

Le locataire s'engage à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'il les a trouvés.

### **D) Etat des lieux**

Un état des lieux contradictoire des locaux sera dressé entre les parties avant toute prise de possession.

L'usage des locaux doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène. L'équipement doit être rendu en l'état initial. Les produits nécessaires au nettoyage de la salle devront être fournis par le locataire.

Si le nettoyage n'est pas convenable, il sera assuré par un agent communal et facturé au locataire défaillant, selon un tarif fixé par la commune.

La cuisine, les sanitaires doivent être balayés et lavés, les tables doivent être lavées, la grande salle doit être balayée et lavée, le matériel doit être rangé tel que trouvé à l'état des lieux d'entrée. Les issues doivent être correctement refermées. Des poubelles sont à la disposition de l'utilisateur pour le tri sélectif :

- Plastique et cartons : poubelle jaune
- Ordures ménagères : poubelle verte
- Bouteilles en verre : conteneur collectif extérieur

Une vérification du bon état du matériel utilisé sera effectuée par les services de la commune dans le délai fixé par la convention de mise à disposition pour la restitution des chèques de caution.

La commune se réserve un délai pour vérification du matériel utilisé, et pour restitution du chèque de caution.

### **E) Responsabilité du locataire**

Le locataire se porte garant du bon déroulement de l'activité, objet de la mise à disposition.

Il s'engage à n'utiliser cette salle que pour un usage licite, conforme aux bonnes mœurs, et qui ne compromet ni la tranquillité, ni la sécurité publique.

Toute activité culturelle est interdite.

Le locataire devra s'assurer en responsabilité civile et contre tous les risques locatifs, notamment les explosions, les incendies, les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable et fournir tous les justificatifs nécessaires à la commune.

**F) Conditions financières**

Les conditions financières de location sont telles que définies par Décisions ou délibérations et sont susceptibles d'être modifiées chaque année.

Les entrées payantes sont soumises à accord écrit préalable de la commune qui se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle en cas de désaccord.

La sous-location est interdite et le locataire devra justifier de sa qualité de participant actif à la manifestation qu'il organise.

**G) Annulation de la réservation**

**En cas d'annulation de la réservation, l'acompte versé (chèque de réservation de 30% du montant de la location) ne sera pas remboursé.**

En cas de dédit dans un délai inférieur à un mois avant la date de la mise à disposition de la salle, **le chèque de caution d'annulation tardive sera encaissé** (voir paragraphe « locataire » A.2).

**H) Litiges**

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner :

- Le rejet de toute demande ultérieure
- La retenue de la caution
- L'exercice par le Maire de poursuites qu'il peut engager dans le cadre des pouvoirs de police qui lui sont dévolus, notamment afin de faire respecter l'ordre, la sécurité et la salubrité publics.

Combs-la-Ville, le

Le Maire,

**Guy GEOFFROY**

*NB : Les n° d'urgence sont indiqués dans chaque salle.*