

SOMMAIRE
RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
MIS EN LIGNE LE 26 AOUT 2024

Numéro d'ordre	Objet de l'arrêté
253	Modification du règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs
254	Règlement intérieur des salles polyvalentes municipales
386	Levée interdiction d'accès à la zone nord des rochers de la Pointe du Bec
390	Autorisant la journée mondiale des premiers secours organisée par la croix rouge sur la place des Océanes le 14 septembre
392	Avenant n°1 à l'arrêté municipal n°307.2024 ajoutant la date du mardi 27 août aux marchés nocturnes

Mis(e) en ligne le
26 AOUT 2024

Envoyé en préfecture le 26/08/2024
Reçu en préfecture le 26/08/2024
Publié le *SLOW*
ID : 044-214401325-20240826-N_253_2024-AR

**ARRETE MUNICIPAL
N° 253/2024**

Abrogeant l'arrêté municipal
n°390/2023 et approuvant le
règlement intérieur des infrastructures
et équipements sportifs

Le Maire de Pornichet,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2144-3 précisant que le Maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 27 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Jean-Claude PELLETEUR en qualité de Maire,

Vu l'arrêté municipal n°390/2023 portant sur la mise à jour du règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs,

Considérant la nécessité de faire évoluer le contenu de ce règlement afin d'intégrer les modifications intervenues sur les différents bâtiments (ou salles) et équipements communaux destinés au prêt ou à la location,

Arrête ainsi qu'il suit un nouveau règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs communaux,

ARRETE

Article 1 : L'arrêté municipal n°390/2023 est abrogé à compter du 2 septembre 2024.

Article 2 : Le présent arrêté approuve le règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs qui entre en vigueur le 2 septembre 2024.

Article 3 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité et publié. Le règlement intérieur est adressé aux personnes formulant une demande d'occupation et devra être retourné à la Ville daté et signé par le demandeur.

REGLEMENT INTERIEUR DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS SPORTIFS

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240826-N_253_2024-AR

Les différentes infrastructures et équipements sportifs sont gérées et entretenues par la Ville avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation d'activités sportives, de réunions, d'assemblées plénières ou générales, dont bénéficient prioritairement les associations communales lorsqu'elles le font à l'intention et au bénéfice de leurs adhérents.

Le présent règlement concerne l'occupation annuelle ou occasionnelle des infrastructures et équipements sportifs.

Les créneaux habituels, attribués aux associations, sur un planning établi à l'année, devront être respectés.

Dès lors qu'une association est autorisée à occuper une infrastructure sportive, une convention de mise à disposition gratuite ou de location sera établie selon le cas.

Article 1 – Objet

Le présent règlement définit les modalités d'utilisation des infrastructures sportives municipales et de ses équipements. Toute personne entrant dans l'enceinte d'une installation sportive accepte de se conformer à ce règlement intérieur, ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Article 2 – Généralités

Les installations sportives sont propriétés et gérées par la Ville de Pornichet.

Les installations sportives sont ouvertes de 8h00 à 23h30, sauf dérogation. L'utilisateur devra formuler une demande par mail et recevoir l'accord écrit du service des sports.

Article 3 – Mise à disposition

- Les infrastructures et les équipements sportifs sont mis à la disposition des établissements scolaires et des associations sur demande écrite adressée au service des sports. Les instances municipales pourront se concerter avec l'Office Municipal des Sports afin de juger de l'opportunité du prêt ou de la location de l'infrastructure. La Ville reste, néanmoins, seule juge de la décision et des modalités du prêt ou de la location.
- **Pour les créneaux hebdomadaires habituels pendant l'année scolaire**, de septembre à juin, les demandes devront être adressées au service des Sports courant avril de l'année en cours. Les usagers devront informer le service des Sports de toute utilisation différente de leurs créneaux habituels (tournois, stages, autres).
- **Pour les demandes d'utilisation durant les vacances scolaires**, elles devront être fournies avec les demandes de créneaux réguliers ou au minimum deux semaines avant le début de chaque période.
- **Pour les compétitions**, les demandes doivent être effectuées dès le début de la saison. Une priorité sera donnée aux championnats et coupes fédérales. En début de saison, une réunion de concertation avec les clubs concernés et la mairie validera les attributions des créneaux, en prenant en compte les souhaits de chacun.

En cas de litige, le service des Sports pourra consulter les fédérations co

- **Les demandes exceptionnelles** devront être faites, au minimum, deux mois avant la date souhaitée.
- **Les horaires, une fois planifiés, doivent être scrupuleusement respectés.**
L'heure limite des entraînements dans les salles sportives est fixée à **23h30**. La fermeture impérative par le gardien est fixée à 23h30.
Toutefois, une dérogation lors des compétitions ou des manifestations exceptionnelles pourra être accordée.
- Tout projet de changement devra être soumis par écrit au service des Sports et ne deviendra effectif qu'après une confirmation écrite.
- La Ville se réserve le droit de suspendre ou supprimer l'attribution des installations pour des raisons techniques, ou en cas de mauvaise ou de non utilisation. La ville informera l'utilisateur de la salle, par mails des dommages et/ou manquement constatés et de la décision prise (Encaissement caution, facturation, suspension de la mise à disposition...)

Article 4 – Conditions d'utilisation

- L'accès des infrastructures, selon les textes en vigueur, n'est permis qu'en présence des enseignant des établissements scolaires, des dirigeants, des éducateurs sportifs ou des responsables des associations ou des services municipaux. Ces responsables doivent veiller au respect du présent règlement durant toute la période de mise à disposition de l'infrastructure sportive.
- Ces encadrants doivent respecter les consignes de sécurité, laisser le libre accès aux sorties de secours et lire les consignes d'utilisation du matériel.
- Toute perte de clef ou de badge doit être signalée au service des Sports. L'émission d'une nouvelle clef ou d'un nouveau badge sera facturé selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.
- Les utilisateurs devront prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter la tranquillité du voisinage (sono, discussion à l'extérieur, départ des voitures...).

Avant son départ de l'infrastructure, le responsable doit vérifier :

- Qu'aucun débris ne jonche le sol (papiers, pelures de fruits, bouteilles...),
- Que le matériel est convenablement rangé,
- Que toutes les portes de secours sont closes (voyant rouge au-dessus de la porte si elle est ouverte) et libres d'accès,
- Qu'aucune personne ne demeure dans les locaux,
- Que les bouteilles et débris sont jetées dans les containers prévus à cet effet (tri sélectif),
- Que les vestiaires sont propres.

- Les usagers sont priés de respecter l'état de propreté des différents locaux, et notamment des vestiaires, douches et toilettes.
- Le port de chaussures de sport, en parfait état de propreté, est exigé pour tous les pratiquants en salle.
- L'affichage des associations doit être effectué uniquement sur les espaces réservés à cet effet.

- **AUBRY n°3 - Dojo :**

L'accès aux tapis de la salle d'arts martiaux (tatami) doit se faire impérativement pieds nus. Les utilisateurs se déchausseront devant le tapis, devront prévoir des chaussures pour aller aux toilettes.

Les éducateurs vérifieront que les pratiquants n'ont pas de verrues plantaires.

Les bancs en bois sont tolérés sur le tatami, uniquement avec une protection type serviette ou moquette entre le tatami et le banc.

- **Roller :**

La pratique du roller n'est autorisée que dans les salles AUBRY n°1 et 4 (circulation dans les couloirs accompagnée de l'éducateur).

- **Terrain :**

Il conviendra de prévenir le service des Sports une semaine avant l'utilisation du terrain d'Honneur pour l'installation des buts sur la largeur.

- **Foot :**

La pratique du football dans les salles ne pourra se faire qu'avec un ballon adapté.

Les buts à 8 sont à remiser à l'endroit prévu et à cadenciser (la responsabilité de l'association est engagée).

Lors de chaque manifestation / compétition, il conviendra de désigner un responsable / interlocuteur au service des Sports pour la remise des capuchons des buts à 8 en mains propres.

Les poteaux corner sont à ranger après chaque utilisation afin d'éviter toute dégradation ; la Ville de Pornichet ne fournira qu'un jeu par an.

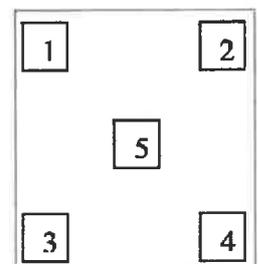
Les buts mobiles devront être enchaînés et cadencés entre eux et les buts amovibles devront être fixés encrés au sol et enchaînés et cadencés entre eux lors de leur rangement. Le responsable de l'association utilisatrice doit impérativement contrôler ce point de sécurité.

- **Terrains synthétiques :**

Pour les ateliers, il faudra tourner sur les terrains pour répartir l'usure et ainsi préserver les terrains.

Par exemple, sur un mois l'utilisation se fera de la façon suivante :

- 1^{ère} semaine = 1
- 2^{ème} semaine = 2
- 3^{ème} semaine = 3
- 4^{ème} semaine = 4
- 5^{ème} semaine = 5



Les utilisateurs s'engagent aussi à tourner sur les buts.

- **Piste d'athlétisme :**

Les pratiquants s'engagent à ne pas traverser les pistes avec des chaussures à crampons, mais à utiliser le passage matérialisé par un tapis vert.

- Les utilisateurs des aires de saut en longueur doivent niveler le sable avant leur départ

- Les montages et démontages de matériel ordinaire de sport fournie sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité. Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition.
- Le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter.

En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur devra en informer au plus vite l'agent de la Ville présent ou le service des Sports, par écrit : sports@mairie-pornichet.fr ou par téléphone au **02 40 11 22 15**.

En cas de non utilisation d'une installation sportive, lors de rencontres officielles ou manifestations exceptionnelles, l'utilisateur doit impérativement avertir la collectivité au moins deux jours ouvrables à l'avance (y compris en cas de non utilisation les jours fériés).

En cas d'annulation de créneaux le week-end, l'utilisateur devra prévenir les agents municipaux de permanence au **06 12 20 15 32**.

Article 5 – Contrôle d'accès

Les infrastructures sportives sont dotées d'un contrôle d'accès. Chaque porte est équipée d'un boîtier de lecture de badge. Chaque badge est nominatif.

Mode d'utilisation :

- L'utilisateur peut badger 15 minutes maximum avant le créneau en passant le badge devant le boîtier.
- Si l'utilisateur part avant la fin du créneau, il devra badger deux fois en laissant 4 à 5 secondes entre les deux.
- En partant de la salle, l'utilisateur devra vérifier la fermeture de toutes les portes de secours et principales.
- Désactivation de l'alarme du complexe sportif Prieux (1919 OFF) et de la salle de Sports de l'Hippodrome (1919 + maison avec cadenas ouvert à l'intérieur).

Sonorisation :

L'utilisation de la sonorisation du complexe sportif Prieux est gérée par l'OMS et nécessite de demander impérativement l'accès à la salle de réunion du complexe pour avoir accès à cette sonorisation.

Article 6 – Interdictions

Il est formellement interdit :

- De manger ou de boire sur les espaces d'évolution sportive dans les salles
- De circuler ou de poser son vélo ou cyclomoteur à l'intérieur des bâtiments
- De fumer dans les infrastructures sportives
- De dégrader le matériel ou les locaux
- De nettoyer tout matériel sous la douche
- De coller des affiches, des tracts, ou toutes informations à connotation commerciale, religieuse, sectaire ou de mauvaises mœurs
- De déplacer les tribunes de la salle Aubry 1 et du gymnase Debray sauf autorisation (Demande écrite à faire au service des sports)
- D'être accompagné d'un animal (même tenu en laisse) sauf en accompagnement de personnes mal voyantes ou handicapées
- D'utiliser du scotch sur les sols sportifs
- De troubler de quelque manière que ce soit l'ordre public
- De se tenir debout sur les sièges, de cracher ou de lancer des projectiles

- De modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies
- D'effectuer des travaux de réparation ou de modification du bâtiment sans l'accord préalable de la Ville
- D'entrer avec un véhicule, sauf pour décharger du matériel mais le véhicule doit être ressorti dès la fin du déchargement
- De jeter des chewing-gums sur les terrains synthétiques.

Article 7 – Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.

En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera refacturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.

Article 8 – Organisation de manifestations

- Tout organisateur de manifestation devra préalablement solliciter auprès des organismes et administrations habilités toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (fiscalité, sécurité, secours, SACEM, police, buvette, sonorisation, assurances, etc.).
- La distribution ou la vente d'alcool sont interdites aux mineurs.
- Les emballages en verre sont interdits, même pendant les manifestations sportives.
- Les panneaux publicitaires pourront être apposés sous réserve de l'autorisation annuelle préalable et écrite du Maire. La Ville ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident dû à la présence des panneaux ou de détérioration de ceux-ci. Ces risques devront être couverts par l'assurance de l'association.
- La publicité pour des produits alcoolisés ou le tabac est formellement interdite.

Article 9 – Sécurité incendie

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), chaque association signataire de la convention doit s'assurer, pendant sa présence dans les locaux, qu'au minimum une personne membre de l'association est entraînée aux différentes manœuvres relatives aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

L'association signataire de cette convention doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Respecter la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Fournir à la Ville l'identité de la ou des personnes formées aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- Respecter la ou les activités autorisées par la Ville ;
- Respecter l'effectif maximal autorisé de la salle comme mentionné sur la porte de la salle ;
- Respecter les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition).

Par la signature de cette convention, l'association certifie notamment qu'elle a :

- Pris connaissance des consignes et des plans de sécurité affichés dans la salle utilisée et s'engage à les respecter ;
- Reçu de la Ville une formation sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours

Article 10

La Ville se réserve le droit, à tout moment, d'apporter des modifications à ce présent règlement qui est établi dans l'intérêt de tous.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

Le présent règlement sera affiché dans chaque infrastructure sportive.

Article 11 : Suivi du tissu associatif de Pornichet

Afin de suivre l'évolution des associations et de leurs projets, il sera demandé aux dirigeants un état des adhérents ainsi que le compte-rendu de l'Assemblée Générale de la période de mise à disposition des locaux (sauf s'ils sont déjà fournis dans le dossier de demande de subvention).

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**



Le Maire,

Jean-Claude PELLETEUR

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application télé-recours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Annexes :

Convention annuelle de location d'infrastructures sportives

Convention ponctuelle de mise à disposition gratuite d'infrastructures sportives

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le faire respecter.

Date et signature de l'utilisateur :



Horaires d'ouverture Espace Camille Flammarion
Du Lundi au Vendredi 08h30 à 12h00 / 13h30 (14h00 mardi) à 17h30
 sports@mairie-pornichet.fr  **02.40.11.22.15**
Astreinte technique  **06 24 34 25 93**

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le



ID : 044-214401325-20240826-N_253_2024-AR

253



CONVENTION PONCTUELLE DE LOCATION D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Entre les soussignées :

La Ville de Pornichet, représentée par M. Antoine DONNE, Adjoint au Maire de la commune de Pornichet, agissant en vertu de l'arrêté municipal n° 149/2020 en date du 02 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Antoine DONNE.

D'une part,

Et

Le Loueur.....

Régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé à :.....

Représentée par M....., Président, avec des statuts*,

☎.....

Siret de l'association n°

Correspondant (si autre que Président) :

Nom et prénom :

☎.....

📧.....

**Un exemplaire des statuts ainsi que la composition du bureau devront être remis au service gestionnaire, lors de la première utilisation et lors de toute modification.*

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Ville s'engage à mettre à la disposition du loueur cité ci-dessus, suivant les tarifs votés par le Conseil Municipal, les infrastructures sportives suivantes

Complexe sportif

- Salle G. AUBRY n° 1 (gymnase)
- Salle G. AUBRY n° 2 (salle avec des barres de danse et miroirs)
- Salle G. AUBRY n° 3 (dojo)
- Salle G. AUBRY n° 4 (salle avec des barres de danse)
- Salle de Sport de l'Hippodrome

- Gymnase J. DEBRAY
- Vestiaires J. DEBRAY
- Salle de réunion Liaison AUBRY-DEBRAY
- Buvette Liaison AUBRY-DEBRAY
- Salle de réunion Hippodrome



Ville de
PORNICHET

Stade Célestin LALANDE :

Pôle attractivité et rayonnement de la Ville - Service Animation Vie Local

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240826-N_253_2024-AR

S'LO

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Terrain d'Honneur n°1 (synthétique) | <input type="checkbox"/> Local administratif |
| <input type="checkbox"/> Terrain n° 2 (synthétique) | <input type="checkbox"/> Locaux de rangement |
| <input type="checkbox"/> Piste d'athlétisme | <input type="checkbox"/> Foyer |
| <input type="checkbox"/> Vestiaires (nombre :) | <input type="checkbox"/> Buvette extérieure |

et l'ensemble des matériels sportifs conformes aux normes sportives en vigueur.

Article 2 – Conditions de la location

Les infrastructures sportives municipales visées à l'article premier seront mises à la disposition du loueur selon les créneaux demandés par l'intermédiaire du document annexé à la convention après acceptation par la ville de Pornichet.

Pour une utilisation le : Elle ne fera pas l'objet de renouvellement tacite.

Toutes demandes de modifications ou de créneaux supplémentaires devront être faites par courrier ou e-mail à sports@mairie-pornichet.fr, par le correspondant (une seule et unique personne désignée par le loueur), auprès du Service des Sports, au minimum 15 jours avant la date prévue.

Le Service des Sports répondra par courrier adressé au loueur.

Le Service des Sports se réserve le droit de mettre en indisponibilité les équipements sportifs pour des manifestations exceptionnelles, des travaux de sécurité et d'entretien, ou pour toutes raisons liées à la sécurité des personnes.

L'ouverture des infrastructures se fait par contrôle d'accès. Un badge sera programmé selon les créneaux retenus et à disposition du Service des Sports

Le règlement sera effectué à réception du titre du Trésor Public ou par virement à :

TRESORERIE DE SAINT-NAZAIRE MUNICIPALE FLUX 53

IBAN : FR52 3000 1007 52C4 4300 0000 019

BIC : BDFEFRPPCCT

Article 3 - Assurances

Les responsabilités respectives de la Ville et de l'association sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

En conséquence de quoi :

La Ville devra assurer les risques de dommages et de responsabilité inhérents à sa qualité de propriétaire des bâtiments objet de la présente convention.

L'association devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention, et le cas échéant, les risques locatifs supplémentaires.
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments
- Responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'Occupant, des bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

Les contrats d'assurance de dommages souscrits par l'association devront obligatoirement comporter les garanties ou clauses suivantes :

Evénements assurés :

- Incendie - Explosion - Foudre
- Dommages électriques
- Dégâts des eaux et fluides - Fumées
- Attentat – Vandalisme
- Tempête - Grêle - Neige (hors risques locatifs)
- Choc de véhicule - Chute d'avion (hors risques locatifs)
- Valeur de reconstruction à neuf
- Garantie des honoraires d'expert
- Recours des voisins, tiers, locataires

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Dans le cas où l'activité exercée par l'association dans les bâtiments objet de la présente convention entraîne, pour la Ville et/ou les autres occupants des bâtiments concernés, des surprimes au titre de leurs contrats de dommages aux biens, celles-ci seraient, après justification, à la charge de l'association.

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elle encoure.

Une attestation d'assurance devra être fournie par l'association au moment de la signature de la présente convention. L'absence de dépôt de ces documents pourra entraîner l'interdiction d'accéder aux salles.

Article 4 – Conditions d'utilisation

Le loueur occupera les lieux pour des activités physiques sportives relatives à ses statuts. Pour l'exercice de ses activités, elle devra se conformer rigoureusement aux lois, règlements, prescriptions administratives et plus particulièrement en matière de sécurité, ainsi qu'aux contraintes spécifiques fixées par les Fédérations et le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

Le loueur doit restituer, dans un état identique, l'équipement sportif après chaque utilisation par ses membres. Elle s'interdit la sous-location ou le prêt des équipements et des matériels.

Le loueur s'interdit toute modification de la nature des biens mis à sa disposition. Si besoin, elle adressera une demande de modification à la Commune par courrier. Toute installation ou aménagement devra être soumis à l'accord de la Commune.

Toute amélioration apportée par le loueur sera acquise à la Commune, sans indemnité.

En aucun cas le local ne pourra être utilisé à des fins d'ordre privé ou commercial, contraire aux objectifs non lucratifs du loueur.

En cas d'activités donnant lieu à perception d'une participation financière (entrées, publicité, etc..) le loueur doit demander l'accord à la Commune de percevoir ces fonds (en précisant la nature et le montant de cette source financière).



Les activités commerciales telles que ventes au déballage sont interdites à l'intérieur des équipements sportifs.

L'occupation des lieux doit rester paisible, de façon à ne pas perturber les autres loueurs et les voisins de jour comme de nuit.

Le loueur veillera à ce que chaque utilisateur conserve une attitude correcte et responsable pendant tout le temps de l'occupation et respecte les contraintes et interdictions reprises dans le règlement d'utilisation de l'équipement sportif correspondant.

Article 5 – Déroulement des séances

Le loueur est responsable de tous risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient pouvant provenir de l'activité développée, de l'occupation de l'équipement ou de l'utilisation des matériels pendant tout le temps de son séjour dans l'équipement sportif. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés de tous les accidents, dégâts et dommages pouvant intervenir pendant les créneaux horaires qui lui ont été attribués.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville et de ses agents ne saurait être engagée du fait de cette occupation.

Il est à ce titre impératif de s'assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à utiliser l'infrastructure sportive mise à disposition pendant tout le temps des créneaux horaires attribués, quel que soit l'objet de leur présence et leur qualité.

De façon générale, le loueur s'engage à respecter toutes les obligations en matière de sécurité contenues dans le règlement intérieur des équipements sportifs et à suivre les consignes qui pourraient être données par le personnel municipal.

Il s'engage par ailleurs, en particulier à :

- Intervenir dans le respect du cadre législatif et réglementaire fixé et en vigueur applicable, au sport pratiqué en fonction de la nature, de l'utilisation, et aux conditions d'encadrement exigées.
- S'assurer de la prise de connaissance par le personnel intervenant sur le site, et plus précisément par le personnel d'encadrement, de l'intégralité des dispositions du règlement d'utilisation de l'équipement sportif, des consignes de sécurité et dispositifs de secours affichés sur le site.
- Organiser tous les moyens nécessaires qui lui permettront de veiller à l'accueil, au cheminement et au départ des membres de son groupe, et tout particulièrement pour les mineurs.
- Organiser et veiller à la discipline de son groupe et à faire cesser immédiatement toute situation qui serait contraire aux dispositions relatives à la sécurité.
- Communiquer par écrit à la Direction des Sports, la liste des personnes chargées d'encadrer les groupes et à informer de tout changement.
- Vérifier le matériel sportif avant chaque utilisation (ancrage, câble, modes de fixation et autres...)
- Signaler les dégradations ou défauts constatés.
- Prévoir une trousse de premiers secours lors des activités.
- Prendre en sa charge les réparations dues à des dommages relevant de sa responsabilité et remplacera à l'identique le matériel détérioré ou cassé à l'occasion de ses interventions.

Article 6 – Sécurité incendie

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), chaque association signataire de la convention doit s'assurer, pendant sa présence dans les locaux, qu'au minimum une personne membre



de l'association soit entraînée aux différentes manœuvres relatives aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

Le loueur signataire de cette convention doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Respecter la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Fournir à la Ville l'identité de la ou des personnes formées aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- Respecter la ou les activités autorisées par la Ville ;
- Respecter l'effectif maximal autorisé de la salle comme mentionné sur la porte de la salle
- Respecter les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition).

Par la signature de cette convention, l'association certifie notamment qu'elle a :

- Pris connaissance des consignes et des plans de sécurité affichés dans la salle utilisée et s'engage à les respecter
- Reçu de la Ville une formation sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours

Article 7 – Gestion et entretien

La Commune conservera la charge des impositions et des coûts de fonctionnement (eau, gaz, électricité, chauffage, nettoyage, hors cas mentionné à l'article 8) afférents au local.

La Commune s'engage à maintenir les infrastructures et les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Le loueur s'engage à prendre soin des équipements et du matériel. Elle veillera au respect et à l'application du règlement intérieur des installations mises à disposition. Un état des lieux sera réalisé au début et à la fin de la période de mise à disposition, par le service des Sports en présence du loueur. Toute dégradation du local ou du matériel provenant d'une négligence du loueur devra faire l'objet d'une remise en état aux frais du loueur.

Les élus et les agents de la Collectivité sont libres d'accéder aux installations et de vérifier, à tout moment, l'état des biens mis à disposition et la présence des utilisateurs.

Toute difficulté ou anomalie liée à l'utilisation de l'infrastructure et du matériel sportif, observée par les utilisateurs, devra être signalée au Service des Sports.

Article 8 - Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.

En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera facturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.



Article 9- Inoccupation des biens mis à disposition

Dans le cas où le loueur n'utiliserait pas les biens mis à sa disposition selon le planning, elle en informera, sans délai, la Commune, via le Service des Sports.
La Commune pourra alors disposer des créneaux ainsi libérés.

Article 10 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect de ces obligations, par l'une ou l'autre des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

La présente convention est précaire et révoquable à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans indemnité.

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**

Pour le Maire, par délégation
L'Adjoint aux sports,



Antoine DONNE

Pièce jointe : arrêté municipal n°253/2024 approuvant le règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs

Pour l'Association,

Date et signature du Président de l'association :



Horaires d'ouverture Espace Camille Flammarion
Du Lundi au Vendredi 08h30 à 12h00 / 13h30 (14h00 mardi) à 17h30
 sports@mairie-pornichet.fr **02.40.11.22.15**



CONVENTION ANNUELLE DE MISE A DISPOSITION GRATUITE D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Entre les soussignées :

La Ville de Pornichet, représentée par M. Antoine DONNE, Adjoint au Maire de la commune de Pornichet, agissant en vertu de l'arrêté municipal n° 149/2020 en date du 02 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Antoine DONNE.

D'une part,

Et

L'association.....

Régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé à :.....

Représentée par M....., Président, avec des statuts*,

☎.....

Siret de l'association n°

Correspondant (si autre que Président) :

Nom et prénom :

☎.....

📧.....

**Un exemplaire des statuts ainsi que la composition du bureau devront être remis au service gestionnaire, lors de la première utilisation et lors de toute modification.*

D'autre part,
Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La Ville de Pornichet met gratuitement à la disposition de l'association citée ci-dessus les infrastructures sportives suivantes :

Complexe sportif

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Salle G. AUBRY n° 1 (gymnase) | <input type="checkbox"/> Gymnase J. DEBRAY |
| <input type="checkbox"/> Salle G. AUBRY n° 2 (salle avec des barres de danse et miroirs) | <input type="checkbox"/> Vestiaires J. DEBRAY |
| <input type="checkbox"/> Salle G. AUBRY n° 3 (dojo) | <input type="checkbox"/> Salle de réunion Liaison AUBRY-DEBRAY |
| <input type="checkbox"/> Salle G. AUBRY n° 4 (salle avec des barres de danse) | <input type="checkbox"/> Buvette Liaison AUBRY-DEBRAY |
| <input type="checkbox"/> Salle de Sport de l'Hippodrome | <input type="checkbox"/> Salle de réunion Hippodrome |



Stade Célestin LALANDE :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Terrain d'Honneur n°1 (synthétique) | <input type="checkbox"/> Local administratif |
| <input type="checkbox"/> Terrain n° 2 (synthétique) | <input type="checkbox"/> Locaux de rangement |
| <input type="checkbox"/> Piste d'athlétisme | <input type="checkbox"/> Foyer |
| <input type="checkbox"/> Vestiaires (nombre :) | <input type="checkbox"/> Buvette extérieure |

Stade Louis Mahé :

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Terrain en herbe (foot à 5)* | <input type="checkbox"/> Foyer |
| <input type="checkbox"/> Vestiaires | <input type="checkbox"/> Salle Cyclo |

Boulodrome du Bois Joli :

- | | |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Boulodrome - Terrains | <input type="checkbox"/> Foyer |
|--|--------------------------------|

et l'ensemble des matériels sportifs conformes aux normes sportives en vigueur.

Article 2 - Durée de la mise à disposition

Les infrastructures sportives municipales visées à l'article premier seront mises à la disposition de l'association selon les créneaux attribués par la Ville de Pornichet, en concertation avec l'Office Municipal des Sports.

Elle est consentie du 1er septembre au 31 août de la saison sportive. Elle ne fera pas l'objet de renouvellement tacite.

Toutes demandes de modifications ou de créneaux supplémentaires devront être faites par courrier ou e-mail à sports@mairie-pornichet.fr par le correspondant (une seule et unique personne désignée par l'association), auprès du Service des Sports, au minimum **21 jours** avant la date prévue.

Le Service des Sports répondra par courrier adressé au correspondant de l'association.

Le Service des Sports se réserve le droit de mettre en indisponibilité les équipements sportifs pour des manifestations exceptionnelles, des travaux de sécurité et d'entretien, ou pour toutes raisons liées à la sécurité des personnes.

Article 3 - Assurances

Les responsabilités respectives de la Ville et de l'association sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

En conséquence de quoi :

La Ville devra assurer les risques de dommages et de responsabilité inhérents à sa qualité de propriétaire des bâtiments objet de la présente convention.

L'association devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention, et le cas échéant, les risques locatifs supplémentaires.
- Les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments
- Responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'Occupant, des bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention ou du fait de ses activités.



Ville de
PORNICHET

Pôle attractivité et rayonnement de la Ville -Service Animation Vie Locale- Convention

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240826-N_253_2024-AR

Les contrats d'assurance de dommages souscrits par l'association devront obligatoirement comporter les garanties ou clauses suivantes :

Evénements assurés :

- Incendie - Explosion - Foudre
- Dommages électriques
- Dégâts des eaux et fluides - Fumées
- Attentat – Vandalisme
- Tempête - Grêle - Neige (hors risques locatifs)
- Choc de véhicule - Chute d'avion (hors risques locatifs)
- Valeur de reconstruction à neuf
- Garantie des honoraires d'expert
- Recours des voisins, tiers, locataires

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Dans le cas où l'activité exercée par l'association dans les bâtiments objet de la présente convention entraîne, pour la Ville et/ou les autres occupants des bâtiments concernés, des surprimes au titre de leurs contrats de dommages aux biens, celles-ci seraient, après justification, à la charge de l'association.

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elle encoure.

Une attestation d'assurance devra être fournie par l'association au moment de la signature de la présente convention. L'absence de dépôt de ces documents pourra entraîner l'interdiction d'accéder aux salles.

Article 4 - Conditions d'utilisation

L'association occupera les lieux pour des activités physiques sportives relatives à ses statuts. Pour l'exercice de ses activités, elle devra se conformer rigoureusement aux lois, règlements, prescriptions administratives et plus particulièrement en matière de sécurité, ainsi qu'aux contraintes spécifiques fixées par les Fédérations et le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

L'association doit restituer, dans un état identique, l'équipement sportif après chaque utilisation par ses membres.

Elle s'interdit la sous-location ou le prêt des infrastructures.

L'association s'interdit toute modification de la nature des biens mis à sa disposition. Si besoin, elle adressera une demande de modification à la Commune par courrier. Toute installation ou aménagement devra être soumis à l'accord de la Commune.

Toute amélioration apportée par l'association sera acquise à la Commune, sans indemnité.

En aucun cas le local ne pourra être utilisé à des fins d'ordre privé ou commercial, contraire aux objectifs non lucratifs de l'association.

En cas d'activités donnant lieu à perception d'une participation financière (entrées, publicité, etc..) l'association doit demander l'accord à la Commune de percevoir ces fonds (en précisant la nature et le montant de cette source financière).

Les activités commerciales telles que ventes au déballage sont interdites à l'intérieur des équipements sportifs.



L'occupation des lieux doit rester paisible, de façon à ne pas perturber le cas échéant les autres occupants et les voisins de jour comme de nuit.

L'association veillera à ce que chaque utilisateur conserve une attitude correcte et responsable pendant tout le temps de l'occupation et respecte les contraintes et interdictions reprises dans le règlement d'utilisation de l'équipement sportif correspondant.

L'association devra, suite à la demande de la Collectivité, fournir des éléments concernant le nombre d'adhérents ainsi que le compte-rendu de l'Assemblée Générale de la saison en cours.

Article 5 - Déroulement des séances

L'association est responsable de tous risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient pouvant provenir de l'activité développée, de l'occupation de l'infrastructure ou de l'utilisation des matériels pendant tout le temps de son séjour dans l'équipement sportif. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés de tous les accidents, dégâts et dommages pouvant intervenir pendant les créneaux horaires qui lui ont été attribués.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville et de ses agents ne saurait être engagée du fait de cette occupation.

Il est à ce titre impératif de s'assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à utiliser l'infrastructure sportive mis à disposition pendant tout le temps des créneaux horaires attribués, quel que soit l'objet de leur présence et leur qualité.

De façon générale, l'association s'engage à respecter toutes les obligations en matière de sécurité contenues dans le règlement intérieur des équipements sportifs et à suivre les consignes qui pourraient être données par le personnel municipal.

L'association s'engage à :

- Intervenir dans le respect du cadre législatif et réglementaire fixé et en vigueur applicable, au sport pratiqué en fonction de la nature, de l'utilisation, et aux conditions d'encadrement exigées.
- S'assurer de la prise de connaissance par le personnel intervenant sur le site, et plus précisément par le personnel d'encadrement, de l'intégralité des dispositions du règlement d'utilisation de l'équipement sportif, des consignes de sécurité et dispositifs de secours affichés sur le site.
- Organiser tous les moyens nécessaires qui lui permettront de veiller à l'accueil, au cheminement et au départ des membres de son groupe, et tout particulièrement pour les mineurs.
- Organiser et veiller à la discipline de son groupe et à faire cesser immédiatement toute situation qui serait contraire aux dispositions relatives à la sécurité.
- Communiquer par écrit à la Direction des Sports, la liste des personnes chargées d'encadrer les groupes et à former de tout changement.
- Vérifier le matériel sportif avant chaque utilisation (ancrage, câble, modes de fixation et autres)
- Signaler le dégradations ou défauts constatés par courrier ou courriel.
- Prévoir une trousse de premiers secours lors des activités.
- Prendre en sa charge les réparations dues à des dommages relevant de sa responsabilité et remplacer à l'identique le matériel détérioré ou cassé à l'occasion de ses interventions.

Article 6 – Sécurité incendie

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), chaque association signataire de la convention doit s'assurer, pendant sa présence dans les locaux, qu'au minimum une personne membre



de l'association soit entraînée aux différentes manœuvres relatives aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

L'association signataire de cette convention doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Respecter la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Fournir à la Ville l'identité de la ou des personnes formées aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- Respecter la ou les activités autorisées par la Ville ;
- Respecter l'effectif maximal autorisé de la salle comme mentionné sur la porte de la salle ;
- Respecter les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition).

Par la signature de cette convention, l'association certifie notamment qu'elle a :

- Pris connaissance des consignes et des plans de sécurité affichés dans la salle utilisée et s'engage à les respecter ;
- Reçu de la Ville une formation sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours

Article 7 - Gestion et entretien

La Commune conservera la charge des impositions et des coûts de fonctionnement (eau, gaz, électricité, chauffage, nettoyage, hors cas mentionné à l'article 8) afférents au local.

La Commune s'engage à maintenir les infrastructures et les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

L'association s'engage à prendre soin des infrastructures et du matériel. Elle veillera au respect et à l'application du règlement intérieur des installations mises à disposition. Un état des lieux pourra être réalisé au début et/ou à la fin de la période de mise à disposition, par le service des Sports en présence de l'association. Toute dégradation du local ou du matériel provenant d'une négligence de l'association devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

Les élus et les agents de la Collectivité sont libres d'accéder aux installations et de vérifier, à tout moment, l'état des biens mis à disposition et la présence des utilisateurs.

Toute difficulté ou anomalie liée à l'utilisation de l'infrastructure et du matériel sportif, observée par les utilisateurs, devra être signalée au Service des Sports.

Article 8 - Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.



En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera refacturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.

Article 9 - Inoccupation des biens mis à disposition

Dans le cas où l'association n'utiliserait pas les biens mis à sa disposition selon le planning, elle en informera, sans délai, la Commune, via le service des sports.

La Commune pourra alors disposer des créneaux ainsi libérés.

Article 10 - Résiliation de la convention

En cas de non-respect de ces obligations, par l'une ou l'autre des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

La présente convention est précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans indemnité.

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**

Pour le Maire, par délégation
L'Adjoint aux sports,



Antoine DONNE

Pièce jointe : arrêté municipal n°253/2024 approuvant le règlement intérieur des infrastructures et équipements sportifs

Pour l'Association,

Date et signature du Président de l'association :



Horaires d'ouverture Espace Camille Flammarion
Du Lundi au Vendredi 08h30 à 12h00 / 13h30 (14h00 mardi) à 17h30
 sports@mairie-pornichet.fr **02.40.11.22.15**

Mis(e) en ligne le
26 AOUT 2024

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240826-N_254_2024-AR

**ARRETE MUNICIPAL
N°254/2024**

Abrogeant l'arrêté municipal
n°388/2023 et approuvant le règlement
intérieur des salles polyvalentes
municipales

Le Maire de Pornichet,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2144-3 précisant que le Maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 27 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur Jean-Claude PELLETEUR en qualité de Maire,

Vu l'arrêté municipal n°388/2023 approuvant le règlement intérieur des salles polyvalentes municipales.

Considérant la nécessité de faire évoluer le contenu de ce règlement afin d'intégrer les modifications intervenues sur les différents bâtiments (ou salles) et équipements communaux destinés au prêt ou à la location.

Arrête ainsi qu'il suit un nouveau règlement intérieur des salles polyvalentes municipales.

ARRETE

Article 1 : L'arrêté municipal n°388/2023 est abrogé à compter du 2 septembre 2024.

Article 2 : Le présent arrêté approuve le règlement intérieur des salles polyvalentes municipales qui entre en vigueur le 2 septembre 2024.

Article 3 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité et publié. Le règlement intérieur est adressé aux personnes formulant une demande d'occupation et devra être retourné à la Ville daté et signé par le demandeur.

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES P MUNICIPALES

Les différents locaux et équipements sont gérés et entretenus par la Ville avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation d'activités, de réunions, d'assemblées plénières ou générales, dont la liste est définie à l'article 11.

Le présent règlement concerne l'occupation annuelle ou occasionnelle des locaux municipaux et la mise à disposition des équipements.

Dès lors qu'une association, une société ou un tiers, est autorisé à occuper une salle municipale, une convention de mise à disposition ou de location sera établie selon le cas.

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'utilisation des infrastructures municipales et de ses équipements. Toute personne entrant dans l'enceinte d'un local municipal accepte de se conformer à ce règlement intérieur, ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur.

Article 2 – Généralités

Les locaux municipaux sont propriétés et gérés par la Ville de Pornichet.

Les locaux municipaux sont ouverts de 08h30 à 01h30, suivant les salles dont la liste est définie article 11.

Article 3 – Mise à disposition

Les salles municipales sont réservées **prioritairement** aux manifestations officielles organisées par la Ville.

Elles ne peuvent pas faire l'objet d'une location pour l'organisation d'activités commerciales ni pour l'exercice de cultes ou toute autre activité contraire au principe de laïcité.

Une dérogation écrite pourra être accordée concernant les activités commerciales pour les associations à vocation caritative ; l'organisateur devra en faire la demande auprès de l'Espace Camille Flammarion.

Elles peuvent être mises à disposition des associations (type loi 1901), des particuliers et des entreprises ou sociétés, à l'exclusion des associations et partis politiques excepté pendant la durée légale des campagnes électorales.

S'il s'agit d'une manifestation ouverte au public, le demandeur devra le mentionner.

Les associations de Pornichet s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures.

Il est également précisé que l'organisation de restauration de toute forme sur feu de bois ainsi que sur bouteille de gaz est strictement interdite.

La Ville se réserve le droit de suspendre ou supprimer l'attribution des installations pour des raisons techniques, ou en cas de mauvaise ou de non utilisation, ainsi qu'en cas de non-respect du présent règlement intérieur. La ville informera l'utilisateur de la salle, par mail, des dommages et/ou manquement constatés et de la décision prise (Encaissement caution, facturation, suspension de la mise à disposition...)

L'administration municipale est seule compétente pour l'attribution des salles. Dans le cas où elle serait saisie de plusieurs demandes ponctuelles pour une même date, les salles seront attribuées à la première demande enregistrée.

Les réservations peuvent être effectuées au maximum 6 mois en amont et exceptionnellement un an pour les mariages (certificat de publication et de non opposition ou attestation de Pacs à fournir obligatoirement).

Article 4 – Conditions d'utilisation

L'utilisateur devra se charger de l'installation du mobilier mis à sa disposition avant la manifestation, et de son rangement après la manifestation. Il est formellement interdit de planter des clous ou de percer des trous ou d'apposer quoi que ce soit sur les murs, dans quelque endroit que ce soit de la salle ou ses dépendances.

Il est tenu, par ailleurs, d'effectuer la remise en état correct des lieux. Lors de manifestations, l'utilisateur devra évacuer tous les résidus et assurer le nettoyage complet des lieux et des abords (produits non fournis par la commune).

Conformément à l'arrêté préfectoral relatif aux bruits de voisinage du 30 mai 2024 et afin d'éviter les nuisances pour le voisinage, l'utilisateur devra utiliser des sonorisations légères et maintenir les portes fermées.

Avant son départ du local municipal, l'organisateur doit vérifier :

- Qu'aucun détritrus ne jonche le sol (papiers, pelures de fruits, bouteilles, mégots...),
- Que le matériel est convenablement rangé (chaises, tables),
- Que toutes les portes de secours sont closes et libres d'accès,
- Qu'aucune personne ne demeure dans les locaux,
- Que les bouteilles sont jetées dans les containers prévus à cet effet (tri sélectif).

Article 5 – Contrôle d'accès

Certains locaux municipaux sont dotés d'un contrôle d'accès. Chaque porte est équipée d'un boîtier de lecture de badge. Chaque badge est nominatif.

Toute perte de badge doit être signalée à l'Espace Camille Flammarion. L'émission d'un nouveau badge sera facturée selon le tarif en vigueur fixé par le Conseil municipal.

Mode d'utilisation :

- L'utilisateur peut badger 15 minutes maximum avant le créneau en passant le badge devant le boîtier.
- Si l'utilisateur part avant la fin du créneau, il devra badger deux fois en laissant 4 à 5 secondes entre les deux.
- En quittant la salle, l'utilisateur devra vérifier la fermeture de toutes les portes, les fenêtres et la climatisation.

Article 6 – Responsabilités de l'utilisateur

• Dommmages aux biens

L'utilisateur est responsable de tous les dommages et détériorations provoqués soit directement, soit indirectement, aux locaux et annexes ainsi qu'aux installations, équipements et mobiliers, pendant toute la période d'utilisation des lieux y compris lors de la préparation et de la remise en état des locaux et de leurs équipements.

• Dommmages aux personnes

L'utilisateur est responsable de tous les dommages subis par les personnes présentes dans la salle à l'occasion de la manifestation organisée par lui (périodes de montage, démontage et nettoyage inclus).

Il est également responsable de tous dommages provoqués par une personne sur une autre personne, les personnes présentes étant considérées comme tiers entre elles.

L'utilisateur devra prendre toutes les mesures et précautions utiles à la protection des biens et des personnes.

L'utilisateur est responsable depuis l'ouverture de la salle et jusqu'à la fermeture. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Ville et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre la commune. La Ville décline toute responsabilité quant aux accidents, de quelque nature que ce soit, qui pourraient survenir à des tierces personnes.

Par ailleurs, la Ville ne saurait être tenue responsable des matériels ou fournitures apportés et laissés en dépôt dans la salle et ses annexes par l'utilisateur. L'ensemble devra être enlevé

Article 7 – Interdictions

Il est formellement interdit :

- De stocker ou d'utiliser des produits toxiques inflammables ou explosifs (en cas de besoin particulier, consulter au préalable le service gestionnaire)
- De brancher des appareils électriques incompatibles avec le réseau électrique, que ce soit en raison de la vétusté de l'appareil ou de son incompatibilité avec la nature du réseau
- De modifier les installations électriques et d'utiliser de façon intempestive des prises multiples
- De changer les serrures et d'ajouter des verrous
- De circuler ou de poser son vélo ou cyclomoteur à l'intérieur des bâtiments
- De fumer dans les locaux municipaux
- De dégrader le matériel ou les locaux
- De coller des affiches, des tracts, ou toute information à connotation commerciale, religieuse, sectaire ou de mauvaises mœurs
- D'être accompagné d'un animal (même tenu en laisse) sauf en accompagnement de personnes mal voyantes ou handicapées
- De troubler de quelque manière que ce soit l'ordre public
- De se tenir debout sur les sièges, de cracher ou de lancer des projectiles
- De modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies
- D'effectuer des travaux de réparation ou de modification du bâtiment sans l'accord préalable de la Ville
- De jeter des chewing-gums sur le sol
- D'allumer des bougies et de l'encens.

Article 8 – Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.

En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera refacturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.

Article 9 – Sécurité

L'utilisateur devra faire stricte application des règles de sécurité relatives aux Etablissements Recevant du Public (ERP).

Tout organisateur de manifestation devra préalablement solliciter auprès des autorités habilitées toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (fiscabilité, sécurité, secours, SIREM, police, buvette, sonorisation, assurances, etc...).

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

Pendant toute la durée de l'utilisation de la salle étendue aux périodes de montage, démontage et nettoyage, l'utilisateur devra laisser l'accès libre aux représentants de l'administration municipale.

Capacités

Les capacités des salles utilisées doivent être respectées, en aucun cas, et pour des raisons de sécurité, celles-ci ne doivent être dépassées.

Ces normes ont été établies conformément aux articles PE11 et L3 du règlement du 25 juin 1980 en fonction de la surface de chaque salle, la présence d'issues de secours, mais aussi en fonction des installations (estrades, tables, ...) qui en réduisent la surface.

Article 10 – Sécurité incendie

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), chaque association signataire de la convention doit s'assurer, pendant sa présence dans les locaux, qu'au minimum une personne membre de l'association est entraînée aux différentes manœuvres relatives aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

L'association signataire de cette convention doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Respecter la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Fournir à la Ville l'identité de la ou des personnes formées aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- Respecter la ou les activités autorisées par la Ville ;
- Respecter l'effectif maximal autorisé de la salle comme mentionné sur la porte de la salle ;
- Respecter les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition).

Par la signature de cette convention, l'association certifie notamment qu'elle a :

- Pris connaissance des consignes et des plans de sécurité affichés dans la salle utilisée et s'engage à les respecter ;
- Reçu de la Ville une formation sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours.

Article 11 – Locaux municipaux concernés par le présent règlement

➤ **SALLES DE L'ESPACE CAMILLE FLAMMARION – Maison des Associations, 7 Boulevard de la République**

Les salles de l'Espace Camille Flammarion peuvent être louées ou mises à disposition pour l'organisation de cours, de réunions et d'activités socioculturelles selon les horaires suivants :

De 8h30 heures à 22 heures avec une sonorisation musicale légère,
Jusqu'à 23h30 sans sonorisation.

Seule la salle des Evens peut accueillir des réceptions à caractère familial (ex. repas, vin d'honneur). Pas de réchauffage, ni de cuisson possible.

- **Salle Pierre Percée – Rez-de-chaussée** : capacité limitée à 14 personnes pour des cours, des réunions, des activités.
- **Salle Baguenaud – Rez-de-chaussée** : capacité limitée à 12 personnes pour des cours, des activités ou des réunions.
- **Salle des Evens – 1^{er} étage** : capacité limitée à 140 personnes assises ou 200 personnes debout pour des cours, des réunions, des activités, des expositions ou des réceptions.
- **Salle des Troves – 1^{er} étage** : capacité limitée à 26 personnes pour des cours, réunions ou des activités.
- **Ancienne Mairie – 1^{er} étage** (accès par le porche d'entrée de l'Ancienne Mairie) : Sa capacité est limitée à 19 personnes pour des cours.

➤ **SALLES HOUAT ET HOËDIC – 2 Avenue Gambetta**

Les salles Houat et Hoëdic sont mises à disposition pour l'organisation de cours, de réunions et d'activités de 8 heures 30 à 23 heures 30.

Elles peuvent être louées aux entreprises, aux syndicats en fonction de leurs disponibilités.

- **Salle Houat** : capacité limitée à 120 personnes assises ou 130 personnes debout pour des cours, des réunions, des activités, des expositions.
- **Salle Hoëdic** : capacité limitée à 120 personnes assises ou 130 personnes debout pour des cours, des réunions, des activités, des expositions, des représentations théâtrales en semaine.

➤ **SALLE DE L'ESCALE - Avenue des Écoles**

La salle de l'Escale est mise à disposition pour l'organisation de cours, de réunions et d'activités de 8 heures 30 à 23 heures, jusqu'à 1 heure sans sonorisation.

Elle peut être louée aux entreprises en fonction de sa disponibilité.

Salle du rez-de-chaussée : Sa capacité est limitée à 55 personnes.

➤ **RELAIS NATURE DES FORGES – Avenue de la Villès Blais**

Le Relais Nature des Forges, composé d'un hall et d'une salle, peut être mis à disposition ou loué selon les conditions suivantes :

Il est mis à disposition, de manière prioritaire, pour l'organisation de cours, de réunions et d'activités du lundi au jeudi, de 8 heures 30 à 23 heures 30.

La salle peut être louée dans cette période dans la limite de sa disponibilité.

Une soirée associative est autorisée, le vendredi, une fois par an jusqu'à 1 heure 30 du matin avec portes fermées et sonorisation légère jusqu'à minuit.

Les week-ends sont réservés à la location aux particuliers entre 8 heures et 1 heure 30 du matin avec présence d'un agent de sécurité le matin pour la remise des clés et passages réguliers le soir à partir de 21h00. (Inclus dans le tarif de location)

Le relais nature des Forges pourrait être louée exceptionnellement en semaine sous condition de sa disponibilité.

Sa capacité totale (hall + salle) est limitée à 170 personnes debout et 100 personnes assises.

➤ **SALLE DU MOULIN D'ARGENT – Avenue de la Virée Loya**

La salle du Moulin d'Argent peut être mise à disposition ou louée pour des cours, des réunions, des activités, des représentations théâtrales en semaine, ainsi que pour les locations aux particuliers le week-end, selon les horaires suivants :

Les week-ends sont réservés à la location aux particuliers entre 8 heures et 23 heures 30 avec **présence d'un agent de sécurité le matin pour la remise des clés et passages réguliers le soir à partir de 20h00. (Inclus dans le tarif de location)**

La salle du Moulin d'Argent pourrait être louée exceptionnellement en semaine sous condition de sa disponibilité.

Sa capacité est limitée à 165 personnes debout ou 100 personnes assises.

SALLES RÉSERVÉES AUX ASSOCIATIONS ADHÉRENTES À L'ESPACE CAMILLE FLAMMARION (NON TARIFÉES)

➤ **SALLE 1 JACQUES PREVERT : (activités d'art plastiques ou manuelles)
Avenue des Ecoles (joutant les locaux du Point Information Jeunesse)**

La salle Jacques Prévert est mise à disposition uniquement pour des activités d'art plastiques ou manuelles. Sa capacité est limitée à 20 personnes.

➤ **SALLES 2 , 3 et 4 JACQUES PREVERT : (activités musicales (2), stockage (3) et activités diverses(4))
Avenue des Ecoles (joutant les locaux du Point Information Jeunesse)**

La salle d'éveil musical est limitée à 19 personnes, la salle de stockage est limitée à 5 personnes et la salle d'activités diverses est limitée à 8 personnes.

➤ **SALLE DU FOYER – 10 Avenue Victor Hugo**

La salle du Foyer est mise à disposition pour l'organisation de cours, de réunions et d'activités, de 8 heures 30 à 23 heures avec une sonorisation légère et portes fermées dès 22h.

Sa capacité est limitée à 150 personnes avec la possibilité de séparation de l'espace au ¾, dans ce cas l'effectif est réduit à 125 personnes dans la grande salle et 25 personnes dans la petite salle.

➤ **STRUCTURES SPORTIVES MUNICIPALES**

Les salles et structures sportives font l'objet d'un règlement intérieur spécifique. Pour l'organisation de manifestations non sportives, au sein de ces infrastructures, une demande particulière doit être faite par courrier à l'attention du Maire avec une copie à l'Espace Camille Flammarion, au service Animation Vie Locale.

Article 12 – Conditions de mise à disposition et de location

Toute association de type loi 1901 et déclarée, dont le siège social est situé à Pornichet, peut bénéficier de la mise à disposition des salles municipales conformément aux articles précédents, dans le respect des plannings établis et des disponibilités. Cependant, elle devra s'acquitter auprès de la Maison des Associations, à l'Espace Camille Flammarion, d'une adhésion annuelle dont le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal.

Sans adhésion, l'association devra louer les salles conformément aux tarifs municipaux.

La demande de mise à disposition ou de location devra se faire par mail, sur les formulaires spécifiques de la Maison des Associations.

Les associations non adhérentes, les particuliers ou les entreprises pourront louer ces salles selon les dispositions du présent règlement et les tarifs fixés par délibération du Conseil municipal.

La perte d'une clef ou d'un badge sera facturé selon les tarifs fixés par délibération du Conseil municipal.

La demande d'utilisation, concernant toutes les salles municipales, doit être adressée à l'Espace Camille Flammarion, **au minimum un mois avant la date prévue de la manifestation.**

La demande, pour être agréée, devra exposer le but de la manifestation et l'identité ou qualité du demandeur. Si elle est retenue, l'accord ne deviendra définitif qu'après confirmation par écrit par l'administration.

Article 13 – Services liés à l'adhésion

Outre l'occupation des salles et sous réserve d'une demande écrite, l'adhésion donne droit à :

- L'attribution d'une boîte à lettres.
- L'utilisation du photocopieur dédié aux associations (facturation annuelle selon tarifs votés par le Conseil municipal).
- La participation aux formations organisées par la Maison des Associations.
- La participation au forum des associations (sauf pour les associations syndicales, politiques ou religieuses).

Article 14 – Mise à disposition gratuite

En vertu de l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques : *« l'autorisation d'occupation ou d'utilisation du domaine public peut être délivrée gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général. »*

• Associations

Les associations à but caritatif ou humanitaire peuvent bénéficier de la gratuité tout comme les associations ou organismes émanant des collectivités territoriales qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Les syndicats professionnels de la mairie, les associations d'intérêt communal ou groupements d'action municipale, pourront également être exonérés de la redevance de mise à disposition de salles. De manière générale, pour toute manifestation qui présente un intérêt communal, la municipalité se réserve le droit d'exonérer pour tout ou partie l'organisme demandeur.

• Candidats et partis politiques

Lors des élections, le Maire définit par arrêté les périodes de mise à disposition des salles afin que les candidats ou leurs représentants ainsi que les partis politiques bénéficient de la gratuité pour leurs réunions publiques sous réserve qu'ils adressent une demande écrite (formulaire à remplir à l'Espace Camille Flammarion) et s'inscrivent dans les créneaux disponibles du planning de réservation. L'accès aux salles communales se fait dans des conditions d'égalité en fonction de la demande (mise à disposition de matériel) et de sa faisabilité. Toutefois, le Maire est fondé à refuser l'usage d'une salle pour des motifs tirés soit des nécessités de l'administration des propriétés communales, soit de celles de la sécurité et du maintien de l'ordre public.

• **Associations sportives adhérentes à l'Office Municipal des Sports (OMS)**

Les associations sportives adhérentes à l'OMS peuvent bénéficier de la mise à disposition gratuite d'une salle, une fois par an, pour la tenue de leur assemblée générale.

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**



Le Maire,

Jean-Claude PELLETEUR

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut également être saisie par l'application télé-recours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Annexes :

- Convention annuelle de mise à disposition gratuite de salles polyvalentes municipales au profit d'une association adhérente à l'Espace Camille Flammarion
- Convention de location de salles polyvalentes municipales aux particuliers, associations non adhérentes à l'Espace Camille Flammarion, entreprises et syndicats

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le faire respecter.

Date et signature de l'utilisateur :



Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240826-N_254_2024-AR

SLO

2024, 08/26



CONVENTION ANNUELLE DE MISE A DISPOSITION DE SALLES POLYVALENTES MUNICIPALES AU PROFIT D'UNE ASSOCIATION ADHERENTE A L'ESPACE CAMILLE FLAMMARION

Entre les soussignées :

La Ville de Pornichet, représentée par M. Anthony GUGLIELMI, Adjoint au Maire de la commune de Pornichet, agissant en vertu de l'arrêté municipal n° 153/2020 en date du 02 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Anthony GUGLIELMI.

D'une part,
Et

L'association.....

Régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé à :.....

Représentée par M....., Président, avec des statuts*,

☎.....

Siret de l'association n°.....

Correspondant (si autre que Président) :

Nom et prénom :

☎.....

📧.....

**Un exemplaire des statuts ainsi que la composition du bureau devront être remis au service gestionnaire, lors de la première utilisation et lors de toute modification.*

D'autre part,
Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet de la convention

La Ville de Pornichet met à la disposition de l'association citée ci-dessus, adhérente à l'Espace Camille Flammarion, les locaux municipaux suivants :

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pierre Percée | <input type="checkbox"/> Houat | <input type="checkbox"/> Espace Prévert (Salle Musique) |
| <input type="checkbox"/> Baguenaud | <input type="checkbox"/> Hoëdic | <input type="checkbox"/> Espace Prévert (Salle Art plastique) |
| <input type="checkbox"/> Les Troves | <input type="checkbox"/> Le Foyer | <input type="checkbox"/> Moulin d'Argent |
| <input type="checkbox"/> Les Evens | <input type="checkbox"/> L'escale | |
| <input type="checkbox"/> Ancienne Mairie | <input type="checkbox"/> Le relai nature des Forges | |



Article 2 – Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est consentie **du 1er Septembre au 31 Août de chaque année.**

Il est entendu que la présente convention résulte d'un droit d'occupation partielle, non d'un bail, et que l'association renonce expressément à se prévaloir du statut des baux commerciaux et/ou à prétendre posséder un fonds de commerce.

La présente convention est établie à titre précaire et révocable.

La Ville se réserve le droit, à tout moment, de mettre en indisponibilité tout ou partie des locaux pour des manifestations exceptionnelles, des travaux de sécurité et d'entretien, ou pour toutes raisons liées à la sécurité des personnes.

Article 3 – Assurance

Les responsabilités respectives de la Ville et de l'occupant sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

En conséquence de quoi :

La Ville devra assurer les risques de dommages et de responsabilité inhérents à sa qualité de propriétaire des bâtiments, objet de la présente convention.

L'occupant devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention, et le cas échéant, les risques locatifs supplémentaires.
- Responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'occupant, des bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention ou du fait de ses activités.

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elles encourent.

Article 4 – Conditions d'utilisation

Aucune utilisation de salle ne pourra être accordée sans retour du règlement intérieur signé, de la présente convention signée, accompagnée de l'attestation d'assurance et du règlement de l'adhésion

L'association occupera les lieux pour des activités relatives à ses statuts.

L'association est responsable de tous risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient pouvant provenir de l'activité développée, de l'occupation de l'équipement ou de l'utilisation des matériels pendant tout le temps de son séjour dans les locaux municipaux. Elle est seule responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés de tous les accidents, dégâts et dommages pouvant intervenir pendant les créneaux horaires qui lui ont été attribués.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville et de ses agents ne saurait être engagée du fait de cette occupation.



Pour l'exercice de ses activités, elle devra se conformer rigoureusement aux lois, règlements, prescriptions administratives et plus particulièrement en matière de sécurité.

Il est à ce titre impératif de s'assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à utiliser l'infrastructure municipale mise à disposition pendant tout le temps des créneaux horaires attribués, quel que soit l'objet de leur présence et leur qualité.

L'association s'engage par ailleurs, en particulier :

- à intervenir dans le respect du cadre législatif et réglementaire fixé et en vigueur applicable, à son activité.
- à s'assurer de la prise de connaissance par les membres de l'association intervenant sur le site de l'intégralité des dispositions du règlement d'utilisation des locaux, des consignes de sécurité et dispositifs de secours affichés sur le site.
- à organiser tous les moyens nécessaires qui lui permettront de veiller à l'accueil, au cheminement et au départ des membres de son groupe, et tout particulièrement pour les mineurs.
- à organiser et veiller à la discipline de son groupe et à faire cesser immédiatement toute situation qui serait contraire aux dispositions relatives à la sécurité.
- à signaler les dégradations ou défauts constatés.
- à prévoir une trousse de premiers secours lors des activités.
- à prendre à sa charge les réparations dues à des dommages relevant de sa responsabilité et à remplacer à l'identique le matériel détérioré ou cassé à l'occasion de ses interventions, selon le devis établi par la commune.

L'association doit restituer, dans un état identique, les locaux municipaux après chaque utilisation par ses membres.

En aucun cas le local ne pourra être utilisé à des fins d'ordre privé ou commercial, contraire aux objectifs non lucratifs de l'association. A titre exceptionnel, les associations à vocation caritative pourront organiser une activité commerciale, sous réserve d'avoir reçu l'autorisation expresse de la Commune.

La sous-location ou le prêt des équipements et locaux mis à disposition sont strictement interdits. L'association ne pourra faire usage de l'image du lieu sans autorisation de la commune.

Il est strictement interdit de modifier le matériel et les équipements installés dans les salles, sans en demander l'autorisation préalable.

En cas d'activités donnant lieu à perception d'une participation financière (entrées, publicité, etc..) l'association doit demander l'accord à la commune de percevoir ces fonds (en précisant la nature et le montant de cette source financière).

L'occupation des lieux doit rester paisible, de façon à ne pas perturber le cas échéant les autres occupants et les voisins, de jour comme de nuit.

L'association veillera à ce que chaque utilisateur conserve une attitude correcte et responsable pendant tout le temps de l'occupation et respecte les contraintes et interdictions mentionnées dans le règlement intérieur des salles polyvalentes municipales.



Pour toute organisation de manifestation, l'association devra préalablement informer l'Espace Camille Flammarion de l'objet et des modalités d'organisation, présenter les plans d'implantation, la liste des matériels électriques et attendre l'accord du service avant d'engager toute publicité sur l'événement. Pour toute vente de boissons, l'association devra se conformer à la réglementation en vigueur et posséder les autorisations nécessaires.

Article 5 – Sécurité Incendie

Conformément à l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), chaque association signataire de la convention doit s'assurer, pendant sa présence dans les locaux, qu'au minimum une personne membre de l'association soit entraînée aux différentes manœuvres relatives aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

L'association signataire de cette convention doit :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Respecter la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.
- Fournir à la Ville l'identité de la ou des personnes formées aux moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- Respecter la ou les activités autorisées par la Ville ;
- Respecter l'effectif maximal autorisé de la salle comme mentionné sur la porte de la salle ;
- Respecter les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition).

Par la signature de cette convention, l'association certifie notamment qu'elle a :

- Pris connaissance des consignes et des plans de sécurité affichés dans la salle utilisée et s'engage à les respecter ;
- Reçu de la Ville une formation sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours

Article 6 – Gestion et entretien

La Ville conservera la charge des impositions et des coûts de fonctionnement (eau, gaz, électricité, chauffage, nettoyage hors cas mentionnés à l'article 7) afférents aux locaux. La commune délivrera les locaux en bon état d'usage et de réparation.

La Ville s'engage à maintenir les infrastructures et les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

L'association satisfera à toutes les obligations auxquelles les locataires sont ordinairement tenus et s'engage à maintenir les lieux en bon état de propreté. Elle n'est pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des installations mises à sa disposition sans l'accord exprès de la commune. Elle ne pourra pas exiger de travaux et aménagements supplémentaires. Si besoin, elle adressera une demande de modification par courrier, à la commune.

L'association n'est pas admise à installer du mobilier ou déposer du matériel sans l'accord exprès de la commune.



L'association ne pourra rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer les lieux et devra immédiatement prévenir la municipalité des dégradations et détériorations qui seraient faites dans les locaux, par information de l'Espace Camille Flammarion.

L'association déclare bien connaître ces installations pour les avoir visitées et s'engage à les utiliser conformément à leur destination et aux conditions particulières d'utilisation décrites dans le règlement intérieur des salles polyvalentes

La Ville pourra à tout moment vérifier sur place le respect de ces dispositions.

Article 7 – Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.

En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera refacturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.

Article 8 – Durée et modalités de renouvellement

Le renouvellement de l'attribution devra faire l'objet d'une demande de l'association, suivie d'une réponse écrite de la Ville de Pornichet.

En fin de convention, soit à l'expiration de sa durée normale, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements qui auraient pu être effectués sur l'emprise municipale après accord de la commune, resteront, sans indemnité, propriété de la commune.

Si l'association déroge aux termes de la convention, il pourra être mis fin à la convention conformément à l'article 10.

Article 9 - Occupation des locaux

L'association devra se conformer au planning d'utilisation des salles allouées et devra informer la municipalité de la non-utilisation d'un créneau horaire.

Pour les réservations complémentaires ponctuelles, l'association devra effectuer une demande en ligne prioritairement via le site de la Ville ou par le document spécifique, au minimum 15 jours avant la date de réservation, afin de permettre à la commune d'organiser cette mise à disposition dans le respect des règlements de sécurité.

Il est rappelé que le temps de mise à disposition inclut le temps d'installation et de rangement des locaux, et de la remise en état.

Les plannings ont un caractère précaire et pourront être modifiés par la commune, propriétaire des lieux en cas de nécessité.



S'LO

Ville de
PORNICHET

Il est interdit d'utiliser les locaux en dehors des horaires arrêtés sans l'autorisation expresse et préalable de la commune.

Article 9 - Résiliation

En cas de non-respect de ces obligations, par l'une ou l'autre des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

La présente convention est précaire et révoquable à tout moment pour des motifs d'intérêt général, sans indemnité.

Article 10 : Suivi du tissu associatif de Pornichet

Afin de suivre l'évolution des associations et de leurs projets, il sera demandé aux dirigeants un état des adhérents ainsi que le compte-rendu de l'Assemblée Générale de la période de mise à disposition des locaux (sauf s'ils sont déjà fournis dans le dossier de demande de subvention).

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**

Pour Le Maire, par délégation,
L'adjoint à l'évènementiel et à la vie associative,



Anthony GUGLIELMI

Pièce jointe : arrêté municipal n°254/2024 approuvant le règlement intérieur des salles polyvalentes

Pour l'Association,

Date et signature du Président de l'association :



Horaires d'ouverture Espace Camille Flammarion
Du Lundi au Vendredi 08h30 à 12h00 / 13h30 (14h00 mardi) à 17h30
✉ camilleflammarion@mairie-pornichet.fr ☎ 02.40.11.22.15



CONVENTION DE LOCATION DE SALLES POLYVALENTES MUNICIPALES AUX PARTICULIERS, ASSOCIATIONS NON ADHÉRENTES A L'ESPACE CAMILLE FLAMMARION, ENTREPRISES ET SYNDICS

Entre les soussignés :

La Ville de Pornichet, représentée par M. Anthony GUGLIELMI, Adjoint au Maire de la commune de Pornichet, agissant en vertu de l'arrêté municipal n° 153/2020 en date du 02 juin 2020 portant délégation de fonction et de signature à Anthony GUGLIELMI.

D'une part,

Et

Civilité : Monsieur Madame

Raison sociale :

SIRET (obligatoire pour les entreprises et syndicats) :

Nom et prénom : désigné comme loueur,

Adresse de facturation :

Code Postal : Ville :

☎ : 📧 : @

D'autre part,
Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La commune s'engage à mettre à la disposition du loueur cité ci-dessus, les locaux municipaux listés dans la demande ponctuelle de réservation des salles municipales en pièces jointe conformément aux conditions tarifaires fixées chaque année par le conseil municipal.

Les tarifs appliqués seront ceux de l'année de l'occupation et non ceux de la date de réservation.

Article 2 – Conditions de la mise à disposition

Les locaux municipaux visés à l'article premier seront mis à la disposition du loueur selon les dispositions prévues à la présente convention après acceptation par la Ville de Pornichet.

Les créneaux devront être demandés, en remplissant le document en annexe (demande ponctuelle de réservation de salles municipales). Cette demande ne fera pas l'objet de renouvellement tacite.

Toutes demandes de modifications ou de créneaux supplémentaires devront être faites par e-mail à camilleflammarion@mairie-pornichet.fr par le loueur, en complétant l'annexe jointe, ou auprès de l'Espace Camille Flammarion, **au minimum 22 jours avant la date prévue.**

L'ouverture des locaux municipaux se fait par contrôle d'accès ou par clef. Une carte d'accès programmée selon les créneaux retenus, ou la clef, sera mise à disposition à l'Espace Camille Flammarion.



Le mode de règlement selon les utilisateurs :

- Les syndicats :

Une caution annuelle sera demandée avant toute réservation (du 01/01 au 31/12 de l'année en cours).

Le tarif Hors Commune sera appliqué pour tout syndicat, lorsque la copropriété est domiciliée en dehors de la commune de Pornichet.

Le tarif Commune sera appliqué pour tout syndicat, lorsque la copropriété est domiciliée sur la commune de Pornichet, sous preuve d'un justificatif de contrat de gestion et lorsque le syndicat est domicilié sur la commune de Pornichet.

Le règlement de la location sera à effectuer auprès du Trésor Public après réception du titre, ou par virement à :

TRESORERIE DE SAINT-NAZAIRE MUNICIPALE FLUX 53
IBAN : FR52 3000 1007 52C4 4300 0000 019
BIC : BDFEFRPPCCT

- Les entreprises, associations non adhérentes et particuliers :

Une caution sera demandée avant toute réservation à l'ordre du Trésor Public.

Le tarif Hors Commune sera appliqué pour toutes les entreprises, associations non adhérentes et particuliers lorsque qu'ils sont domiciliés en dehors de la commune de Pornichet.

Le tarif Commune sera appliqué pour toutes les entreprises, associations non adhérentes et particuliers domiciliés sur la commune de Pornichet, sous preuve d'un justificatif de domicile.

Le règlement de la location sera à effectuer auprès du Trésor Public après réception du titre, ou par virement à :

TRESORERIE DE SAINT-NAZAIRE MUNICIPALE FLUX 53
IBAN : FR52 3000 1007 52C4 4300 0000 019
BIC : BDFEFRPPCCT

Article 3 – Assurances

Les responsabilités respectives de la Ville et du loueur sont celles résultant des principes de droit commun sans qu'il soit apporté de dérogation à ces principes, notamment en termes de renonciation à recours.

En conséquence de quoi :

La Ville devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens :

- Risques locatifs pour les bâtiments ou parties de bâtiments objet de la présente convention, et le cas échéant, les risques locatifs supplémentaires.
- Responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputables à l'occupation, par l'occupant, des bâtiments ou parties de bâtiments, objet de la présente convention ou du fait de la location.

Les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus ; tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs.

Dans le cas où la location prévue par le loueur dans les bâtiments objet de la présente convention entraîne, pour la Ville et/ ou les autres occupants des bâtiments concernés, des surprimes au titre de leurs contrats de dommages aux biens, celles-ci seraient, après justification, à la charge du loueur.

Chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant à la première demande de l'autre partie.

Il est rappelé qu'au titre de la présente convention, aucune clause de renonciation à recours n'est consentie par l'une ou l'autre des parties qui devront donc assurer respectivement les risques qu'elles encourent.

Une attestation d'assurance « Responsabilité Civile- Location temporaire de locaux » devra être fournie par le loueur au moment de la signature de la présente convention et correspondant aux dates de location.

Le loueur précise en outre qu'il est garanti contre les dommages de toute nature subis par les membres, dirigeants, auxiliaires bénévoles ou non, les agents de police nationale et/ ou de la gendarmerie, les spectateurs et plus généralement toute personne présente dans les locaux à quelque titre que ce soit, étant entendu que chacun est considéré comme tiers par rapport à l'autre.

Il est entendu que sont couverts les dommages de toutes natures provoqués par toute personne présente à quelque titre que ce soit.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la location.

Article 4 – Conditions d'utilisation

Le loueur s'acquittera des droits, taxes et contributions liés à son activité lors de la location.

Il s'engage à réparer et indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées selon le signalement de la société de gardiennage contradictoirement, avant et après l'utilisation du local.

Si cette location ne comprend pas de service de gardiennage, le loueur doit, à son arrivée, photographier la dégradation constatée et la transmettre à l'Espace Camille Flammarion.

L'astreinte technique de la Ville pourra être appelée en cas de dysfonctionnement graves : sinistre, problème d'accès à la salle.

La commune se réserve le droit, en cas de désaccord et pour tromperie manifeste, de facturer à l'organisateur les dégâts et pertes qu'elle estimera résulter directement ou indirectement de l'utilisation, et de conserver le chèque de caution.

Le loueur reconnaît avoir pris connaissance :

- Des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ainsi que les consignes spécifiques relatives à la nature de l'activité envisagée,
- Des consignes de sécurité affichées dans la salle : Plan d'évacuation, extincteurs, repérage des sorties de secours, consignes complémentaires affichées.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le loueur s'engage à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité.

L'occupation des lieux doit rester paisible, de façon à ne pas perturber le cas échéant les autres occupants et les voisins de jour comme de nuit.

Le loueur veillera à ce que chaque utilisateur conserve une attitude correcte et responsable pendant tout le temps de l'occupation et respecte les contraintes et interdictions mentionnées dans le règlement intérieur des salles polyvalentes municipales.

Article 5 – Déroulement de la location

Le loueur est responsable de tous risques ou litiges, de quelque nature qu'ils soient pouvant provenir de la manifestation, de l'occupation du local municipal ou de l'utilisation des matériels pendant tout le temps de la manifestation. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers, usagers, ou intéressés de tous les accidents, dégâts et dommages pouvant intervenir pendant les créneaux horaires qui lui ont été attribués.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville et de ses agents ne saurait être engagée du fait de cette occupation.

Il est à ce titre impératif de s'assurer des conditions de sécurité des personnes amenées à utiliser le local municipal mis à disposition pendant tout le temps des créneaux horaires attribués, quel que soit l'objet de leur présence et leur qualité.



L'utilisation du local par l'organisateur se fera dans le respect du règlement intérieur, des règles d'hygiène, de sécurité et de bonnes mœurs et conformément aux arrêtés préfectoraux relatifs à la restauration en salles municipales et aux débits de boisson.

Le loueur s'engage à suivre les consignes qui pourraient être données par le personnel municipal, et en particulier :

- à signaler les dégradations ou défauts constatés.
- à prévoir une trousse de premiers secours lors de la manifestation.

Article 6 – Gestion et entretien

La commune conservera la charge des impositions et des coûts de fonctionnement (eau, gaz, électricité, chauffage, propreté hors cas mentionnés à l'article 7) afférents au local.

La commune s'engage à maintenir les locaux municipaux et les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Le loueur s'engage à prendre soin du local municipal et du matériel. Il veillera au respect et à l'application du règlement intérieur des locaux municipaux mis à disposition. Toute dégradation du local ou du matériel provenant d'une négligence du loueur devra faire l'objet d'une remise en état aux frais du loueur, qui remplacera à l'identique le matériel détérioré ou cassé à l'occasion de la manifestation.

Les élus et les agents de la collectivité sont libres d'accéder aux installations et de vérifier, à tout moment, l'état des biens mis à disposition et la présence des utilisateurs.

Article 7 – Rangement, propreté et dégradations

A l'issue de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur doit s'assurer de les laisser en bon état de fonctionnement. Le rangement et la propreté, après utilisation des locaux, sont à la charge de l'utilisateur, aucun déchet quel qu'il soit ne devra être laissé en dehors des poubelles ou des conteneurs. L'utilisateur est responsable des personnes qu'il reçoit.

En cas de manquement et/ou de dégradation, la Ville demandera à l'utilisateur d'effectuer la remise en état des locaux. Si celui-ci n'est pas effectué dans la journée de la demande, l'intervention de la société de nettoyage sera facturée à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal.

Article 8 – Résiliation de la convention

La présente convention est précaire et révoquée à tout moment pour les motifs d'intérêt général, sans indemnité.

Elle pourra être dénoncée par le loueur :

- 1- Par mail camilleflammarion@mairie-pornichet.fr : avec accusé de réception (si la boîte mail n'est pas équipée de l'accusé de réception, veuillez nous contacter par téléphone pour vérifier la réception de votre mail) ou
- 2- A l'Espace Camille Flammarion : en apposant votre signature sur la convention conservée par nos services avec la date du jour, ou
- 3- Par lettre recommandée avec accusé de réception à adresser à :

**Espace Camille Flammarion
7 boulevard de la République 44380 PORNICHET**

Sous la condition expresse du paiement des sommes engagées par la commune, en remboursement des frais avancés, des pertes subies et du préjudice constaté par elle-même ; c'est ainsi qu'une dénonciation effectuée de 3 semaines à 15 jours avant la date prévue de location entraînera aux dépens du loueur le paiement de 40% du montant total de la location. En deçà de 15 jours, il règlera la totalité.



En cas de non-respect de ces obligations, par l'une ou l'autre des parties, la convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Fait à Pornichet, le **26 AOUT 2024**

Pour Le Maire, par délégation,
L'adjoint à l'évènementiel et à la vie associative,



Anthony GUGLIELMI

Pièce jointe : arrêté municipal n°254/2024 approuvant le règlement intérieur des salles polyvalentes

Date et signature du loueur, le.....



DEMANDE PONCTUELLE DE RESERVATION DE SALLES POLYVALENTES MUNICIPALES PAR LES PARTICULIERS, ASSOCIATIONS NON ADHERENTES A L'ESPACE CAMILLE FLAMMARION, ENTREPRISES ET SYNDICS

Extrait de l'article 1 de la convention : les tarifs appliqués seront ceux de l'année de l'occupation et non ceux de la date de réservation.

Fiche de renseignement à retourner au minimum 1 mois avant la location à :
 Espace Camille Flammarion – 7 boulevard de la République 44380 PORNICHET

Renseignez-vous de la disponibilité de la salle avant toute demande

UTILISATEUR

Civilité : Monsieur Madame

Raison sociale :

Nom et prénom :

Adresse de facturation :

Code Postal : Ville :

☎ : 📧 : @

LOCATION

Objet de la réservation :

Nombre de personnes attendues : Date souhaitée : / /

Horaires (*installation et rangement compris*) : De à

Le

Signature :

- ECF Les Troves 26 personnes assises / 48 personnes debout
- ECF Les Evens 140 personnes assises / 200 personnes debout
- Escale 55 personnes assises / 73 personnes debout
- Moulin d'Argent 80 personnes assises / 100 personnes debout / estrade
- Les Forges 100 personnes assises / 170 personnes debout (avec le hall)
- (Pas de réservation aux particuliers pour les salles suivantes :)**
- ECF Baguenaud 12 personnes assises / 17 personnes debout
- ECF Pierre Percée 14 personnes assises / 19 personnes debout
- Houat 120 personnes assises / 130 personnes debout
- Hoëdic 120 personnes assises / 130 personnes debout

Cadre réservé à l'administration

Objet de la réservation :

Clef / Badge à retirer le / / à retourner le / /

Observations :

Pour un problème technique : **06.24.34.25.93**

Être muni de ce document lors de votre manifestation

Transmis-le : / /

VILLE DE PORNICHET - TARIFS 2024

applicables à compter du 1er janvier 2024 sauf exceptions

LOCATION D'EQUIPEMENTS MUNICIPAUX			
Désignation des tarifs		Tarifs 2024	
ASSOCIATIONS ou PARTICULIERS		FORFAIT JOURNEE 8H30 à 23H30 8h30 à 1h30*	FORFAIT JOURNEE 9h à 17h00 (Du lundi au vendredi hors jours fériés)
ESPACE CAMILLE FLAMMARION			
PIERRE PERCEE : Capacité de 14 personnes assises ou 19 personnes debout (pas de location aux particuliers)	Commune	32,90 €	
	Hors Commune	65,85 €	
BAGUENAUD : Capacité de 12 personnes assises ou 17 personnes debout (pas de location aux particuliers)	Commune	32,90 €	
	Hors Commune	65,85 €	
LES TROVES : Capacité de 26 personnes assises ou 48 personnes debout	Commune	75,60 €	58,75 €
	Hors Commune	151,20 €	117,50 €
LES EVENS : Capacité de 140 personnes assises ou 200 personnes debout	Commune	147,00 €	107,35 €
	Hors Commune	294,00 €	214,75 €
ANCIENNE MAIRIE : Capacité de 19 personnes assises (associations uniquement)	Commune	58,75 €	
	Hors Commune	117,50 €	
AUTRES SALLES MUNICIPALES			
SALLE DES FORGES* : Capacité de 100 personnes assises ou 170 personnes debout	Commune	393,85 €	169,50 €
	Hors Commune	628,40 €	339,05 €
SALLE DU MOULIN D'ARGENT : Capacité de 80 personnes assises ou 120 debout Installation d'une scène / estrade	Commune	253,65 €	135,60 €
	Hors Commune	507,30 €	271,20 €
L'ESCALE : Capacité de 40 personnes assises ou 55 personnes debout	Commune	53,35 €	41,20 €
	Hors Commune	106,70 €	82,35 €
HOEDIC: Capacité de 120 personnes assises ou 133 personnes debout (pas de location aux particuliers)	Commune	147,00 €	107,35 €
	Hors Commune	294,00 €	214,75 €
HOUAT : Capacité de 120 personnes assises ou 133 personnes debout (pas de location aux particuliers)	Commune	147,00 €	107,35 €
	Hors Commune	294,00 €	214,75 €
HOUAT-HOEDIC : Capacité de 240 personnes assises ou 266 personnes debout (pas de location aux particuliers)	Commune	294,00 €	214,75 €
	Hors Commune	588,00 €	429,45 €
Perte clé		50,00 €	50,00 €
Coût remplacement badge		30,00 €	30,00 €
Coût intervention société de ménage (Taux horaire)		36€/Heure	36€/Heure
Caution	Commune	160,00 €	160,00 €
	Hors Commune	320,00 €	320,00 €

LOCATION D'EQUIPEMENTS MUNICIPAUX

Désignation des tarifs	Tarifs 2024
SYNDICS, ENTREPRISES, ou COLLECTIVITES	
ESPACE CAMILLE FLAMMARION	
PIERRE PERCEE : Capacité de 14 personnes assises ou 19 personnes debout	<i>Commune</i> 41,15 € <i>Hors Commune</i> 82,30 €
BAGUENAUD : Capacité de 12 personnes assises ou 17 personnes debout	<i>Commune</i> 41,15 € <i>Hors Commune</i> 82,30 €
LES TROVES : Capacité de 26 personnes assises ou 48 personnes debout	<i>Commune</i> 76,45 € <i>Hors Commune</i> 152,90 €
LES EVENS : Capacité de 140 personnes assises ou 200 personnes debout	<i>Commune</i> 194,05 € <i>Hors Commune</i> 270,50 €
AUTRES SALLES MUNICIPALES	
SALLE DES FORGES : Capacité de 100 personnes assises ou 170 personnes debout	<i>Commune</i> 258,90 € <i>Hors Commune</i> 506,45 €
SALLE DU MOULIN D'ARGENT : Capacité de 80 personnes assises ou 120 debout Installation d'une scène / estrade	<i>Commune</i> 194,25 € <i>Hors Commune</i> 271,00 €
L'ESCALE : Capacité de 40 personnes assises ou 55 personnes debout	<i>Commune</i> 58,75 € <i>Hors Commune</i> 117,65 €
HOEDIC : Capacité de 120 personnes assises ou 133 personnes debout (pas de location aux particuliers)	<i>Commune</i> 194,05 € <i>Hors Commune</i> 270,50 €
HOUAT : Capacité de 120 personnes assises ou 133 personnes debout	<i>Commune</i> 194,05 € <i>Hors Commune</i> 270,50 €
HOUAT-HOEDIC : Capacité de 240 personnes assises ou 266 personnes debout	<i>Commune</i> 388,10 € <i>Hors Commune</i> 540,95 €
Perte clé	50,00 €
Coût remplacement badge	30,00 €
Coût intervention société de ménage (Taux horaire)	36€/Heure
Caution	<i>Commune</i> 160,00 € <i>Hors commune</i> 320,00 €

ASSOCIATIONS PORNICHETINES : siège social à Pornichet

Adhésion annuelle à l'Espace Camille flammarion pour la mise à disposition de salles, de boîtes aux lettres **81,40 €**

Mise à disposition gratuite des salles municipales pour :

Les candidats lors des élections

Les associations Pornichétines adhérentes de la maison des associations.

Les associations caritatives de Pornichet

Une mise à disposition gratuite d'une salle municipale dans l'année pour :

Les associations sportives et adhérentes à l'OMS .

Horaires d'ouverture Espace Camille Flammarion
Du Lundi au Vendredi 08h30 à 12h00 / 13h30 (14h00 mardi) à 17h30
📧 camilleflammarion@mairie-pornichet.fr ☎️ 02.40.11.22.15

Mis(e) en ligne le

2 6 AOUT 2024

Envoyé en préfecture le 23/08/2024

Reçu en préfecture le 23/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240820-N_386_2024-AR

SLOW

ARRETE MUNICIPAL N °386/2024

PORTANT LEVEE DE L'INTERDICTION D'ACCES A LA ZONE NORD DES ROCHERS DE LA POINTE DU BEC

Le Maire de Pornichet,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1 et suivants,

Vu le Code Pénal et notamment l'article R610-5,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 27 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur PELLETEUR en qualité de Maire,

Considérant que le mur d'enceinte de la propriété située au 24 avenue du Commandant Boïtard, surplombant les rochers de la zone nord de la Pointe du Bec, a été purgé et sécurisé,

ARRETE

Article 1^{er} :

L'interdiction provisoire d'accès à la zone nord des rochers de la pointe du bec est levée à compter du 22 juillet 2024.

Article 2 :

Le présent arrêté sera affiché en mairie.

Article 3 :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville, Monsieur le Directeur du Pôle Aménagement de la Ville, Monsieur le Commissaire de Police, sont chargés chacun en ce qui le concerne de veiller à l'exécution du présent arrêté dont ampliation leur sera transmise.



Fait à Pornichet, le

2 0 AOUT 2024

Le Maire,


Jean-Claude PELLETEUR

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Mis(e) en ligne le
26 AOUT 2024

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240823-N_390_2024-AR

ARRETE MUNICIPAL N°390/2024

**AUTORISANT LA JOURNEE MONDIALE DES
PREMIERS SECOURS ORGANISEE
PAR LA CROIX ROUGE FRANCAISE
SUR LA PLACE DES OCEANES
LE SAMEDI 14 SEPTEMBRE 2024**

Le Maire de Pornichet,

Vu les articles L2211.1 et L 2212.1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 mai 2024 abrogeant l'arrêté préfectoral du 30 avril 2002 et portant sur la réglementation des bruits du voisinage dans le Département de Loire-Atlantique,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 27 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur PELLETEUR en qualité de Maire,

Vu l'arrêté municipal N°296/2023 en date du 5 juin 2023 portant délégation de signature à Monsieur Francis VAN ISEGHEM, Directeur Général Adjoint des Services,

Considérant que pour des raisons de sécurité et pour assurer le bon déroulement de la manifestation, il convient de prendre des mesures particulières,

ARRETE

Article 1 – Autorisation

Dans le cadre de la Journée Mondiale des Premiers Secours, la Croix-Rouge française propose des initiations et animations gratuites le samedi 14 septembre sur la place des Océanes.

L'organisateur est autorisé à stationner 3 véhicules sur le parvis pour le montage et démontage d'installations.

Un espace de 12m x12m sur la place des Océanes est réservé pour cette manifestation le samedi 14 septembre 2024 de 8h à 19h.

Cet espace réservé est placé sous la responsabilité de l'organisateur.

Déroulé :

Mise en place du dispositif à partir de 8h

Accueil du public à partir de 10h

Formations et sensibilisations jusqu'à 18h

Rangement du dispositif jusqu'à 19h.

Article 2 – Stationnement et circulation

Aucun véhicule n'est autorisé à stationner sur la place des Océanes, le samedi 14 septembre 2024 de 8h à minuit. Seuls les véhicules de l'organisation sont autorisés à stationner pour le montage et le démontage des structures nécessaires à l'événement.

L'organisateur est informé de l'interdiction de circuler ou stationner avec un véhicule sur les espaces pavés de la place des Océanes.

Tout autre véhicule laissé en stationnement est considéré comme gênant par les autorités locales.

La circulation automobile est maintenue sur le boulevard des Océanides le temps de l'événement.

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240823-N_390_2024-AR

S'LO

Article 3 – Commerces ambulants

Pour garantir la sécurité du public, les commerces ambulants sont interdits sur la place des Océanes et aux abords de la manifestation, le samedi 14 septembre 2024 de 8h à 22h.

Article 4 – Sonorisation

L'organisateur est autorisé à utiliser une sonorisation fixe le samedi 14 septembre 2024, de 10h à 18h, et ce dans le respect des dispositions de l'arrêté préfectoral du 30 mai 2024.

L'organisateur devra veiller à orienter les enceintes de sorte que le son ne soit en direction ni des immeubles, ni de la mer. Les enceintes devront être positionnées en parallèle de la mer.

Article 5 – Propreté

L'organisateur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter l'environnement de l'espace mis à sa disposition. Le site doit être remis dans un parfait état de propreté dès la fin de la manifestation.

Le non-respect des conditions énoncées ci-dessus entraîne la facturation du nettoyage à la charge de l'organisateur.

Article 6 – Responsabilités

L'organisateur engage sa responsabilité pour l'ensemble des mesures nécessaires à l'organisation et à la sécurité de sa manifestation.

- Prendre toutes les mesures de sécurité et de secours nécessaires.
- Assurer sa manifestation pour les dégâts et dommages éventuels qu'elle peut occasionner aux participants et aux spectateurs.

L'organisateur s'engage à garder sur lui et à afficher sur le site le présent arrêté durant toute la durée de la manifestation.

Article 7 – Annulation

En cas de mauvaises conditions climatiques, l'organisateur se réserve le droit d'annuler ou d'écourter la manifestation.

Article 8 - Diffusion

Le Directeur Général des Services de la Ville de Pornichet, le Directeur du Pôle Aménagement de la Ville, le Commissaire de Police de la Baule, le Chef de service de la Police Municipale, la responsable territoriale de la formation de la Croix-Rouge sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Saint-Nazaire.

Fait à Pornichet, le 23 AOUT 2024

Pour le Maire, par délégation,
Le Directeur Général Adjoint des Services,



Francis VAN ISEGHEM

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Mis(e) en ligne le

26 AOUT 2024

Envoyé en préfecture le 26/08/2024

Reçu en préfecture le 26/08/2024

Publié le

ID : 044-214401325-20240823-N_392_2024-AR

ARRETE MUNICIPAL N°392/2024
AVENANT N°1 A L'ARRETE N°307.2024

Le Maire de Pornichet,

Vu les articles L2211.1 et L 2212.1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Route,

Vu la demande de vente au déballage déposée par l'association des Océanes,

Vu l'arrêté municipal n°307.2024,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 mai 2024 abrogeant l'arrêté préfectoral du 30 avril 2002 et portant sur la réglementation des bruits du voisinage dans le Département de Loire-Atlantique,

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal en date du 27 mai 2020 constatant l'élection de Monsieur PELLETEUR en qualité de Maire,

Vu l'arrêté municipal N°296/2023 en date du 5 juin 2023 portant délégation de signature à Monsieur Francis VAN ISEGHEM, Directeur Général Adjoint des Services,

Considérant que pour des raisons de sécurité et pour assurer le bon déroulement de la manifestation, il convient de prendre des mesures particulières,

ARRETE

Article 1

L'arrêté municipal n°392.2024 complète l'arrêté municipal n°307.2024 en ajoutant la date du mardi 27 août aux marchés nocturnes organisés par l'association des Océanes sur la place et le forum des Océanes.

Article 2

Les autres articles de l'arrêté municipal n°307.2024 demeurent inchangés et s'appliquent à cette nouvelle date.

Article 3 - Diffusion

Le Directeur Général des Services de la Ville de Pornichet, le Directeur du Pôle Aménagement de la Ville, le Commissaire de Police de la Baule, le Chef de service de la Police Municipale, le président de l'association des Océanes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera transmise à Monsieur le Sous-préfet de Saint-Nazaire.

Fait à Pornichet, le **23 AOUT 2024**

Pour le Maire, par délégation,
Le Directeur Général Adjoint des Services,



Francis VAN ISEGHEM

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours Citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

