

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AJACCIO

--ooOoo--

L'An Deux Mille Treize, le Lundi 4 Mars à 18 Heures, le Conseil Municipal de la Ville d'AJACCIO, légalement convoqué le Mardi 26 Février 2013, conformément à l'article L2121-17 du C.G.C.T, s'est réuni en séance publique à l'Hôtel de Ville sous la présidence de M. le Maire, Simon RENUCCI.

Etaient présents :

MM. LUCIANI, CERVETTI, DIGIACOMI, PANTALONI, Mme LUCIANI, Mme MORACCHINI, Mme GUIDICELLI, M. CASASOPRANA, Mme MOUSNY-PANTALACCI, M. GABRIELLI, Adjoints au Maire.

M. PARODIN, Mme PIMENOFF, MM.VITALI, MARY, Mme DEBROAS, Mme POLI, M. AMIDEI, Mme SUSINI Claire, Mme FIESCHI DI GRAZIA, M. COMBARET, Mme CURCIO, M. TOMI, Mme SUSINI-BIAGGI, M. BARTOLI, Mme TOMI, Mme GUERRINI, MM. FERRARA, LAUDATO, Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir de voter respectivement en leur nom :

M. PIERI	à	M. CERVETTI
Mme RISTERUCCI	à	M. le Maire
Mme PASQUALAGGI	à	M. BARTOLI
M. BASTELICA	à	Mme PIMENOFF
Mme PERES	à	Mme TOMI
M. ZUCARELLI	à	M. DIGIACOMI
Mme SAMPIERI	à	M. CASASOPRANA
M. D'ORAZIO	à	M. GABRIELLI
M. SBRAGGIA	à	M. FERRARA

Etaient absents :

Mme JOLY, M. BERNARDI, Mme FERRI-PISANI, Mme PASTINI, MM. RUALT, CORTEY, Mme OTTAVI-BURESI, Conseillers Municipaux.

Nombre de membres composant l'Assemblée :	45
Nombre de membres en exercice :	45
Nombre de membres présents :	29
Quorum :	23

Le quorum étant atteint, M. CASASOPRANA est désigné en qualité de Secrétaire de séance.

Séance du Lundi 4 Mars 2013

Délibération N°2013 / 55

Manifestations et festivités : coordination générale et création d'un pôle manifestations.

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :

Les demandes d'organisation de manifestations (externes ou internes) concernent plusieurs services de la ville.

Chaque demande nécessite une instruction sur la faisabilité technique, logistique et réglementaire de la mise en oeuvre de la manifestation après que l'exécutif communal ait apprécié « l'intérêt municipal » de la manifestation envisagée.

L'instruction sur la faisabilité de la manifestation dans tous ses aspects (logistique, technique, réglementaire : disponibilité de l'emplacement, capacité à fournir du matériel ...) doit suivre un schéma organisationnel administratif très précis tel que détaillé ci-dessous et ce afin d'éviter de nombreux dysfonctionnements (absence de matériel, deux manifestations prévues dans un même lieu...) :

Chronologie et circuit des demandes de manifestations :

1-La demande :

L'organisateur saisit par courrier le Maire de la Ville pour la réalisation d'une manifestation dans le respect des délais imposés par la réglementation soit deux mois avant la date possible de réalisation, voire plus s'il s'agit d'une première manifestation.

Le courrier de demande est directement transmis au Directeur de Cabinet qui consultera l'Adjoint délégué, pour accord de principe autorisant l'instruction administrative de la demande de manifestation par le pôle de coordination des Manifestations.

En relation avec le pôle coordination des Manifestations, l'organisateur dépose un dossier de demande d'organisation de manifestation selon le modèle joint en annexe (1) et disponible sur le site de la ville, et sous format papier à l'accueil Hôtel de Ville.

Un espace spécifique sera dédié aux Manifestations sur le site intranet de la ville avec la mise en ligne d'un Guide (annexe 2)

2- Instruction de la demande par la mise en place d'un pôle coordination des Manifestations en lien avec les services administratifs concernés :

- Planning en ligne renseigné par le pôle coordination des manifestations, disponible en lecture par l'ensemble des services concernés.
- Fiche navette entre le pôle de coordination des manifestations et les services concernés permettant de recenser et répondre aux besoins nécessaires à la réalisation de la manifestation.

3-Transmission pour décision définitive à Monsieur le Maire, via son directeur de cabinet qui consultera l'Adjoint délégué :

Soumission de toutes les demandes pour approbation aux élus avec un dossier complet transmis par le pôle coordination des Manifestations faisant mention si besoin de l'ensemble des contraintes et réserves émises par les services administratifs et techniques.

4- Si validation de la réalisation de la manifestation :

Manifestation en interne (Ville organisatrice) :

Mise à disposition du matériel

Signature d'un procès verbal de réception et de restitution détaillant le matériel prêté.

Manifestation externe (Ville partenaire) : signature d'une convention :

La convention Ville-Organisateur précise les droits et obligations des deux parties. Elle traite de la mise à disposition d'espaces municipaux (dont l'organisateur devra connaître le règlement intérieur et leurs coûts d'utilisation) ainsi que du prêt de matériel. L'organisateur devra, en outre, valoriser dans sa publicité les espaces municipaux utilisés, et organiser, dans toute la mesure du possible, des actions précises pour des publics spécifiques : jeunes, personnes âgées, handicapés, associations de quartier, etc...

Dans le respect des conditions tarifaires prévues par la délibération n°2009/142 relative aux droits de voirie et tarifs applicables aux installations et locaux municipaux, signature d'une convention « type » ou spécifique prévoyant (annexe 3):

- La mise à disposition des espaces publics ou équipements municipaux
- L'accomplissement des formalités administratives et réglementaires nécessaires à la réalisation de la manifestation.
- Mise à disposition du matériel

Remise d'un chèque de caution à la Régie de coordination des manifestations par dépôt ou voie postale quinze jours avant la date de réalisation de la manifestation dont le montant sera fonction de la valeur d'acquisition du matériel prêté (référence catalogue UGAP) et qui sera retourné une fois le procès verbal de restitution de matériel établi. Ce chiffrage est à différencier de la location du matériel prêté faisant l'objet de l'émission d'un titre de recette tel que prévu par la délibération 2009/142.

Signature d'un procès verbal de réception et de restitution détaillant le matériel prêté.

A défaut de restitution du matériel prêté, la convention prévoira les modalités de restitution de la caution dont le montant sera réduit du coût d'acquisition du matériel non restitué.

Une note succincte d'évaluation relative à la manifestation sera élaborée, en liaison avec l'organisateur, par les services municipaux concernés par la préparation de la manifestation

IL EST DEMANDE AU CONSEIL MUNICIPAL

D'approuver le schéma administratif organisationnel relatif à l'instruction des demandes de manifestations et la création d'un pôle Coordination des Manifestations.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL VOUDRONT BIEN EN DELIBERER

LE CONSEIL MUNICIPAL,

OUI l'exposé de Monsieur Ange PANTALONI, Adjoint délégué,

et après en avoir délibéré,

Vu la loi n°82.213 du 2 Mars 1982 modifiée portant droit et liberté de la Commune,

Vu la loi n°83.663 du 22 Juillet 1983 complétant la loi n°83.8 du 7 Janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les Communes, les Départements, les Régions et l'Etat,

Vu la loi du 19 Août 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2122-22

Vu l'avis favorable de la commission Municipale compétente en date du 1^{er} mars 2013.

Considérant l'intérêt pour la Ville de poursuivre et d'optimiser une politique de partenariat dans la réalisation de Manifestations pour la Ville,

APPROUVE

A l'unanimité de ses membres présents ou représentés

Le schéma administratif organisationnel relatif à l'instruction des demandes de Manifestations et la création d'un pôle Coordination des Manifestations, tel qu'exposé ci-dessus.

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Ville et d'un affichage en mairie.

.....
Fait et délibéré à AJACCIO les jour, mois et an que dessus.

(suivent les signatures)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02A-212000046-20130304-2013_55-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 11/03/2013

POUR EXTRAIT CONFORME

LE MAIRE

Dr Simon RENUCCI

