



## DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

N°2019 - 134

## SEANCE DU jeudi 12 décembre 2019

Le jeudi 12 décembre 2019 le conseil municipal de la commune, convoqué le vendredi 7 décembre 2019, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Jean-Paul MORVAN, maire.

Vingt-deux conseillers sont en exercice, Vingt-deux sont présents ou représentés à l'ouverture de la séance, à 18h45.

Gilbert CARIOU donne procuration à Josette PATRON-GUIVARCH, Jean-Paul QUEFELEC donne procuration à Jean-Paul MORVAN, Valérie LE QUER donne procuration à Yoann FAUSSOT, Marie-Thérèse MALLEJAC à Nathalie GODET.

Les secrétaires de séance sont : Caroline COCAGNE, Gaëlle PORCHERAY-LE VEN, Pascale LE BOT.

## TARIFS ET REGLEMENTS DE LOCATION LE TRIMARAN – ANNEE CIVILE 2020

Le maire rappelle au conseil municipal les tarifs en vigueur depuis la délibération 2018-135 du 13 décembre 2018 qui se sont appliquées en 2019. Il proposera des tarifs pour l'année civile 2020.

1. Ordre de priorité des réservations

L'ordre de priorité de réservation est :

- la municipalité, l'école des musiques du pays de Daoulas, l'ALSH, l'espace jeunes et la micro-crèche,
- les écoles et les associations de parents d'élèves de la commune,
- les associations sportives et culturelles de la commune encadrant des jeunes nommées ci-après (Amicale laïque, Boui-boui théâtre, CNRL, GV Forme, L'Danse, RCL, TCL, TTL et Unissons),
- l'association le Loperhethon,
- les juniors associations loperhétoises,
- les autres associations sportives et culturelles de la commune et celles reconnues d'intérêt intercommunal,
- les associations caritatives intercommunales,
- les résidents de la commune âgés de plus de 25 ans et les entreprises situées sur la commune,
- les organisateurs de salons professionnels,
- les fédérations sportives ou départementales,
- les autres, les particuliers et les entreprises extérieures à la commune, les comités d'entreprises et associations de personnels d'entreprise,
- les personnels communaux en activité.

Les autres demandes seront étudiées au cas par cas.

2. Conditions de réservations

## 7.1 DECISION BUDGETAIRE

Voies et délais de recours :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes sis 3 contour de la Motte CS 44416- 35044 Rennes, dans un délai de 2 mois dès que celle-ci a acquis le caractère exécutoire, c'est-à-dire dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage ou à sa notification, ainsi que, s'il y a lieu, à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

2.1 Toute réservation de salles est soumise à l'acceptation préalable du maire.  
Le planning d'occupation est tenu à jour en mairie.

Le planning des associations, des actions municipales, de l'école de musique, de l'ALSH et de l'Espace jeunes de septembre à juin est arrêté en septembre.

2.2 La demande de réservation se fait par écrit adressée au maire par la personne, privée majeure ou morale, responsable de la manifestation au maximum six mois avant celle-ci, excepté pour les mois de juillet et août pour lesquels les demandes peuvent être faites avec un préavis de 18 mois.

Pour les fêtes privées (mariage, anniversaire, départ en retraite...), la réservation doit être faite par la personne concernée.

L'accès à la salle pour les mariages ayant lieu le week-end en juillet et en août sera autorisé à partir de la veille, 17h00.

Les personnes privées doivent être âgées de plus de 25 ans lors de la réservation (sauf situation particulière).

Un justificatif d'identité et de domicile est demandé.

Le bénéficiaire précise :

- la (ou les) salle(s) demandée(s),
- la date et la nature de la manifestation,
- le nombre approximatif de personnes attendues,
- les heures d'occupation sollicitées,
- le matériel souhaité.

2.3 La réservation sera effective après accord du maire ou de son représentant et après paiement de la somme représentant le coût global de la mise à disposition, paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Les coûts de location sont fixés par délibération annuelle du conseil municipal.

2.4 En cas d'annulation (sauf cas de force majeure dûment justifié) :

- avec un délai supérieur à 3 mois remboursement de 50% du coût de la location,
- avec un délai inférieur ou égal à 3 mois pas de remboursement.

2.5 Avant la remise des clés, une caution « dégâts » et une caution « nettoyage » seront demandées.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public. Ces cautions fixées par délibération du conseil municipal seront restituées, dans un délai d'une quinzaine de jours, après vérification de l'état des locaux (dégâts et état de propreté) par les services communaux.

En cas de dégâts, un devis de réparation sera établi par le maire ou son représentant, le cas échéant il sera fait appel à un professionnel compétent.

Le présent règlement sera signé par le bénéficiaire de la réservation.

2.6 La personne, privée ou morale, qui réserve engage sa responsabilité ; elle devra fournir à la mairie une attestation de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux locaux et matériels ainsi que ceux subis par des tiers lors de la manifestation.

2.7 En cas de réservation par une Junior Association : la visite de sécurité sera assurée par un adulte référent (parent ou responsable « service jeunesse »). Ce référent doit être présent du début à la fin de la location de la salle.

2.8 Toute demande de réservation sortant du cadre du présent règlement conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 16/12/2019  
Reçu en préfecture le 16/12/2019  
Affiché le  
ID : 029-212901409-20191212-2019\_134-DE

### 3. Conditions d'utilisation

3.1 L'utilisation de la salle est réservée à sa vocation première (essentiellement spectacles, assemblées générales, réunions, repas familiaux, apéritifs...).

En est exclue toute manifestation ou utilisation relevant de la salle omnisports sauf cas exceptionnel et sur demande explicite et réservation auprès de la mairie. En est exclue toute manifestation ou utilisation non adaptée aux conditions générales de sécurité et d'ordre public.

Une visite des lieux avec un agent communal SIAP (Sécurité Incendie Assistance aux Personnes) sera organisée pour permettre à l'utilisateur de connaître les consignes de sécurité et de s'informer sur les dispositifs d'alarme, les moyens d'extinction d'incendie et les issues de secours.

Les issues de secours devront rester dégagées. Les places de stationnement devront être respectées. En cas d'urgence, l'évacuation des locaux devra respecter les consignes de sécurité.

L'utilisateur de la salle devra faire respecter les locaux afin qu'aucune dégradation n'y soit causée.

3.2 L'utilisateur de la salle devra veiller :

- à s'assurer que le niveau sonore (cris, chahuts, klaxons...) n'entraîne pas de nuisance à l'extérieur et que les ouvertures sont maintenues fermées pendant l'utilisation,
- à terminer la soirée au plus tard à l'heure prévue lors de la réservation,
- à vérifier la fermeture des portes et fenêtres après une dernière visite des lieux,
- à s'assurer qu'il ne reste personne dans les locaux,
- à procéder à l'extinction des lumières lors de son départ,
- à prendre en charge, le cas échéant, les déclarations à la SACEM et autres organismes concernés par la manifestation,
- à établir une demande éventuelle d'autorisation d'ouverture d'un « débit de boissons temporaire » un mois au moins avant la date de la manifestation.

Il devra prendre connaissance du document en annexe indiquant les modalités d'utilisation de la salle.

3.3 Les locaux sont mis à disposition en bon état de propreté et devront être restitués dans le même état. Le matériel sera rangé dans les endroits prévus à cet effet, le nettoyage de tout l'espace utilisé sera assuré et les déchets ménagers devront être entreposés dans des sacs poubelles avant d'être déposés dans les conteneurs collectifs adéquats, le tri sélectif sera effectué.

3.4 Un état des lieux par les services communaux sera effectué avant la remise des clés et après la manifestation (la personne qui réserve pourra être présente si elle le désire).

Il est interdit :

- de démonter, transformer du matériel et du mobilier,
- de percer, forer ou de poser des vis,
- de modifier l'installation électrique ou d'ajouter une installation supplémentaire,
- de coller des affiches, de scotcher ou punaiser (des systèmes d'accroche fixes sont prévus),
- d'utiliser du gaz,
- de masquer ou couvrir les lumières, tout particulièrement les issues de secours,
- de sous-louer.

3.5 Les animaux sont interdits à l'intérieur des locaux sauf autorisation spéciale délivrée par le maire ou son représentant.

---

COMMUNE DE LOPERHET - CM 2019 12 12 - DELIB NUMERO N°2019-134

#### 7.1 DECISION BUDGETAIRE

##### Voies et délais de recours :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rennes sis 3 contour de la Motte CS 44416- 35044 Rennes, dans un délai de 2 mois dès que celle-ci a acquis le caractère exécutoire, c'est-à-dire dès qu'il a été procédé à sa publication ou à son affichage ou à sa notification, ainsi que, s'il y a lieu, à sa transmission au représentant de l'État dans le département.

3.6 Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans les locaux.

3.7 Utilisation du matériel de sonorisation, d'éclairage de scène et de vidéo

- aucun matériel autre que celui mis à disposition sous certaines conditions ne sera autorisé (risque pour les réseaux électriques ou autres) sauf si un professionnel de l'animation est présent,
- lorsque du matériel sera réservé, les branchements seront effectués par un personnel qualifié. A l'ouverture de la salle un complément d'information sera apporté,
- une caution fixée par délibération du conseil municipal, libellée par chèque à l'ordre du Trésor Public, sera demandée par matériel utilisé, sonorisation, éclairage de scène ou vidéo projecteur.

3.8 La limite de l'occupation d'une salle ne peut excéder 3 heures du matin.

3.9. Le Trimaran ne sera pas disponible à la location, les journées du 24-25 et 31 décembre-1<sup>er</sup> janvier.

3.10 Cas particulier « Hall Lanveur » :

Cette salle peut être louée seule, uniquement, pour un apéritif, un vin d'honneur... pour une demi-journée de 9h00 à 14h00 ou de 16h00 à 21h00. Cette location est conditionnée par la non réservation des salles Elorn ou Penfoul par une autre personne et ne sera acceptée au plus tôt un mois avant. Seuls les mange-debout peuvent être mis à disposition, sur réservation. La capacité maximale de cette salle est de 40 personnes.

#### 4. Tarifs 2019

Chaque salle porte un nom pour simplifier les réservations et les tarifs :

- salle nord avec la scène : salle Elorn,
- salle sud avec la partie vitrée : salle Penfoul,
- hall : Hall Lanveur.

Les tarifs de locations sont fixés par une délibération annuelle du conseil municipal, valable pour l'année civile. Dès qu'une réservation concerne l'année civile suivante, la correction du tarif éventuel a lieu au début de cette année civile.

#### Mise à disposition à titre gracieux :

- **2 manifestations annuelles :**
  - les écoles et les associations de parents d'élèves de la commune,
  - les associations sportives et culturelles de la commune encadrant des jeunes nommées ci-après (Amicale laïque, Boui-Boui Théâtre, CNRL, GV Forme, L'Danse, RCL, TCL, TTL et Unis-Sons, Loperhet en folie),
  - l'association le Loperhethon,
  - les Junior Associations loperhétaises,
  - don du sang pays de Daoulas.
- **1 manifestation annuelle :**
  - les autres associations sportives et culturelles de la commune et celles reconnues d'intérêt intercommunal,
  - les associations caritatives intercommunales.

	Salle Elorn*		Salle Penfoul*				chaises	
	1 jour	WE	1 jour	WE	1 jour	WE		
Particuliers résidents, associations susnommées hors quota et personnels communaux en activité	300,00 €	420,00 €	200,00 €	280,00 €	80,00 €	100,00 €	100,00 €	40,00 € (20,00 € en 2019)
Entreprises de la commune	500,00 €	700,00 €	300,00 €	420,00 €	80,00 €	100,00 €	200,00 €	40,00 € (20,00 € en 2019)
Autres situations	640,00 €	900,00 €	360,00 €	500,00 €	80,00 €	100,00 €	200,00 €	40,00 € (20,00 € en 2019)
Mise à disposition pour spectacles amateurs (hors associations loperhétaises)	100,00 € + 1,00 € par ticket d'entrée vendu		100,00 € + 1,00 € par ticket d'entrée vendu					40,00 € (20,00 € en 2019)
Prestation Ménage	150 €		100 €		100 €		80 €	

Le tarif comprend la location de la salle proprement dite et le prêt, si demandé, de tables et chaises.

- Tarif 1 jour : badge et clés sont restitués en mairie le lendemain à 10h.
- Le tarif du Hall Lanveur ne sera appliqué que pour une réservation de cette seule salle.
- Lorsque plusieurs salles seront réservées, les tarifs seront additionnés et le Hall Lanveur sera gratuit.

\*Pour les personnes privées et morales, la salle Elorn (ou Penfoul) peut être réservée avec l'office, sous réserve que seul un traiteur professionnel intervienne dans l'office.

CAUTION			
DEGATS	MENAGE une salle	MENAGE 2 salles	MATERIEL sono, vidéo projecteur
1.000,00 €	150,00 €	430,00 €	600,00 € chaque

Le chèque de caution sera restitué (ou détruit) sous 15 jours après vérification par nos services de l'état de propreté de la salle et du matériel.

**Un état des lieux contradictoire sera effectué au début et à la fin de la location.**

En cas de casse ou perte, les tarifs ci-dessous seront appliqués pour permettre leur remplacement :

LOCATION		CASSE O	
<b>Sono, vidéo projecteur</b>	<b>Vaisselle/ un couvert</b>	Chaises bleues	
45,00 € chaque	1,50 €	Chaises grises	45,00 €
		Tables rectangulaires	50,00 €
		Tables rondes	90,00 €
		Assiettes/bol Verres eau/vin Couverts	1,50 €
		Mange-debout	70,00 €

Envoyé en préfecture le 16/12/2019  
 Reçu en préfecture le 16/12/2019  
 Affiché le  
 ID : 029-212901409-20191212-2019\_134-DE

La location de un couvert comprend : 2 assiettes, 2 verres, couteau, fourchette, petite cuillère, tasse à café.

En cas de dégâts plus conséquents, un devis de réparation sera établi par le maire ou son représentant, le cas échéant il sera fait appel à un professionnel compétent.

#### Règles complémentaires :

1. Conformément à la loi n°84-1209 du 29 décembre 1984 modifiée et plus particulièrement son article 28, les créances constatées au moyen d'un ordre de recettes sont arrondies à l'euro le plus proche, la fraction d'euro égale à 0,50 est comptée pour 1. Les factures mensuelles seront arrondies en conséquence.
2. Dès lors qu'une facturation donne lieu à remboursement pour des situations exceptionnelles, une somme forfaitaire de 10,00 € est prélevée pour frais de gestion, excepté les situations du fait de la collectivité.
3. Pour faire face à des situations familiales particulières, le maire est autorisé à apporter les adaptations tarifaires nécessaires.

#### 5. Agent SSIAP

Lorsque 300 personnes et plus sont attendues simultanément, la mise à disposition du SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes) est obligatoire et sera facturée à l'heure, selon le tarif en vigueur pour l'emploi d'un agent des services techniques. Soit :

- le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi : taux horaire,
- la nuit après 22 h : taux majoré de 100%,
- les dimanches et jours fériés : taux majoré de 2/3.

Le maire propose au conseil municipal d'approuver ces procédures et ces tarifs.

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte cette proposition par 22 voix pour.**

Pour extrait certifié conforme  
 Le maire,  
 Jean Paul MORVAN

