

# VILLE D'ESSEY-LES-NANCY

## REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du 24 février 2010

**OBJET :**

**Règlement intérieur de l'espace  
« Pierre de Lune »**

**Rapporteur : M. BREUILLE**

**EXPOSE DES MOTIFS**

Suite aux travaux de réhabilitation de l'espace « Pierre de Lune », le Conseil Municipal a fixé les tarifs de la location de cet équipement. Cependant, il ne s'était pas prononcé quant au règlement d'occupation de cette salle communale.

Dans la mesure où la mise à disposition des locaux de l'espace « Pierre de lune » peut s'opérer à titre gracieux, il apparaît nécessaire que le Conseil Municipal donne son avis sur le projet de règlement annexé.

Par ailleurs, le rapporteur rappelle que le Conseil Municipal avait précisé dans sa décision du 16 décembre 2009 que la location de l'espace « Pierre de Lune » ne pouvait s'effectuer que les samedis et les dimanches (**anniversaire uniquement de 14 à 18 heures**) pour un montant de 40 €.

Or, l'étude relative à la gestion de cet équipement permet de le louer sur des créneaux horaires plus étendus qu'initialement prévus.

Aussi, il peut être envisagé d'étendre la durée de la location de l'espace « Pierre de Lune » comme indiqué dans son règlement intérieur et de majorer le prix de la location initialement déterminé à 40€.

**PROPOSITIONS**

Vu l'avis de la commission urbanisme – déplacement - transports en date du 11 février 2010, il est proposé au Conseil Municipal de :

- prendre connaissance du projet de règlement annexé à la présente et de se prononcer préalablement à son adoption,
- d'étendre la durée de la location de l'espace « Pierre de Lune » comme indiqué dans son règlement intérieur
- de fixer la location de l'espace « Pierre de Lune » à 60€.

## **DELIBERATION**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des voix, émet un avis favorable sur le projet de règlement intérieur de l'espace « Pierre de Lune ».

Transmis et reçu à la Préfecture de Meurthe-et-Moselle le 1<sup>er</sup> mars 2010

**Extrait conforme**

**Le Maire,  
Jean-Paul MONIN**

DÉPARTEMENT  
DE MEURTHE-ET-MOSELLE

-----  
-- Essey-

lès-Nancy, le  
ARRONDISSEMENT  
DE NANCY

-----  
CANTON DE  
SAINT-MAX

-----  
**VILLE**  
**D'ESSEY-LÈS-NANCY**

-----  
**Tél. : 03.83.18.30.00**  
Télécopie : 03.83.33.27.41  
[mairie@mairie-essey-les-nancy.fr](mailto:mairie@mairie-essey-les-nancy.fr)

Réf. : FD/ /10

## **ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE PIERRE DE LUNE**

Nous, Jean-Paul MONIN, Maire de la ville d'Essey-lès-Nancy,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu l'arrêté du 7 janvier 2010 portant autorisation d'ouverture au public de l'Espace Pierre de Lune sis 2 allée René Lallique à Essey-lès-Nancy,

### **ARRÊTONS**

#### **ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LOCATION**

La ville d'Essey-lès-Nancy met les locaux de l'espace Pierre de Lune, à la disposition des associations, des syndicats, des candidats aux élections politiques, des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, des entreprises et des particuliers, dans les conditions suivantes :

1 - 01 – Les locaux de l'espace Pierre de Lune (grande salle, cuisine et hall d'entrée) sont mis à disposition :

-aux particuliers et aux associations locales les samedis de 14 à 22h30 et les dimanches de 14 à 18h30 selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal,  
-gratuitement aux associations locales les vendredis de 18 à 22h30 pour des activités à caractère culturel, sportif sous réserve de conditions particulières, syndical, social ou politique, et pour les réunions nécessaires à l'organisation et au bon fonctionnement de la vie associative locale.

Cette location est ouverte à toute personne morale, association d'Essey-lès-Nancy.

Seront interdites toutes manifestations tendancieuses, ou étant de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, ou à la moralité, à la sécurité et à la tranquillité publiques.

Est exclue de la location la petite salle de l'espace Pierre de Lune.

1 - 02 - Les dates et horaires d'utilisation sont réglés en fonction d'un calendrier arrêté par l'administration municipale et selon la durée et les créneaux d'occupation définis sous réserve de leur disponibilité.

1 - 03 - L'effectif total admissible est de 134 personnes, sauf à réduire ces nombres : en cas d'encombrement important par du matériel. Ces précisions devront être apportées et consignées par le locataire lors de la réservation.

## **ARTICLE 2 - DEMANDE D'ATTRIBUTION OU DE LOCATION**

### **2 - 01 – Délais**

La demande écrite d'attribution ou de location de la salle est déposée en Mairie :

-2 mois au moins avant la date d'utilisation souhaitée pour une fréquentation régulière,  
-au plus tard, sans engagement de possibilité de location, dans un délai de 15 jours avant la mise à disposition.

Le demandeur dispose d'un délai de réponse de 15 jours à dater de la réception du formulaire « demande de location ». Passé ce délai et sans réponse de sa part, la location devient caduque et la salle peut être attribuée à un autre demandeur.

La demande ne reçoit satisfaction qu'en fonction de la disponibilité des locaux, telle qu'elle peut être connue à cet instant.

2 - 02 - L'attribution de la salle peut cependant être retirée malgré l'accord donné en cas de force majeure.

2 - 03 - La municipalité se réserve le droit de refuser une location, sans avoir à justifier cette décision.

## **ARTICLE 3 – RÉSERVATION - ANNULATION**

L'accord de la mise à disposition ou le refus est notifié à l'utilisateur par courrier, mentionnant la décision du Maire.

## **ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION**

### **4 - 01 - Conditions générales**

Les locaux tels que définis à l'article 1 paragraphe 1-01 sont gracieusement mis à la disposition :

- des associations pour l'organisation de leurs assemblées générales et leurs séances récréatives,
- des syndicats,
- des candidats aux élections politiques,
- des partis politiques,
- des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale,

- des entreprises pour les réunions de leur comité d'entreprise et la tenue de leur Conseil d'Administration,
- des particuliers ou des personnes morales s'ils justifient d'un projet d'intérêt communal ou lorsqu'ils organisent une légère collation suite à un décès.

#### 4 – 02 – Dégradations nécessitant une remise en état

L'agent municipal chargé de la surveillance des bâtiments doit signaler en mairie toute utilisation susceptible de nécessiter une remise en état des lieux exceptionnelle.

En cas de dégradation, il appartient à l'administration municipale de déterminer, après avoir éventuellement pris contact avec les utilisateurs, le montant à la charge de l'attributaire pour couvrir les frais de remise en état.

Si la ville d'Essey-lès-Nancy assure le bâtiment, en revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers appartenant au locataire ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'utilisation des lieux.

Un règlement amiable sera recherché avec l'utilisateur. Dans le cas contraire, il sera fait appel à un expert et, en cas d'échec, au tribunal compétent.

4 - 03 - Par ailleurs, l'utilisateur responsable qui n'emploierait pas tous les moyens pour éviter les dégâts aux locaux et matériels mis à disposition, se verrait refuser une attribution ultérieure de la salle.

### **ARTICLE 5 - PRESTATIONS FOURNIES**

5 - 01 - La mise à disposition comprend les prestations suivantes :

- chaises et tables,
- nettoyage (non compris : balayage des papiers, bouteilles et autres détritiques à la charge du locataire),
- éclairage et chauffage si nécessaire.

5 - 02 - Le Maire, ou son délégué, sont seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

### **ARTICLE 6 - OBLIGATION DES UTILISATEURS**

6 - 01 - Sécurité - Règlement intérieur

Les locaux sont strictement non-fumeur. A cet effet, des cendriers ont été implantés à l'extérieur, l'utilisateur est tenu de les utiliser à bon escient et/ou de ramasser les mégots jetés aux abords de ces équipements.

6 - 011- Toute modification à l'installation électrique existante est formellement interdite.

6 - 012 - Le gardien municipal chargé de la surveillance des locaux de la Maison des Associations pourra intervenir pour exiger des utilisateurs la réduction de la sonorisation afin d'éviter tout abus.

6 - 013 - Aucun dégât ne doit être occasionné aux murs, parquets, plafonds et matériel. L'installation de guirlandes, décorations, ou tout autre matériel à risque inflammable est interdite.

6 - 014 - Les animaux ne sont pas admis dans la salle en vue de respecter le bon ordre et l'hygiène.

6 - 015 - L'emploi de projectiles, pétards et fumigènes est strictement interdit. Il est également prohibé de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

6 - 016 – L'attributaire assurera avec le service d'ordre, la bonne tenue et la discipline, de façon à éviter tous les bruits ou déplacements qui pourraient gêner les riverains.

6 - 017 - La municipalité se réserve le droit de prendre toutes dispositions contre l'utilisateur qui ne ferait pas respecter l'ordre public, et tolérerait des actes ou attitudes contraires aux bonnes mœurs.

6 - 018 - Les séances récréatives devront, sauf autorisation spéciale du Maire, se terminer impérativement à **22 heures 30 en semaine**.

6 - 019 - Il est interdit de se servir de matériel ou de mobilier qui n'aurait pas été agréé par la Ville d'Essey-lès-Nancy.

6 - 020 - Les attributaires de la salle doivent, si un apéritif ou une légère collation est organisé à l'occasion de la location :

- a) S'entendre, au moins 48 heures à l'avance, avec le représentant de la ville, pour déterminer les prestations souhaitées et respecter toutes consignes particulières données par celui-ci,
- b) Libérer la salle de tout objet leur appartenant dans les 30 minutes suivant la fin de la manifestation,
- c) Aucun dispositif lié à la SÉCURITÉ ne doit être modifié. Le preneur sera rendu responsable en cas de sinistre ou de problème,
- d) Un système d'alarme contre le vol et l'effraction a été mis en place. Son fonctionnement est uniquement du ressort du gardien et sous sa responsabilité,
- e) Un système de vidéosurveillance a été mis en place pour les espaces extérieurs de l'équipement public. Son fonctionnement est uniquement du ressort du Maire et de la police municipale.

6 - 021 - L'utilisation des issues de secours est interdite, sauf en cas de péril.

## 6 - 02 - Police

Les utilisateurs doivent respecter les consignes de sécurité et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements, s'assurer que les participants n'utilisent que les locaux mis à leur disposition et prendre toutes mesures pour limiter le bruit et protéger le repos des voisins.

Ils doivent prendre toutes dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur, ou aux abords des bâtiments.

#### 6 - 03 - Assurances

Avec la demande de location, les utilisateurs sont tenus de produire une attestation d'assurance, en cours de validité, délivrant couverture pour tous les risques, conformément à la législation en vigueur (risques recours dégâts des eaux, responsabilité contractuelle, biens confiés par la ville, bris de vitres). Cette énumération n'est pas limitative.

Les organisateurs doivent effectuer les démarches auprès des services fiscaux et de la SACEM, dont ils fourniront les accords, de même que la preuve de demande d'ouverture de buvette.

#### **ARTICLE 7 - CAS PARTICULIERS**

Les cas particuliers qui pourront se présenter devront être soulevés par le preneur dans sa demande.

Ils seront examinés par l'Adjoint responsable qui informera le demandeur dans la réponse qui lui sera adressée.

#### **ARTICLE 8 - NOTIFICATION - RESPONSABILITÉ**

Le présent règlement est notifié aux demandeurs de l'espace Pierre de Lune qui en accuseront réception, après en avoir pris connaissance.

Il sera en outre affiché dans l'espace Pierre de Lune.

L'inobservation du présent règlement engage la responsabilité entière des attributaires.

La Ville d'Essey-lès-Nancy ne pourra, pour quelque motif ou quelque cause que ce soit, être tenue responsable des accidents de toute nature, vols ou dommages dont pourraient être victimes les organisateurs et participants, pendant les périodes de location, d'aménagement et de remise en ordre des salles, accès, parking, etc ...

Fait à Essey-lès-Nancy, le

Le Maire,

Jean-Paul MONIN