

COMMUNE

d' AUBAGNE

Convocation du **07/12/22**

Date de publication : **16/12/22**

Conseillers en exercice : **43**

Présents : **37**

Quorum : **22**

N° **24-131222**

**OBJET :**

**FINANCES, BUDGET, ECONOMIE, EMPLOI**

Approbation de l'actualisation des tarifs de la location de salles municipales et modification du Règlement Intérieur 2023.

**SEANCE DU** 13 DECEMBRE 2022

**L'An deux mille vingt-deux, et le mardi treize décembre à 18 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à l'Espace des Libertés, Salle Stéphane Hessel, sous la présidence de M. Gérard GAZAY, Maire.**

**PRESENTS :** Mme Sophie AMARANTINIS, M. Vincent RUSCONI, Mme Danielle MENET, M. Pascal AGOSTINI, Mme Hélène JULIEN-TRIC, M. Philippe AMY, Mme Geneviève MORFIN, MM. André LEVISSE, Yoann LEANDRE, Mme Valérie MORINIERE, M. Léo MOURNAUD, Mme Jeannine LEVASSEUR, M. Jean-Bernard LOUIS, Mmes Julie GABRIEL, Irène DUPLAN, Monique MOISE-HIRMANN, MM. Patrice JARQUE, Laurent GUEDJ, Mmes Cécile BOURGUIGNON, Brigitte AMOROS, M. Stéphane CANTARINI, Mme Magali ROUX, MM. Franck-Clément CHAMLA, Jérémy PANGOURASSOU, Zarick KOURICHI, Mme Dominique BENASSAYA-NIVET, MM. Arthur SALONE, Denis GRANDJEAN, Mme Clémentine FARDOUX, M. Alexandre LATZ, Mme Joëlle MELIN, MM. William MIROUX, Yves PERRIN-TOININ, Matthieu HERMANT, Mmes Michèle BOUGEAREL et Valérie BOISSON, Conseillers Municipaux, **formant la majorité des Membres en exercice.**

**EXCUSES :** M. Alain ROUSSET (donne pouvoir à M. Gérard GAZAY), Mmes Stéphanie HARKANE (donne pouvoir à Mme Danielle MENET), Faustine THIBAUD (donne pouvoir à M. André LEVISSE), M. Jérémy COETTO, (donne pouvoir à M. Zarick KOURICHI), Mmes Eliette MEZERGUES-MAUTREF (donne pouvoir à M. Yves PERRIN-TOININ), Magali GIOVANNANGELI (donne pouvoir à Mme Clémentine FARDOUX), Conseillers Municipaux.

**M. Zarick KOURICHI a été élu Secrétaire.**

Madame Danielle MENET, Adjointe au Maire, rapporte :

La Ville d'Aubagne a mis en place une gestion coordonnée et centralisée des salles municipales afin de proposer aux organisateurs d'événements des prestations de qualité et d'accueillir le public dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.

Des équipements comme l'Espace des Libertés et le Bras d'Or sont concernés ainsi que l'ensemble des salles faisant partie du patrimoine municipal.

Afin de structurer cet accueil, déterminer les responsabilités, définir les procédures de mise à disposition, un règlement intérieur a été instauré en 2016. Il précise les conditions techniques, juridiques et financières garantissant la sécurité dans des conditions optimales de gestion, de fonctionnement et de maintenance des locaux.

En effet, les moyens administratifs et techniques, notamment dans le domaine de la sécurité, supposent que cette gestion s'appuie sur un règlement intérieur et que des tarifs soient fixés pour certaines prestations sollicitées notamment par des sociétés ou organisme à but lucratif, intéressés par ces équipements.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=#0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 1) :**

Conformément à l'article 8 du règlement intérieur en vigueur, il convient d'y apporter quelques modifications et d'actualiser les tarifs de location des salles municipales.

Cette délibération propose ainsi d'actualiser les conditions de gestion, de tarification et des prestations proposées.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs de location et de prestation

VU l'examen en Commission Municipale,

Après en avoir délibéré, DECIDE :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : d'APPROUVER le nouveau règlement intérieur d'utilisation des salles municipales (Annexe n° 1) ;

**ARTICLE 2** : d'APPROUVER l'actualisation des tarifs à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023 (Annexe 2).

**ADOpte A L'UNANIMITE des MEMBRES PRESENTS.**

**POUR EXTRAIT CONFORME**

**Gérard GAZAY**  
Maire

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNum  
er=103016KNJ492,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU  
=0002 211300058,2.5.4.97=#  
0C0F4E545246522D3231313330  
30303538,O=COMMUNE D AUBAG  
NE,C=FR  
27/12/2022



.../...

**ANNEXE 1**

**Règlement intérieur des salles municipales**

**REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES**

**CONDITIONS GENERALES**

● **PREAMBULE**

Les différentes salles communales et le matériel sont gérés et entretenus par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions ou manifestations dont bénéficient prioritairement les associations aubagnaises dans le cadre de leurs activités comme déclarées dans leurs statuts.

La mise à disposition est gratuite pour les manifestations organisées par la Ville d'Aubagne et les associations dans le cadre de leur activité propre.

Pour les sociétés, ou organismes, ou associations portant un événement générant des recettes, à vocation commerciale, sont appliquées les conditions tarifaires fixées par délibération.

Le présent règlement concerne les prêts occasionnels des locaux et du matériel, appartenant à la Ville d'Aubagne.

● **Article 1 - NATURE DES LOCAUX / UTILISATION PREVUE**

Les salles concernées par le présent règlement figurent dans le tableau joint en annexe (Annexe 1). Cette liste s'accompagne de leurs caractéristiques principales. Elles sont classées par secteur d'activité.

Pour les salles de l'Espace des Libertés et du Bras d'Or, la capacité maximale de personnes admises est fonction de la configuration et des conditions techniques et de sécurité.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 3) :**

• Article 2 - MODALITES D'ATTRIBUTION

La Ville d'Aubagne met à disposition les salles communales citées en annexe (Annexe 1).

Le service sollicité pour l'attribution des salles est la Maison de la Vie Associative.

Leur mise à disposition se fait conformément au présent règlement intérieur et selon toute autre disposition administrative validée en Conseil Municipal.

• Article 3 - PROCEDURE DE RESERVATION

• Art 3-1 : la réservation

Toute demande de mise à disposition est à adresser à la Maison de la Vie Associative, au moins 1 mois à l'avance en complétant le formulaire de réservations ci-annexé (Annexe 2).

Le formulaire de réservation est :

\* A demander par courrier électronique ([vieassociative@aubagne.fr](mailto:vieassociative@aubagne.fr))

\* A demander par téléphone au **04 48 18 17 75**

Ce formulaire de réservation comprend les modalités de mise à disposition (salle, date et heure de la manifestation, montage/démontage, etc.).

L'attribution de la salle est décidée après instruction de la demande et de la fourniture de tous les justificatifs nécessaires.

• Art 3-2 : l'équipement des bâtiments

Les salles sont mises à disposition avec leur équipement (tables, chaises ...). Le demandeur devra préciser ses besoins en matériel complémentaire.

La mise à disposition de certains de ces matériels complémentaires peut faire l'objet d'une facturation selon des modalités et des tarifs votés en Conseil Municipal.

• Art 3-3 : la désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées de son responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la municipalité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

Il est également l'interlocuteur pour tous les dispositifs de sécurité lui incombant.

• Art 3-4 : l'attribution de la salle et du matériel

La réservation n'est considérée comme effective qu'après réception par le demandeur d'un courrier postal ou courriel de confirmation émanant de la Direction Evénementiel, Protocole et Vie Associative.

Préalablement à toute utilisation, l'association doit présenter une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



## Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 4) :

### • Art 3-5 : la mise à disposition du matériel

Selon la nature du matériel, le jour auquel la mise à disposition est souhaitée, le demandeur pourra être invité à récupérer et à restituer directement son matériel dans les locaux des services concernés.

Les salles sont équipées de tables, chaises permettant aux associations d'organiser leurs manifestations en totale autonomie (installation, rangement). A l'issue de chaque utilisation, le matériel doit être vérifié et rangé. Il doit être utilisé de manière bienveillante.

L'installation et la configuration de la salle occupée sont réalisées par l'association. Ces sites étant occupés de manière intensive, ils doivent être restitués dans la configuration initiale au départ de l'association.

En outre une remise en état sommaire est demandée à l'utilisateur :

- \* Les sacs poubelles sont retirés
- \* L'espace traiteur est vidé, le matériel utilisé est nettoyé (évier, frigo...)
- \* Le sol est débarrassé des encombrants ou déchets (papiers, cartons, gobelets...)

• Article 4 - HORAIRES ET MODALITES PRATIQUES
---

Les utilisateurs s'engagent à respecter les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à leur départ.

La capacité d'accueil des locaux est précisée sur la fiche d'information technique de ces derniers jointe en Annexe n°2. Ces renseignements sont disponibles auprès de la Direction Evénementiel, Protocole et Vie Associative.

### • Art 4-1 : les horaires

Les horaires d'occupation du bâtiment sont fixés par la Direction Evénementiel Protocole et Vie Associative et doivent être impérativement respectés en fonction de considérations techniques ou liées à la sécurité en général.

En cas de manquement constaté, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant.

### Art 4-2 : l'état des lieux – Remise des clés

#### Etat des lieux :

Selon le type de salle et de matériel mis à disposition, un agent de la collectivité pourra prendre contact avec le référent pour effectuer un état des lieux contradictoire dès le début de mise à disposition et au moment de la restitution.

La mise en place du matériel et son rangement seront effectués par l'utilisateur.

#### Remise des clés :

La procédure de remise et restitution des clés doit être respectée par l'utilisateur : la veille de l'utilisation de 9h à 12h et de 14h à 17h (sauf cas particulier) à la Maison de la Vie Associative ; Restitution le lendemain de la manifestation (sauf cas particulier).

Toute perte ou dégradation de clés sera soumise à un remboursement par l'emprunteur sur présentation d'une facture.

#### Pour l'Espace des Libertés et la salle du Bras d'Or :

Les clés ou badge sont remis au Président ou son représentant par le service Evénementiel et rendu dans le délai convenu avec le régisseur de la structure.

L'accès au parvis arrière de l'Espace des libertés est autorisé uniquement pour les livraisons (traiteur par exemple). Une clé permet l'ouverture de la barrière située à la hauteur du boulodrome. Cette barrière doit être refermée immédiatement après le passage du véhicule. Aucun véhicule ne doit stationner devant les issues de secours.

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0COF4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 5) :**

• Art 4-3 : les pénalités

L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises...) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures. En cas de dégradation ou de disparition du matériel, l'emprunteur devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement (Cf. Annexe 3).

• Article 5 - OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

• Art 5-1 : le respect de l'environnement

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.

- ▶ Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.
- ▶ Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être entreposées dans le local prévu à cet effet, dans des sacs fermés.
- ▶ Le tri du verre et la collecte dans les conteneurs spéciaux prévus à cet effet.

• Art 5-2 : le respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doivent en aucun cas être troublés par l'utilisation de la salle communale. Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y ait pas de tapage diurne ou nocturne sur la voie publique.

• Art 5-3 : le respect de la réglementation

L'organisateur s'engage à respecter toutes les réglementations en matière de sécurité des biens et des personnes, de santé publique et d'environnement.

C'est le cas notamment des réglementations liées à la consommation d'alcool, ou tabac, etc.

• Art 5-4 : Déclarations réglementaires

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boissons, ...). Toute demande de buvette devra être formulée par écrit et adressée à la Direction Evénementiel au moins 1 mois avant la date de la manifestation. Elle fera l'objet d'une redevance à acquitter par le demandeur.

• Article 6 - SECURITE

Art 6-1 : les engagements de l'utilisateur

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- ▶ La capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles et les plans d'occupation fournis par les services municipaux.
- ▶ L'interdiction de modifier l'installation de la scène (garde-corps, escaliers). L'accès à la scène n'est possible que si cela a été convenu au préalable.
- ▶ L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours.
- ▶ L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage...)
- ▶

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0COF4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 6) :**

L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations

- ▶ Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.
- ▶ Pour le dispositif sécurité/secours (SSIAP) l'utilisateur devra se conformer aux dispositions particulières prévues en Etablissements Recevant du Public (ERP).
- ▶ Dans le cas de dispositions exceptionnelles (ex. Plans Vigipirate, Etat d'Urgence) la présence d'Agents de Sécurité aux entrées de salles devient obligatoire. Ces prestations sont à la charge de l'organisateur. Les justificatifs devront être présentés (cartes professionnelles...)

● **Art 6-2 : les règles à appliquer en cas d'urgence**

Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les établissements dont les règles principales sont :

- ▶ Prévenir le Centre de Supervision Urbain 04 42 18 19 39 (PCSU Avenue Antide Boyer)
- ▶ Déclencher l'alarme et organiser l'évacuation générale.
- ▶ Prévenir les secours (pompiers 18, SAMU 15)

● **Article 7 – ASSURANCES - RESPONSABILITES**

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol...). La commune assure l'ensemble des salles, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

● **Article 8 – APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

● **Article 9 - EXECUTION – AMPLIATION - AFFICHAGE**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé en ce qui le concerne :

- ▶ De transmettre le présent Règlement Intérieur à Monsieur le Préfet des Bouches-du-Rhône et d'en adresser ampliation aux services concernés suivant les salles.
- ▶ De faire exécuter le présent Règlement Intérieur par les personnes susvisées, chacune en ce qui les concerne.
- ▶ De faire procéder à son affichage sur les lieux concernés.

● **Article 10 - RECOURS**

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058,2022-10-13-1214-13-13  
Reçu le 27/12/2022 à 10h10  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=#0002.211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



me qu'il pourra faire l'objet  
mpter de sa notification, sa

**ANNEXE 1 du REGLEMENT INTERIEUR – FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES DES SALLES MUNICIPALES**

Salles	Réunions Conférence	Apéritifs	Formations Stages	Lotos Evènements Repas	Expositions	Animation sou spectacles	Capacité d'accueil données à titre informatif. Un plan d'occupation est transmis en fonction du type de manifestation
<b>ESPACE DES LIBERTES</b>							
Salle Stéphane Hessel	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	694 m <sup>2</sup> <b>(450 pers. assises/1.150 debout)</b>
Salle Simone Veil	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	Petite configuration 39 m <sup>2</sup> <b>(20 pers.assises/ 39 debout)</b>
Salle Simone Veil	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	Grande configuration 97 m <sup>2</sup> <b>(80 pers. assises/debout)</b>
<b>Salle DU BRAS D'OR</b>	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	700 m <sup>2</sup> <b>(700 pers. assises/1.174 debout)</b>
<b>MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE</b>							
Espace Central	Oui	Oui	Oui				100
Salle Pagnol	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	30
Salle Govi	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	20
<b>ESPACE ASSOCIATIF Jeu de Ballon</b>	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	
Salle des Sociétés	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	30
Rez-de-Chaussée	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	20
1 <sup>er</sup> Etage	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	20
2 <sup>ème</sup> Etage	Oui		Oui				20

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNum  
er=103016KNJ492,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU  
=0002 211300058,2.5.4.97=#  
0C0F4E545246522D3231313330  
30303538,O=COMMUNE D AUBAG  
NE,C=FR  
27/12/2022





**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 8) :**

<b>Salle HELIOS - Agora</b>	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	<b>80</b>
<b>Salle Ambroise CROIZAT</b>	Oui		Oui				90
<b>Centre Loisirs Espillières</b>	Oui		Oui				200
Salle Véranda	Oui		Oui				25
Salle des Fleurs	Oui		Oui				20
Locaux scolaires							
Victor Hugo Primaire	Oui						20 à 25 (pratique d'activités)
Victor Hugo Primaire	Oui						70 (réunions)
Paul Eluard Maternelle	Oui						20 à 25 (pratique d'activités)
Passons Maternelle	Oui						20 à 25 (pratique d'activités)
Passons Maternelle	Oui						70 (réunions)
Bernard Palissy	Oui						20 à 25 (pratique d'activités)
Bernard Palissy	oui						80 (réunions)
Beudinard Primaire	Oui						Non renseigné
Pin Vert	Oui						Non renseigné
<b>Gymnases</b>							
Bras d'Or							400
Serge Mésones							400
Mermoz							100
Mouren							400
Charrel							400
<b>Service Jeunesse</b>							
Salle polyvalente Espaces Jeunes							30
<b>Vie des Quartiers</b>							
<b>MDQ Pin Vert - Le Lavoir</b>							

Accusé de réception en préfecture  
 013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
 Reçu le 27/12/2022  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=#0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
 27/12/2022



**Délibération n° 24-131222 du Conseil Municipal du 13 Décembre 2022 (suite 9) :**

Salle cœur historique							60
Salle polyvalente							48
LCR Le Bertagne							20
<b>MDQ Tourtelle</b>							
Salle polyvalente							50
Salle Haut 1							10
Salle Haut 2							15
Cuisine							12
<b>MDQ Le Charrel – Château Blanc</b>							
Grande Salle d'accueil							50
Salle du fond							30
<b>MDQ Passons – L'Olivette</b>							
Salle polyvalente							90
Salle C							45
<b>MDQ Palissy</b>							
Salle polyvalente							90
Petite salle							10
Salle EPN							30
<b>MDQ Centre Ville</b>							
Salle polyvalente							20
<b>Club Lakanal</b>							150
<b>Affaires Culturelles</b>							
Salle Sicard							90 à 100 personnes
<b>Médiathèque</b>							
Salle polyvalente							25 à 50 personnes
<b>Les Pénitents Noirs</b>							238 m <sup>2</sup>
<b>Conservatoire</b>							
Salle Gras							80

Accusé de réception en préfecture  
 013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
 Reçu le 27/12/2022  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
 27/12/2022



**ANNEXE 2 du REGLEMENT INTERIEUR - Réservations des salles municipales pour les associations**

<b>FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</b> <b>- Réservations des salles municipales pour les associations</b>	
ATTENTION TOUTE DEMANDE INCOMPLETE NE SERA PAS TRAITEE	
<b>Dénomination de la manifestation :</b>	
<b>Nom de l'association :</b>	<b>- Personne à contacter :</b>
<b>Association déclarée à la Maison de la Vie Associative :</b>	<b>- Adresse :</b>
<b>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>	<b>- Téléphone :</b>
	<b>- Courriel :</b>
<b>Service référent :</b> (si la manifestation est accompagnée par un service de la Ville d'Aubagne)	<b>- Nom :</b>
	<b>- Référent service :</b>
	<b>- Tél. :</b>
<b>Date souhaitée de la manifestation :</b>	
<b>Salle souhaitée :</b>	
<b>Horaires :</b>	<b>- Début de la manifestation :</b>
	<b>- Fin de la manifestation :</b>
La salle doit être restituée rangée (tables, chaises...)	<b>Occupation de la salle :</b>
	<b>- Montage :</b>
	<b>- Fin de démontage :</b>
<b>Nombre de personnes attendues :</b>	
<i><u>Cette demande ne prévaut pas une validation anticipée</u></i>	
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	
<b>Besoins en matériel :</b> (à titre indicatif) (La mise à disposition de la totalité du matériel demandé sera confirmée en fonction des disponibilités du parc de matériel)	<b>- Tables :</b> <b>oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> nombre :</b>
	<b>- Chaises :</b> <b>oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> nombre :</b>
	<b>- Sono :</b> <b>oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>
	<b>- Vidéo-projecteur :</b> <b>oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>
	<b>- Ecran:</b> <b>oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></b>
	<b>- Autres besoins :</b> .....
	.....
<b>Accès</b>	<b>Gratuit <input type="checkbox"/>                    Payant <input type="checkbox"/></b> <b>si oui, prix de l'entrée :</b>

Accusé de réception en préfecture  
 013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
 Reçu le 27/12/2022  
 Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
 27/12/2022



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC  
- Réservations des salles municipales pour les associations (suite)**

**Buvette** : oui  Non  si oui, une demande autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire et/ ou la déclaration de vente au déballage doivent être établies et adressées à la **Direction du Développement Economique** pour les modalités (soumis au paiement d'une redevance de 42,40 €/jour, sauf dérogation. Contact : [celine.fabre@aubagne.fr](mailto:celine.fabre@aubagne.fr) 04 42 18 17 99

**Stands** : oui  Non  Si oui prix de vente / location du stand aux exposants (peut être soumis au paiement d'une redevance et exige l'établissement d'un dossier sécurité spécifique (salons...) (et la présence d'un SSIAP 3 quand le public est présent) **établi 2 mois avant la date de la manifestation.**

**IMPORTANT:**

1. Dans le cas d'un avis favorable de mise à disposition de la salle souhaitée, le formulaire « Déclaration d'événement » sera remis dès validation. Il devra être complété et transmis **4 semaines avant la manifestation** [celine.fabre@aubagne.fr](mailto:celine.fabre@aubagne.fr)
  2. Fermeture (horaire tardif – arrêté préfectoral du 23 décembre 2008 fixant la fermeture à 00h30 à l'exception des vendredis, samedis et veilles de jours fériés fixée à 01h00) : Toute dérogation à cette règle doit faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur Le Maire (arrêté préfectoral du 23 octobre 2012)
  3. Tous les supports de communication éventuels prévus par l'organisateur de la manifestation lors d'utilisations de salles municipales doivent être préalablement soumis à la validation de la Direction Communication de la Ville d'Aubagne – [thomas.mateos@aubagne.fr](mailto:thomas.mateos@aubagne.fr). Avant toute diffusion ils devront avoir reçu l'accord de ladite Direction. Nous vous rappelons que la dépose d'affiches, flyers, banderoles ... sur les arbres, poteaux... est soumise à une réglementation et à un accord préalable de la Police Municipale (contact [Jean-Charles Hubert@aubagne.fr](mailto:Jean-Charles Hubert@aubagne.fr)).
- L'organisateur doit retirer tous ses supports à l'issue de la manifestation.**

**Formulaire à remplir par l'association ou le service pilote et à retourner 4 semaines avant la manifestation à :**

- Maison de la Vie Associative (demandes des associations) – [vieassociative@aubagne.fr](mailto:vieassociative@aubagne.fr) – poste 1775

Date :	Signature :
--------	-------------

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=#0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022



**ANNEXE 3 du REGLEMENT INTERIEUR - Valeur à neuf de remplacement du matériel dégradé ou disparu**

<b>Matériel</b>	<b>Valeur H.T.</b>
Chaise	12,00 €
Table rectangulaire P.V.C. ou Bois	120,00 €
Vidéo projecteur	600,00 €
Sono portable liberty	3.000,00 €
Paper board	60,00 €
Ecran de projection	140,00 €
Grille d'exposition caddie	100,00 €
Coffret électrique complet	1.300,00 €
Baille	8.50 €
Banc	66.50 €
Barrière vauban	50,00 €
Touret électrique	200,00 €
Table guéridon	50,00 €

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNum  
ber=103016KNJ492,givenName=  
Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU  
=0002 211300058,2.5.4.97=#  
0C0F4E545246522D3231313330  
30303538,O=COMMUNE D AUBAG  
NE,C=FR  
27/12/2022



**ANNEXE 2**

**Tarifs location des salles**

	Valeur T.T.C.
<b>Location salle</b>	
Bras d'or	1.500 €
E.D.L. Salle Hessel	2.500 €
E.D.L. Salle Simone Veil	550 €
Ambroise Croizat / Hélios	200 €
Salle des sociétés / Jeu de ballon (3 salles)	150 €
Petites salles	150 €
<b>Montage / Démontage</b>	500 €
<b>Personnel</b>	
Technicien	500 €

Accusé de réception en préfecture  
013-211300058-20221213-131222\_24-DE  
Reçu le 27/12/2022  
Signé par CN=Gérard GAZAY,serialNumber=103016KNJ492,givenName=Gérard,SN=GAZAY,T=Maire,OU=#0002 211300058,2.5.4.97=#0C0F4E545246522D323131333030303538,O=COMMUNE D AUBAGNE,C=FR  
27/12/2022

