

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUIN 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS :

- en exercice 29
- présents 23
- votant par procuration 6
- absent 0
- total des votants 29

Accusé de réception en préfecture
076-217603844-20230622-D49-0623-DE
Date de télétransmission : 26/06/2023
Date de réception préfecture : 26/06/2023

xxx

Affichage en mairie et publication sur le site Internet de la Ville de la liste des délibérations examinées en séance faits le 23 juin 2023.

xxx

L'an deux mille vingt-trois, le jeudi vingt-deux juin, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lillebonne, légalement convoqué le quinze juin, s'est assemblé en session ordinaire accessible au public dans la salle de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Mme Christine DÉCHAMPS, Maire.

Étaient présents :

Mme Christine DÉCHAMPS, Maire,

M. Kamel BELGHACHEM, Mme Emmanuelle PATIN, Mme Marie-Hélène LONGO, M. Franck LEMAÎTRE, Mme Fabienne MANDEVILLE, M. Pascal SZALEK, Mme Evelyne BAILLEUL, Adjoints,

Mme Chantal BEAUDOIN, Mme Michelle DAJON, Mme Brigitte POLLET, Mme Nathalie CASTEL, M. Sébastien MORO, M. Junior MOUDJIH A FIONG, M. Omar BELGHACHEM, M. Johan GONZALEZ, Mme Arlette LECACHEUR, M. Patrick WALCZAK, Mme Sylvie DE MILLIANO, M. Patrick CIBOIS, M. Thierry GIMAY, Mme Djémaïa TAKARLI, Mme Sourayo OUF, Conseillers Municipaux.

Excusés :

M. Yves GIMAY	qui donne pouvoir à	M. Kamel BELGHACHEM
M. Tarek HAMMAN	qui donne pouvoir à	Mme Fabienne MANDEVILLE
M. Fabrice LEPAREUX	qui donne pouvoir à	Mme Emmanuelle PATIN
Mme Marianne DUHAMEL	qui donne pouvoir à	M. Pascal SZALEK
M. Jean-Yves GOGNET	qui donne pouvoir à	M. Patrick CIBOIS
Mme Anne-Lise COUTURE	qui donne pouvoir à	Mme Djémaïa TAKARLI

Absent :

//

formant la majorité des membres en exercice.

M. Thierry GIMAY est nommé secrétaire par le Conseil Municipal à l'ouverture de la séance.

Délibération n°: D.49/06.23

Objet : Salle de la piscine
Règlement de mise à disposition et d'utilisation

VILLE DE LILLEBONNE
Réunion du Conseil Municipal
Séance ordinaire du 22.06.2023

Délibération n°: D.49/06.23

Objet : Salle de la piscine
Règlement de mise à disposition et d'utilisation

Monsieur LEMAÎTRE rappelle que Caux Seine agglo met à disposition de la Ville de Lillebonne, à titre gratuit et dans le cadre d'une utilisation du domaine public, la salle de La Presqu'île de la piscine de Lillebonne en vue de permettre à la Ville d'utiliser la salle pour recevoir des clubs sportifs (pratique de la danse sportive, du tennis de table...), des associations (lotos, jeux de tables, expositions...), des établissements scolaires, l'organisation de réunions, d'expositions.

Aussi, lors de sa séance du 29 janvier 2009, le Conseil Municipal a adopté par délibération n°D.10/01.09, un règlement de mise à disposition et d'utilisation de la salle de la piscine en faveur des associations et des partis politiques. Ce règlement a, par la suite, fait l'objet d'ajustements adoptés par avenants (*).

Il apparaît aujourd'hui souhaitable d'effectuer quelques ajustements audit règlement, notamment sur le respect de la Fréquentation Maximale Instantanée, qui ne devra pas excéder 300 personnes, ainsi que sur la responsabilité de la Ville quant aux conditions de mise à disposition auprès des usagers et les modalités d'accès à la salle.

Il convient par conséquent de modifier le règlement de mise à disposition et d'utilisation de la salle de la piscine, et il appartient au Conseil Municipal d'adopter, par délibération, ledit règlement.

Aussi, au regard de ce qui précède,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.2121-29, L.2122-21-1, L.2144-3,

Vu la convention de mise à disposition de la salle de la piscine adoptée par Caux Seine agglo par décision n°157/03-23 du 28 mars 2023, et par la Ville de Lillebonne par décision n°28/2023 du 26 avril 2023, en faveur de la commune de Lillebonne pour recevoir des associations, des clubs sportifs, des établissements scolaires,

Considérant la nécessité de compléter certaines dispositions et de mettre à jour le règlement de mise à disposition et d'utilisation de la salle de la piscine,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le nouveau règlement de mise à disposition et d'utilisation de la salle de la piscine,
- d'autoriser sa mise en application immédiate,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent.

DÉLIBÉRATION ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

Délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme,



Le Maire de Lillebonne,

Christine DECHAMPS.

Le secrétaire de séance,

Thierry GIMAY.

SALLE DE LA PISCINE

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DE LA SALLE

Annexé à la délibération n°D.49/06.23

Adopté par le Conseil Municipal du 22 juin 2023

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'occupation et d'utilisation de la salle de la piscine par les clubs sportifs, les associations, les établissements scolaires, les partis politiques.

Les utilisateurs qui ne se conformeraient pas au présent règlement se verront refuser, pendant deux ans, la jouissance des différentes salles communales.

Article 2 - Types d'utilisation

La Salle de la Piscine est mise à disposition gratuitement pour des lotos, jeux de table, activités sportives, expositions et réunions politiques.

Tout autre type de manifestation devra être validé par le Maire.

Peuvent solliciter la mise à disposition des locaux :

- Les clubs sportifs,
- les associations locales légalement constituées,
- les établissements scolaires,
- les partis politiques.

Dans le cas où plusieurs demandes indiqueraient la même date d'utilisation, priorité serait donnée dans l'ordre d'arrivée des demandes.

Le nombre d'autorisations est fixé à :

- **deux par an et par association pour les lotos, jeux de table,**
- **un par an et par association pour une exposition,**
- **un par candidat et/ou parti politique – pour une élection locale ou nationale – pour une réunion publique – avec sur demande, installation du matériel (tables, chaises, sono).**

Article 3 - Nature et équipement des locaux

Selon l'objet de l'utilisation, les locaux mis à disposition sont les suivants :

- salle,
- sanitaires,
- office.

Les prestations fournies par la commune sont les suivantes :

- tables, chaises et réfrigérateurs.

L'installation du mobilier est à la charge de l'utilisateur.

Article 4 - Conditions de réservation

La demande de réservation doit être faite par écrit, par l'utilisateur, au Maire de Lillebonne.

Elle doit préciser l'objet de l'utilisation, les horaires d'occupation et le nombre de personnes, **qui ne devra, en aucun cas, dépasser 300 personnes.**

Elle doit être formulée :

- minimum 15 jours à l'avance pour une réunion,
- minimum 1 mois à l'avance pour les autres utilisations,
- maximum 1 an à l'avance pour toute utilisation.

L'autorisation d'utilisation est délivrée uniquement sur dossier complet et après réception de l'engagement par acceptation écrite de l'utilisateur des conditions du présent règlement.

En tout état de cause, le Maire reste seul juge d'accorder ou de refuser la jouissance des locaux, d'annuler à tout moment l'autorisation donnée, au cas où la Ville de Lillebonne aurait un besoin impératif de cette salle.

Article 5 - Modalités d'utilisation

L'accès à la salle est réalisé par des clés.

Ces clés, ainsi que le badge pour l'alarme anti-intrusion, sont remis à l'accueil de l'Hôtel de Ville, le jour de l'utilisation, ou la veille selon l'heure d'occupation des locaux, dans les plages horaires d'ouverture de l'Hôtel de Ville.

Les clés et le badge seront à restituer dès la fin de l'utilisation, soit directement à l'accueil de l'Hôtel de Ville, soit dans la boîte aux lettres située sur le devant de la mairie, côté esplanade.

L'heure limite d'occupation des locaux est fixée à quatre heures du matin, étant entendu qu'à partir de vingt-deux heures, toutes dispositions doivent être prises pour que le bruit soit réduit de manière à ne pas causer de gêne aux habitants voisins.

Article 6 - Responsabilités et obligations

Article 6-1 – Assurances

L'utilisateur doit fournir à l'appui de sa demande de réservation, une attestation d'assurance « responsabilité civile », à son nom, précisant la ou les dates d'utilisation et la salle utilisée.

Article 6-2 – Dégradations

L'utilisateur est responsable des dégradations du matériel, du mobilier et des locaux.

Le mobilier ne doit en aucun cas sortir de la salle.

Les éléments de mobilier cassés et/ou manquants seront facturés.

L'utilisateur devra rembourser à la Ville, les frais de réparations, de remise en état et/ou de remplacement du matériel (chaises, tables et réfrigérateurs), sur présentation de la facture.

Tout problème et/ou dysfonctionnement des installations et/ou des réfrigérateurs doit être signalé au service Relations avec les Associations.

Article 6-3 – Interdictions

Est formellement interdite l'introduction :

- d'appareils ménagers fonctionnant au gaz ou au propane,
- de bouteilles de gaz ou de propane,
- de vaisselle.

Aucun aménagement ne doit être fait ni à l'éclairage, ni à l'office par l'utilisateur.

Aucun trou ne doit être fait dans les murs et le plafond.

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.

Article 6-4 – Entretien

Les locaux doivent être rendus dans un parfait état de propreté, par l'utilisateur, état dans lequel il les aura trouvés.

Le sol doit être balayé et lavé.

Les tables doivent être lavées et rangées sur les chariots et les chaises empilées.

L'utilisateur dispose d'un délai d'occupation des locaux pour leur remise en état, jusqu'à 20 heures pour une utilisation en journée et jusqu'à 9 heures du matin pour une utilisation du soir.

Article 6-5 – Eco-responsabilité

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau (éteindre les appareils électriques et les lumières en quittant les lieux, ne pas faire couler l'eau inutilement...).

Tous les déchets doivent être triés avant d'être déposés dans les containers.

Article 6-6 – Sécurité

Les règles de sécurité doivent être observées par les utilisateurs.

En aucun cas, les issues, portes et portes de secours ne devront être encombrées.

Les utilisateurs sont tenus d'appliquer les règles de sécurité, et en cas d'incendie :

1. Prévenir : - les services de secours et d'incendie – tél : 18
- la mairie – tél : 02.32.84.50.50
2. Fermer les portes non indispensables à l'évacuation,
3. S'assurer que toutes les personnes ont bien quitté les locaux,
4. Mettre en œuvre les moyens de première intervention à leur disposition (extincteurs).

En cas de dépassement des jauges maximales précisées dans l'article 4 du présent règlement, la responsabilité de l'utilisateur se trouvera engagée.

Article 6-7 – Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait sur les parkings environnants.

En aucun cas, le stationnement des véhicules ne doit empêcher l'accès des locaux aux véhicules de secours et de lutte contre l'incendie.

Article 7 - Résiliation

Le Maire se réserve le droit de mettre fin à tout moment à la réservation pour des motifs d'ordre public ou en cas d'urgence.

Le Maire peut également résilier la réservation pour des raisons tirées de manquements graves et répétés aux présentes dispositions du règlement ou en cas d'utilisation des locaux étrangère au but de l'activité, cession de droit ou sous-location, changement d'utilisateur.

Article 8 - Le présent règlement abroge et remplace celui adopté le 29 janvier 2009 par le Conseil Municipal (Délibération n°D.10/01.09) et modifié par avenants le 1^{er} juillet 2010 (Délibération n°D.80/07.10) et le 9 février 2012 (Délibération n°D.12/02.12).

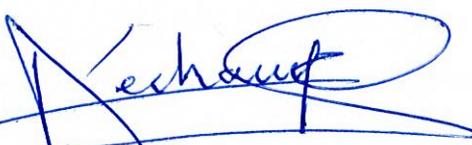
Article 9 - Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur du Pôle Sport, Associations, Evènementiel et Commerce, l'agent municipal en charge des réservations, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Lillebonne, le



Le Maire,


Christine DÉCHAMPS