

**RAPPORT N° 01/6-22
du Conseil Municipal**

OBJET

**MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS COMMUNAUX
POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL**

REGLEMENT, CONVENTION ET TARIFICATION

Dans le cadre de la politique d'animation que mène la Commune de Saint-Denis sur l'ensemble de son territoire, quinze salles polyvalentes (liste jointe en annexe) sont mises à la disposition des administrés (personnes physiques) pour l'organisation de festivités à caractère familial (baptême, mariage, communion...)

Il s'agit là d'une véritable mission de service public de proximité qui se justifie dans un contexte de carence, voire d'insuffisance de l'initiative privée.

En effet, l'analyse du marché fait état d'une réelle faiblesse de l'offre privée, ainsi que de pratiques tarifaires incompatibles avec le niveau de ressources d'une grande majorité des familles dionysiennes (les prix pratiqués par ces derniers excluent ipso facto les familles à faibles revenus).

De fait, l'augmentation constante de la population et donc de la demande de structures festives milite pour un accroissement à la fois de l'offre publique et privée.

Il convient néanmoins dans un premier temps de structurer notre offre de service autour de trois principes majeurs :

1. proximité (un équipement public communal au moins par secteur géographique de Mairie Annexe) ;
2. équité et égalité d'accès des citoyens à l'offre de service public communal ;
3. sécurité (mise aux normes des bâtiments devant recevoir du public, maintenance des équipements)

La mise en application de ces principes passe par la nécessité de respecter un quatrième principe de légalité, à savoir :

- approbation d'un Règlement général d'utilisation opposable aux tiers,
- mise en œuvre d'une Convention de mise à disposition,

RAPPORT N° 01/6-22

- validation d'une participation financière des familles aux frais de fonctionnement.

Le Règlement général d'utilisation a lui pour objet de définir les points essentiels suivants :

- . forme de la demande et critère d'attribution,
- . conditions générales d'utilisation de l'équipement,
- . dispositions relatives à la sécurité,
- . dispositions financières (signature d'une Convention de mise à disposition et paiement de pénalités, en cas de sinistres).

Afin de respecter le principe d'égalité d'accès des usagers aux prestations de service public offertes par la collectivité, le critère d'attribution retenu est le suivant : tout public résidant dans la Commune.

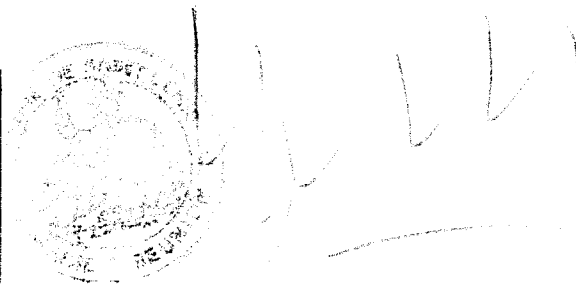
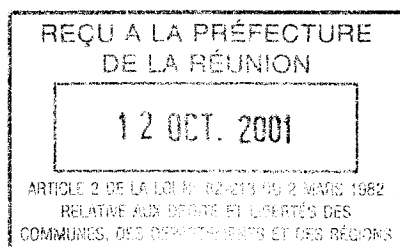
En ce qui concerne la participation financière des familles, les tarifs tels qu'ils sont ci-annexés ont été déterminés en fonction des frais généraux de fonctionnement des salles et de leur capacité d'accueil.

Les encaissements liés à la perception de la redevance d'occupation seront effectuées par les Régisseurs habilités à cet effet.

Dans la mesure où la Commune ne peut exiger des bénéficiaires de la salle la présentation d'un contrat d'assurances, il est précisé dans la Convention de mise à disposition que la responsabilité de la Commune ne pourra être engagée à raison de la dégradation et/ ou des dommages de toutes sortes affectant l'immeuble ou d'accidents de personnes consécutifs à des rixes notamment...

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**Pour le Maire absent
Le Premier Adjoint
Jean-Jacques MOREL**



DELIBERATION N° 01/6-22
du Conseil Municipal
en séance du vendredi 28 septembre 2001

OBJET

MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS COMMUNAUX
POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL
REGLEMENT, CONVENTION ET TARIFICATION

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des Communes, des Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Sur le RAPPORT N° 01/6-22 présenté par le Maire et au nom des Commissions 1° Prévention, Sécurité et Politique de la Ville, 2° Vie Familiale, 3° Finances et Administration Générale ;

Sur l'avis favorable desdites Commissions ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

ARTICLE 1

Approuve le principe d'une mise à disposition de Salles Polyvalentes (liste ci-annexée) à des personnes physiques résidant dans la Commune pour l'organisation de manifestations à caractère familial.

ARTICLE 2

Adopte le Règlement général ci-annexé organisant l'utilisation des Salles Polyvalentes.

ARTICLE 3

Adopte la Convention (type) de mise à disposition (ci-après jointe).

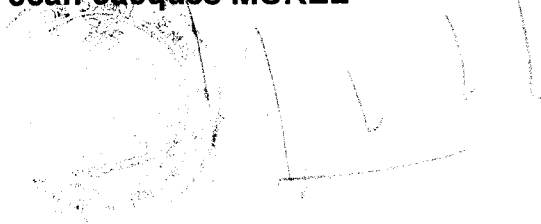
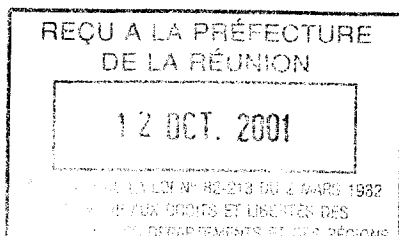
ARTICLE 4

Approuve le principe d'une participation financière des utilisateurs sur la base de la grille tarifaire jointe en annexe.

Pour extrait certifié conforme,
Fait à Saint-Denis, le

05 OCT 2001

Pour le Maire absent
Le Premier Adjoint
Jean-Jacques MOREL



<p style="text-align: center;">REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DES SALLES POLYVALENTES MISES A DISPOSITION DE PERSONNES PHYSIQUES POUR DES MANIFESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL</p>

1/3

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent Règlement s'applique aux Salles Polyvalentes mises à disposition des administrés (personnes physiques) dans les différents quartiers de la Commune (liste descriptive des salles jointe en annexe).

ARTICLE 2 : DESTINATION DE L'EQUIPEMENT

Manifestations à caractère familial (baptême, communion, mariage...), à l'exclusion de toute manifestation qui pourrait être de nature à perturber l'ordre public.
Plus généralement l'organisateur ne pourra donner aux locaux d'autres affectations que celle prévue au présent Règlement et notamment il ne pourra organiser de manifestation à caractère lucratif.

ARTICLE 3 : FORME DE LA DEMANDE

La demande de mise à disposition devra être faite par courrier et présentée au moins un mois à l'avance au service gestionnaire de la Salle Polyvalente considérée ou à la Mairie Annexe la plus proche.

La demande devra être accompagnée d'un plan détaillé des aménagements envisagés lorsqu'un aménagement spécial est prévu, ainsi que du nombre prévisionnel de convives.

L'autorisation sera subordonnée aux activités envisagées et à un nombre de participants conforme aux capacités de la Salle Polyvalente, compte tenu des règles de sécurité régissant les ERP (Etablissements Recevant du Public).

L'utilisation de la Salle Polyvalente sera accordée en priorité aux personnes résidant sur la Commune. Des dérogations pourront être délivrées, notamment pour des raisons d'intérêt général.

ARTICLE 4 : CONDITIONS GENERALES

L'Organisateur, signataire de la Convention de mise à disposition, s'engage à se conformer aux dispositions suivantes :

1. il s'interdira de sous-louer sous quelques que formes que ce soient toute ou partie de la Salle sans autorisation écrite de la Commune ;
2. pendant la durée de l'occupation, les bâtiments et installations seront placés sous sa responsabilité exclusive ;

**Règlement général d'utilisation
des Salles Polyvalentes
mises à des personnes physiques
pour des manifestations à caractère familial**

2/ 3

3. il s'engagera à ne faire pénétrer dans la Salle aucune personne en état d'ébriété ;
4. il sera seul responsable de la sécurité des lieux, pendant la durée de l'occupation, et ne pourra faire aucune réclamation contre la Commune, en cas de vol ou de cambriolage.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET REMISE EN ETAT DE LA SALLE

1. ENTRETIEN

La Commune assurera l'entretien normal de la Salle et le fonctionnement des installations.

L'Organisateur de la manifestation devra ranger le matériel tel qu'il a été mis à sa disposition et assurer le nettoyage de la Salle et de ses abords.

2. DETERIORATION - PENALITES

En cas de dégâts résultant d'une mauvaise utilisation des locaux et matériels, les frais de remise en état seront à la charge de l'organisateur.

La Commune notifiera, préalablement à toute réparation, acquisition de matériels et ustensiles manquants ou cassés, le devis de remise en état à l'organisateur.

L'Organisateur disposera d'un délai de cinq jours francs pour émettre toutes contestations éventuelles. Dans tous les cas, il se rangera aux estimations faites par un expert de la Commune et en cas de contestation il désignera, à ses propres frais, une contre-expertise. Passé ce délai et sans réponse de sa part, son accord sera réputé acquis et un Titre de Recettes sera donc émis à son encontre.

ARTICLE 6 : LUTTE CONTRE LE BRUIT

Les émissions sonores à l'intérieur de la Salle ne devront pas dépasser, pendant un quart d'heure, 105 DBA en niveau moyen et 120 DB en niveau de crête (en application du Décret du 15 décembre 1998).

Les fenêtres devront rester fermées, afin d'éviter les nuisances sonores pour le voisinage immédiat.

Les véhicules devront impérativement être garés dans la zone de stationnement prévus à cet effet.

**Règlement général d'utilisation
des Salles Polyvalentes
mises à des personnes physiques
pour des manifestations à caractère familial**

3/3

**ARTICLE 7 : PROTECTION
CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE**

L'Organisateur, signataire de la Convention de mise à disposition, s'engage à respecter la capacité d'accueil de la Salle, à laisser les issues de secours et dégagements libres pour faciliter l'accès des moyens de secours, ainsi que l'évacuation du public.

En cas d'aménagement spécial, des mesures de compensation et des moyens de sécurité spéciaux pourront être exigés par la Commission de Sécurité de la Commune.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

L'Organisateur renonce à tout recours contre la Commune et ses assureurs pour tous les dommages dont il pourrait être victime consécutivement à des dégradations et/ou des dommages de toutes sortes affectant l'immeuble ou d'accidents de personnes consécutifs à des rixes notamment.

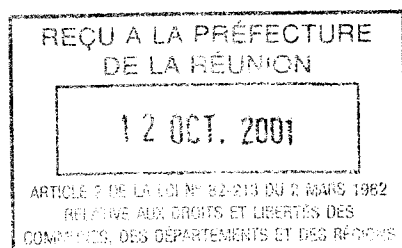
ARTICLE 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Les conditions financières de la redevance de mise à disposition sont fixées par Délibération n° 01/6-22 du Conseil Municipal en séance du 28 septembre 2001 (tableau de tarification ci-annexé).

Le paiement de la redevance sera effectué auprès du Régisseur habilité à cet effet, par chèque libellé au nom du Receveur Municipal.

Vu par le Conseil Municipal de Saint-Denis
en séance du vendredi 28 septembre 2001
et annexé à la Délibération n° 01/6-22

**Pour le Maire absent
Le Premier Adjoint
Jean-Jacques MOREL**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE SALLE POLYVALENTE
A DES PERSONNES PHYSIQUES
POUR DES MANIFESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL**

1/3

PREAMBULE

Dans le cadre de la politique d'animation que mène la Commune de Saint-Denis sur l'ensemble de son territoire, quinze Salles Polyvalentes (liste jointe en annexe) sont mises à la disposition des administrés (personnes physiques) pour l'organisation de festivités à caractère familial (baptême, mariage, communion...).

ENTRE

la Commune de Saint-Denis (Réunion) représentée par son Maire en exercice, habilité par Délibération n° 01/6-~~22~~ du 28 septembre 2001,

d'une part,

ET

Monsieur (Madame) _____ demeurant

dénommé(e) ci-après l'«Organisateur»,

d'autre part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT.

I. Conditions générales

L'Organisateur utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas excéder la capacité maximale d'accueil de la salle telle qu'elle a été définie dans le tableau annexé.

L'Organisateur devra restituer en l'état les locaux et annexes qui sont mis à sa disposition.

Il pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

Il devra restituer ce matériel en l'état.

Les clefs de la salle seront remises à
manifestation.

(responsable du site), à l'issue de la

**Convention de mise à disposition
de Salle Polyvalente
à des personnes physiques
pour des manifestations à caractère familial**

2/3

II. Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé avec le représentant de la Commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;
- avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- avoir pris connaissance du Décret du 15 décembre 1998 relative aux nuisances sonores.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage, ainsi que celui des accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à assurer le bon ordre et, personnellement, à faire appel aux services publics de sécurité en cas de troubles à l'ordre public ;
- à ne pas troubler la quiétude du voisinage après vingt-deux heures.

III. Dispositions financières

L'organisateur s'engage à verser à la Commune une redevance d'occupation correspondant à une participation aux frais de fonctionnement et de maintenance engagés par la Commune pour la salle mise à disposition, conformément aux tarifs définis par la Délibération n° 01/6-~~12~~ du Conseil Municipal en séance du 28 septembre 2001.

Cette participation financière est établie au vu des frais engagés par la Commune, à savoir :

- a) diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité),
- b) usure du matériel,
- c) nettoyage des locaux utilisés,
- d) niveau d'équipement (tables, chaises, bancs).

Au moment de la signature de la présente Convention, cette redevance sera acquittée auprès des Régisseurs habilités. Elle sera payée par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

**Convention de mise à disposition
de Salle Polyvalente
à des personnes physiques
pour des manifestations à caractère familial**

3/3

IV. Résiliation de la convention

La présente Convention peut être dénoncée :

1. par la Commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur ;
2. par l'Organisateur, pour cas de force majeure dûment constatée et signifiée au Maire par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; à défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés au date et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager la Commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. à tout moment, par la Commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la Convention.

V. Contrôle d'utilisation

L'Organisateur s'engage à faciliter le travail de tout représentant de la Commune chargé d'effectuer les contrôles de conformité et/ou de sécurité pendant l'organisation de la manifestation festive.

VI. Responsabilité

L'Organisateur renonce à tout recours contre la Commune et ses assureurs pour tous les dommages dont il pourrait être victime.

Fait à
Le

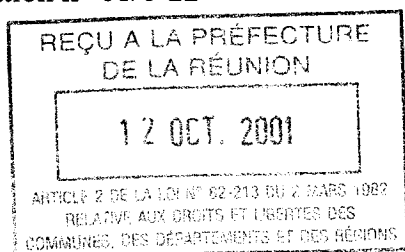
L'ORGANISATEUR

(faire précéder la signature de la mention «lu et approuvé»)

LA COMMUNE

Vu par le Conseil Municipal de Saint-Denis
en séance du vendredi 28 septembre 2001
et annexé à la Délibération n° 01/6-22

**Pour le Maire absent
Le Premier Adjoint
Jean-Jacques MOREL**



LISTE DES SALLES POLYVALENTES MUNICIPALES

mises à dispositions des administrés (personnes physiques) pour des manifestations à caractère familial

Septembre 2001

DENOMINATION	ADRESSE	CLASSEMENT	SUPERFICIE * CAPACITE MAXIMALE * (station debout)	CAPACITE MAXIMALE « conférence » (station assise)	CAPACITE MAXIMALE « festif » (tables + chaises)	SERVICE GESTIONNAIRE	RESPONSABLE	MONTANT PARTICIPATION DES FAMILLES	
								FRANCS	EURO
Salle polyvalente de BELLEPIERRE	33 Allée des Emeraudes	L. 5 ^{ème} catégorie	352 m2 * 1056 pers. •	468 pers.	254 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 30 36 14	M. BELDA J. Tél : 0262 41 70 40 M. RAMASSAMY P Tél : 0262 21 67 04	1508,70 F	230 €
Salle polyvalente du BRÛLE	1, chemin de Lourdes	L. 3 ^{ème} catégorie	300 m2 * 900 pers. •	400 pers.	216 pers.	Mairie Annexe. Tél : 0262 23 01 95	M. AUGUSTINE Tél : 0962 65 89 28	1508,70 F	230 €
Case de SAINT-BERNARD	PK 15 St-Bernard, rue Gabriel Macé 97417 La Montagne	n.c.	100 pers. maxi •	n.c.	n.c.	DGPC / Service Délégation Enfance/Jeunesse	M. SAUTRON A. Tél : 0262 23 61 43 GSM : 0692 81 39 07	491,97 F	75 €
Salle polyvalente de SAINT-BERNARD	Chemin St-Bernard	L. 5 ^{ème} catégorie	100 m2 * 300 pers. •	134 pers.	72 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 23 60 75	Mme SAYEDE M. SORNOM G. Tél : 0262 23 84 61	491,97 F	75 €
Salle polyvalente de MONTGAILLARD	Rue du Stade	L. 4 ^{ème} catégorie	180 m2 * 540 pers. •	239 pers.	130 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 30 36 14	Mme ANGAMA Tél : 0262 30 73 96	1508,70 F	230 €
Salle polyvalente des CAMELIAS	20 rue des Camélias	L. 3 ^{ème} catégorie	250 m2 * 750 pers. •	334 pers.	180 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 30 16 95	M. MAILLOT N. Tél : 0262 30 62 26 GSM : 0692 68 53 58	1508,70 F	230 €
LCR de MONTGAILLARD	44 Boulevard de la Trinité	L. 5 ^{ème} catégorie	80 m2 * 240 pers. •	108 pers.	57 pers.	D.C.M.A Tél : 0262 30 36 14	M. BARNE ou Mme VORANGINE Tél : 0262	1508,70 F	230 €
Maison de quartier de VAUBAN	7 Boulevard Vauban	L. 4 ^{ème} catégorie	150 m2 * 450 pers. •	200 pers.	108 pers.	DGPC / Service Délégation Enfance/Jeunesse Tél : 0262 20 08 59	Mme BRILLANT Tél : 0262 21 48 96 GSM : 0692 87 75 41	491,97 F	75 €
Salle polyvalente de la SOURCE	52 bis rue Ruisseau des Noirs	L. 5 ^{ème} catégorie	80 m2 * 240 pers. •	108 pers.	57 pers.	Centre Communal de la Source Tél : 0262	Mme CASTANT Tél : 0262 41 11 71	491,97 F	75 €
Case de DOMENJOD	2, route du Case 97490 Ste-Clotilde	n.c.	80 pers. maxi •	n.c.	n.c.	DGPC / Service Délégation Enfance/Jeunesse Tél : 0262 20 08 59	Tél : 0262 53 53 66	491,97 F	75 €
Salle polyvalente de la BRETAGNE	5 Chemin des Routiers	L. 3 ^{ème} catégorie	260 m2 * 780 pers. •	348 pers.	187 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 52 52 23	M. ALBARET M. Tél : 0262 52 59 19	1508,70 F	230 €

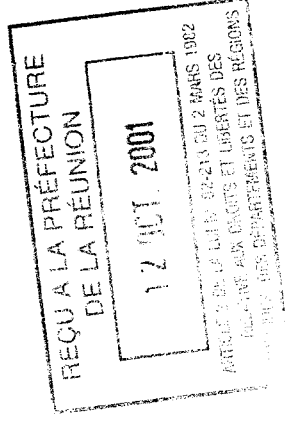
.../...

DENOMINATION	ADRESSE	CLASSEMENT	SUPERFICIE * CAPACITE MAXIMALE * (station debout)	CAPACITE MAXIMALE (station assise)	CAPACITE MAXIMALE (table + chaise) Fêtes	SERVICE GESTIONNAIRE	RESPONSABLE	MONTANT PARTICIPATION DES FAMILLES	
								FRANCS	EURO
Salle polyvalente de BOIS de NEFLES	132 Route des Ananas	L. 3 ^{ème} catégorie	230 m2 * 600 pers. •	306 pers.	166 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 28 27 14	Mme BOYER J Tél : 0262 28 66 54 GSM : 0692 88 64 41	1508,70 F	230 €
Salle polyvalente de MOUFIA	Rue des Eglantines	L. 3 ^{ème} catégorie	280 m2 * 840 pers. •	374 pers.	202 pers.	Mairie Annexe Tél : 0262 28 30 19	M. NOLLY GSM : 0692 00 51 23	1508,70 F	230 €

Salle du PARC EXPOSITIONS	Rue Kervéguen ▪ Salle E ▪ Salle F ▪ Salle E + F	L. 4 ^{ème} catégorie L. 4 ^{ème} catégorie L. 3 ^{ème} catégorie	220 m2 -660 pers. 180 m2 -540 pers. 400 m2* 1200 pers. •	158 pers. 130 pers. 288 pers.	A.D.P.E. Tél : 0262 48 78 78	Mme AURE Tél : 0262 48 78 78	Location Caution		
							Location	Caution	
							2500 F	2500 F	381,12 €
							2100 F	2500 F	320,14 €
							3600 F	2500 F	348,12 €

GRAND MARCHÉ	Rue Gasparin	L. 3 ^{ème} catégorie	250 m2 * 750 pers. •	334 pers.	180 pers.	D.G.P.C./Service Animations Tél : 0262	M.FONTAINE GSM:0692 85 58 28	2000,67 F	305 €
--------------	--------------	-------------------------------	-------------------------	-----------	-----------	--	---------------------------------	-----------	-------

Vu par le Conseil Municipal de Saint-Denis
en séance du vendredi 28 septembre 2001
et annexé à la Délibération n° 01/6-22



Pour le Maire absent
Le Premier Adjoint
Jean-Jacques MOREL

