

		REPUBLIQUE FRANCAISE			
		REGISTRE DES DELIBERATIONS DU COMITE SYNDICAL			
		<b>SEANCE DU 5 JUILLET 2023 à 18h30</b> au PALAIS D'AURON Boulevard Lamarck 18000 BOURGES			
Nombre de membres en exercice	Présents (dont suppléants)	Absents	Excusés	Pouvoirs	Date d'envoi et d'affichage de la convocation
83	50	0	33	0	28 juin 2023

**Présents :** Alain MAZÉ, François DUMON, Camille de PAUL de BARCHIFONTAINE, Bernard BAUCHER, Sophie GOGUÉ, Fabrice CHABANCE, Jacques PESKINE, Franck BRETEAU, Gilles GONTHIER, Philippe MERCIER, Alain THOMAS, Bernard DUPERAT, Sylvain JOLY, Michel BONNET, Antonietta SANTOSUOSSO, Franck NORMAND, Michel TIBAYRENC, Alain JAUBERT, Alain BLANCHARD, Gérard CARLIER, Béatrice DAMADE, Manuel BLASCO, Christian MANCION, Christophe DRUNAT, Christelle PETIT, Yolaine LAUGERAT, Pierre FOUCHET, Thierry COSSON, Pascal RAPIN, Olivier HOCHEDÉL, Chantal CRÉPAT, Franck MICHOUX, Céline MILLERIOUX, Jacques TORU, Jean-Marc DUGUET, Laure GRENIER-RIGNOUX, Alain LEBRANCHU

**Suppléants :**

- Martial REBEYROL	remplace	Richard BOUDET, excusé
- Sophie BROSSIER	remplace	Joël ALLAIN, excusé
- Nicolas KOCH	remplace	Magali BESSARD, excusée
- Olivia ESTEVES	remplace	Jean-Louis SALAK, excusé
- Thierry CHATELIN	remplace	Sylvie MOREAU, excusée
- Fabrice ARCHAMBAULT	remplace	Evelyne SEGUIN, excusée
- Olivier NICOLAS	remplace	Stéphane HAMELIN, excusé
- Bruno PISKOREK	remplace	Pascal MEREAU, excusé
- Nathalie MESTRE	remplace	Gérard CLAVIER, excusé
- Cédric LOOSLI	remplace	Cécile BORY, excusée
- Jean-Luc LEGER	remplace	Sylvain BRANDY, excusée
- Filipe MAIA	remplace	Rémy POINTEREAU, excusé
- Agnès DELANNOY	remplace	Thierry SIMON, excusé

**Excusés :** Irène FELIX, Yann GALUT, Jill GAUCHER, Fabrice CHOLLET, Hugo LEFELLE, Monique LEPRAT, Pierre GROSJEAN, Dominique GILLET, Christian GATTEFIN, Didier PRUDENT, Josiane MONDON, Patrick BARNIER, Bernadette GOIN-DEMAY, Stéphane HULEUX, Franck CARON, Corinne LEFEBVRE, Julie FERRON, Michel HERAULT, François LEGNIER, Bénédicte DUCATEAU, Jean MOINET, Joanny ALLEGAERT, Jacky MORTIER, Laure BAILLEUL, Cidalia DE SOUSA, Damien PRELY, Nicolas SANSU, Boris RENÉ, Philippe FOURNIE, Djamilia KAOUES, Marie-Pierre CASSARD, Zitony HARKET, Delphine PIETU

M. Sylvain JOLY est désigné secrétaire de séance.

- 5 -

### Approbation du règlement intérieur de location des salles de réunion

-----

**Président de séance : Monsieur Alain MAZÉ**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

Considérant que le PETR Centre-Cher est propriétaire depuis 2021 de ses propres locaux situés au rez-de-chaussée de la résidence sis 4 Rond-Point Henri Farman – bâtiments 4A-4B - 18000 BOURGES. Ce bâtiment est composé de deux salles de réunion, de 48 et 29 m<sup>2</sup>, qu'il est envisagé de louer à différents utilisateurs qui en feraient la demande pour la tenue d'évènements (réunions, assemblées générales, vin d'honneur etc...). L'utilisation prioritaire sera d'abord envisagée pour les besoins des services du PETR Centre-Cher.

L'établissement a donc rédigé un règlement intérieur qui définit les conditions relatives à la location de ces deux salles.

Les emprunteurs devront fournir une attestation d'assurance couvrant leur responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir pour eux comme aux tiers.

Il est notamment indiqué que toute mise à disposition pour une manifestation non compatible avec les valeurs du service public et/ou avec la configuration des locaux ou jugée comme telle par l'établissement ne pourra être accordée.

Sur le plan financier, les locations et dépôts de garantie seront réglés par prélèvement à la signature du contrat de location. Pour cela, les loueurs signeront un mandat de prélèvement qui prévoit une pré-autorisation de prélèvement de la garantie.

Les agents du pôle administratif seront chargés de toute la partie administrative des locations, de la réception des demandes, à l'établissement du contrat de location jusqu'à la tenue d'un état des lieux d'entrée/sortie.

Monsieur Alain MAZÉ rapporteur entendu, le Comité Syndical, après en avoir délibéré,

**DECIDE  
à l'unanimité**

- de valider le règlement intérieur de location des salles de réunion tel que présenté en annexe,
- d'autoriser Monsieur le Président à signer les contrats de location et mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Fait à BOURGES le 6 juillet 2023



Le Président,

Alain MAZÉ

Le secrétaire de séance,  
Sylvain JOLY

Le Président certifie sous sa responsabilité  
Le caractère exécutoire du présent acte

Transmission en Préfecture le : 13-JUIL. 2023

Publication électronique : 13-JUIL. 2023

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur du PETR Centre-Cher,  
Julien FONTAINHAS

*La présente délibération est susceptible de faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la transmission au Représentant de l'Etat et de sa publication, par voie postale (28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans) ou par l'application Télérecours : <https://citoyens.telerecours.fr>.*



Pôle administratif

# REGLEMENT INTERIEUR

## DE MISE A DISPOSITION ET D'UTILISATION DES SALLES DE RÉUNION DU PETR CENTRE-CHER

Approuvé par Délibération du Comité Syndical du 5 juillet 2023

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. DEUX SALLES DE RÉUNION A LOUER .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2. BENEFICIAIRES DES SALLES MISES A DISPOSITION .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS FINANCIERES : TARIFS – FACTURATION - CAUTION .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION.....</b>	<b>2</b>
A. DEMANDE DE MISE A DISPOSITION .....	2
B. JUSTIFICATIFS A FOURNIR .....	2
C. MATERIEL SUPPLEMENTAIRE.....	2
<b>ARTICLE 5. MODIFICATION / ANNULATION DU CONTRAT DE LOCATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 6. ETAT DES LIEUX.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 7. CLES / BADGES .....</b>	<b>3</b>
A. SALLES DE RECEPTION.....	3
B. SALLES DE REUNION, SALLES D'ACTIVITE ET BUREAUX UTILISES PONCTUELLEMENT.....	3
C. SALLES OU BUREAUX UTILISES ANNUELLEMENT .....	3
<b>ARTICLE 8. UTILISATION DES LIEUX .....</b>	<b>4</b>
A. ASSURANCE .....	4
B. RESPONSABILITES.....	4
C. SECURITE .....	4
D. NUISANCES SONORES .....	4
<b>ARTICLE 9. ACCEPTATION DU REGLEMENT / LITIGES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 10. MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>5</b>

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation des deux salles de réunion du PETR Centre-Cher situées 4 rond-point Henri Farman bâtiments 4A-4B 18000 Bourges. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

### **Article 1. Deux salles de réunion à louer**

Deux salles de réunion sont disponibles à la location :

- Une grande salle de réunion d'une superficie de 48,05 m<sup>2</sup>
- Une petite salle de réunion d'une superficie de 29,30 m<sup>2</sup>.

Les salles disposent d'équipements propres à chacune (meublier, informatique, électroménager). Les loueurs s'engagent à respecter la configuration de ces locaux et à ne pas modifier la disposition des équipements.

Chacune des salles fait l'objet d'un descriptif détaillé, disponible sur le site Internet du PETR Centre-Cher.

### **Article 2. Bénéficiaires des salles mises à disposition**

Les utilisateurs des salles sont les suivants :

- EPCI membres, leurs communes et autres collectivités territoriales
- Associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées dont le siège social est situé sur une des communes du périmètre du PETR Centre-Cher ou associations hors périmètre ayant un rayonnement sur le secteur.
- Particuliers, entreprises et autres organismes professionnels (syndics...) ayant vocation à accueillir diverses manifestations de caractère privé
- Partis et associations politiques

Toute mise à disposition pour une manifestation non compatible avec les valeurs du service public et/ou avec la configuration des locaux ou jugée comme telle par l'établissement ne pourra être accordée.

### **Article 3. Conditions financières : tarifs – facturation – caution**

Les tarifs de location des salles et dépôts de garantie sont fixés chaque année par délibération du Comité Syndical. Ceux-ci sont communiqués au locataire lors de la réservation.

Les locations et dépôts de garantie seront réglés par prélèvement à la signature du contrat de location. Ce contrat sera accompagné d'un mandat de prélèvement qui prévoit une pré-autorisation de prélèvement de la garantie. Celle-ci sera exécutée en cas de constatation de dégradations lors de l'état des lieux de sortie.

Avant la remise des clés, le pôle administratif s'assurera que le montant de la location a bien été réglé. En cas de non-paiement de la location, l'établissement se réserve le droit d'annuler la réservation.

Toute location non payée dans le délai pourra faire l'objet d'une réclamation par le Trésor Public.

## Article 4. Conditions de mise à disposition

### A. Demande de mise à disposition

La gestion de la location des deux salles de réunion est assurée par le pôle administratif situé au PETR Centre-Cher – 4 rond-point Henri Farman – bâtiments 4A-4B 18000 BOURGES (02 46 59 15 40).

Les demandes de location s'établissent auprès de ce service par écrit, soit par :

- courrier adressé à Monsieur le Président par voie postale ou déposé auprès du pôle administratif ou dans la boîte aux lettres du PETR Centre-Cher
- mail au pôle administratif : [contact@petr-centrecher.fr](mailto:contact@petr-centrecher.fr)

La demande de location est à effectuer **au plus tard 15 jours avant la date envisagée** de la manifestation en précisant les informations nécessaires au contrat : nom, prénom, adresse et téléphone du loueur, nature de l'évènement (réunion, assemblée générale, vin d'honneur, etc...), jour et horaires de la location, nombre de personnes prévues.

En cas de demande de location portant sur une même date, priorité est donnée à la demande présentant un caractère d'antériorité.

Toute mise à disposition de salle fera l'objet d'un contrat signé en deux exemplaires après validation du Président.

Toute sous-location ou mise à disposition des salles à une autre personne est formellement interdite.

Tout accord sera conditionné par la disponibilité et la capacité effective du PETR à assurer l'accueil du demandeur.

### B. Justificatifs à fournir

- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
- Un mandat de prélèvement signé avec pré-autorisation de prélèvement de dépôt de garantie
- Un Relevé d'identité bancaire

Autres justificatifs nécessaires :

- Associations :
  - Récépissé de déclaration à la Préfecture
  - Les statuts à jour
- Particuliers :
  - Un justificatif de domicile récent
  - Une pièce d'identité en cours de validité
- Entreprises :
  - Kbis
- Partis/associations politiques :
  - La liste à jour des membres du bureau

### C. Matériel supplémentaire

Le PETR Centre-Cher peut mettre à disposition d'autres équipements tels que listés ci-dessous :

- Système de sonorisation avec micros
- Vidéoprojecteur
- Ecran de projection
- Vaisselle (assiettes, verres, couverts ..)

Toute autre demande de matériel supplémentaire s'établit par écrit selon les mêmes modalités que la demande de salle. Une réponse sera apportée au demandeur par le pôle administratif sur la possibilité ou non de la mise à disposition.

## **Article 5. Modification / Annulation du contrat de location**

En cas de modification des termes du contrat par l'utilisateur (horaires, date, lieu, coordonnées du contact), il est impératif d'en informer le pôle administratif dans les plus brefs délais.

Annulation par le locataire : En cas d'annulation de la location par l'utilisateur, il est impératif d'en informer le pôle administratif au minimum 15 jours avant la date de location prévue. Dans le cas où l'annulation interviendrait moins de 15 jours avant la location, l'établissement se réserve le droit d'encaisser le dépôt de garantie.

Annulation par l'établissement : L'établissement reste prioritaire sur l'utilisation des salles et se réserve le droit de refuser ou d'en retirer l'usage sans que sa responsabilité ne soit recherchée ou qu'une indemnité de quelque nature que ce soit ne lui soit réclamée. Ces circonstances particulières ou nécessités peuvent être notamment : l'organisation de réunions non prévues, extrême urgence, événement imprévu au moment de la réservation, risques de perturbations dans le déroulement de la manifestation, non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Néanmoins, l'établissement s'engage, dans la mesure de ses moyens, à trouver avec l'utilisateur une solution de substitution soit de date, soit de lieu.

## **Article 6. Etat des lieux**

Les locations des salles de réunion feront l'objet d'un état des lieux entrant et sortant avec un agent du pôle administratif du PETR Centre-Cher, après prise de rendez-vous avec le locataire.

L'agent rappellera à l'occasion de l'état des lieux les consignes d'utilisation et de sécurité propres à l'équipement attribué, puis fera constater à l'utilisateur après la location l'état général de la salle et celui du matériel mis à disposition.

## **Article 7. Clés / badges**

Il est interdit de faire des doubles des clés des salles de réunion.

En cas de perte ou de vol des clés ou badges, l'utilisateur devra en avvertir immédiatement le pôle administratif qui se chargera de les refaire **moeynnant facturation à l'utilisateur**.

L'agent du pôle administratif informera les locataires des modalités de retrait et retour des clés ou badges des salles de réunion dès leur réservation en fonction des lieux et horaires.

## **Article 8. Utilisation des lieux**

### **A. Assurance**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

L'établissement est déchargé de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Tout dépôt d'objets ou de matériels dans la salle est effectué aux risques du locataire. Le PETR Centre-Cher décline toute responsabilité en cas de perte, vols et dégradations de ces objets ou matériels.

## **B. Responsabilités**

Le locataire s'engage à restituer la salle et le matériel en parfait état de propreté et d'usage.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition dans le local ménage. Les sacs poubelle sont à déposer dans le local ménage poubelle.

Le locataire doit s'assurer que les portes et lumières soient bien closes avant de quitter les lieux.

Il sera responsable des dégradations causées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par l'établissement, observées à l'état des lieux ou en l'absence d'état des lieux, sur constat de l'agent du PETR Centre-Cher. Les frais de remise en état seront à sa charge.

## **C. Sécurité**

L'effectif du public autorisé à l'intérieur des locaux doit être impérativement respecté. (Effectif précisé sur le contrat).

Il est strictement interdit de fumer dans les salles de réunion conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

Les animaux à l'exception des chiens guides d'aveugles sont interdits dans les locaux.

En aucun cas, l'utilisateur ne doit modifier les dispositifs de sécurité ni entraver ou restreindre la circulation du public. L'accès au matériel de lutte contre l'incendie et aux issues de secours doit être laissé libre en permanence. Les issues de secours ne doivent pas être fermées à clé pendant la durée de la manifestation. Les accès à la salle doivent être laissés libres.

Les utilisateurs ne doivent ni manipuler les tableaux électriques, ni l'éclairage de secours.

Aucun élément de décor n'est admis dans la salle.

Aucun équipement de cuisine ne sont admis. Les utilisateurs ne peuvent installer de plaques chauffantes, chauffe-plats, gazinières, réchauds, bouteilles de gaz, et autres appareils électriques.

Les loueurs doivent se mettre en relation avec le personnel de l'établissement pour les questions relatives à l'entretien, la mise à disposition des locaux et du matériel.

## **D. Nuisances sonores**

Conformément aux articles L 2212-2 et L 2214-4 du Code général des collectivités territoriales, l'utilisateur est tenu de veiller à ce qu'aucune nuisance sonore ne vienne troubler le voisinage. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, sur le parking pendant la manifestation ainsi qu'au départ. Il évite les cris et tout dispositif bruyant.

L'utilisateur devra se mettre en conformité auprès de la SACEM pour la diffusion d'œuvres musicales ou visuelles.

## **Article 9. Acceptation du règlement / litiges**

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque locataire qui s'engage à le respecter sans la moindre restriction.

Tout manquement aux obligations qui y sont contenues pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit à l'utilisation.

Toutes infractions au présent règlement seront poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.



Toutes contestations concernant l'utilisation des salles devront être soumises à l'établissement. En cas de non résolution amiable, le litige pourra être porté devant les juridictions compétentes par les parties intéressées.

**Article 10. Modification du présent règlement intérieur**

Le PETR Centre-Cher se réserve le droit de modifier le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.