



Arrêté municipal

N° 2019 – 41

Références :
AV/CJL/AD/FF
Cabinet du maire

Vu l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article R 610-5 du Code Pénal ;

Affaire suivie par :
Halim KARANI
04 37 85 01 50

Considérant qu'il importe de réglementer l'utilisation des salles municipales ci-dessous énumérées afin de préserver la sécurité et la tranquillité publiques :

Direction Vivre Ensemble

- Salle des Brosses
- Maison pour tous des Semailles,
- Maison des familles de la Roue,
- Salle des fêtes de Crépieux,
- Salle polyvalente des Semailles,
- Salle Simone Veil

Objet :
Arrêté location de salles

Le règlement général d'utilisation des salles communales est ainsi arrêté :

PREAMBULE

La commune de Rillieux-la-Pape met à disposition ses salles communales aux associations, entreprises, sociétés, régies, syndicats, commerçants rilliards, comités d'entreprises locales ou extérieures, partis politiques locaux ainsi que des personnes privées rilliardes ou non rilliardes.

Les salles communales sont destinées à la tenue de manifestations culturelles, artistiques, politiques et syndicales, à l'organisation de bals, dîners dansants, spectacles, expositions, assemblées générales, réunions et fêtes familiales.

Sauf autorisation expresse, les salles communales ne sont pas affectées à la tenue de manifestations culturelles.

Article 1 : Les pouvoirs de polices du Maire

Le demandeur s'engage à occuper en bon père de famille les locaux et à veiller à ce que la manifestation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Il est rappelé que le Maire en tant que détenteur des pouvoirs de police en matière de spectacle et de manifestation en application à l'article L.2212-2 du CGCT veillera à assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publics.

Article 2 : Conditions d'attribution

Toutes les demandes de location doivent être présentées :

- par le biais d'une demande dématérialisée à l'adresse suivante : <https://demarches.rillieuxlapape.fr/> - onglet «Location de salles municipales » ;
- par demande écrite et adressée à Mairie de Rillieux-la-Pape, Direction du Vivre Ensemble - Location de salles – 165 rue Ampère 69140 Rillieux-la-Pape.

Sous peine de ne pas être instruites, les demandes doivent mentionner clairement les jours, date, heure et nature de la manifestation, ainsi que les noms, prénoms, numéros de téléphone, adresse du ou des organisateurs responsables.

Aucune location ne pourra être consentie à une personne mineure ou placée sous tutelle.

La réservation sera effective dès la réception de toutes pièces justificatives demandées.

Article 3 : Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire et un inventaire sont effectués conjointement par un agent municipal et le locataire avant et après l'utilisation les clés sont remises à cette occasion. Les horaires précis des états des lieux sont communiqués la semaine précédant la réservation. En cas de retard du locataire, une facture sera établie.

L'utilisateur ne pourra admettre à sa manifestation que l'effectif de personnes autorisées est fixé pour chaque salle par la commission communale de sécurité. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

Les associations rilliardes peuvent bénéficier d'une gratuité par an sur la période de référence allant du 1^{er} septembre de l'année N au 30 août de l'année N+1.

Une autorisation écrite de location nominative est délivrée par Monsieur le Maire.

Les fausses déclarations, les falsifications de lien de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous-location entraîneront des poursuites et l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant la manifestation.

Tout locataire fait son affaire des droits et redevances qui pourraient lui être réclamés du fait de sa location (débit de boisson, Sacem..) et s'engage à effectuer les formalités réglementaires nécessaires.

Article 4 : Conditions d'utilisation

Le demandeur s'engage à rester personnellement présent dans les locaux pendant toute la durée de la manifestation. Il devra s'assurer que la salle sera fermée dans les délais impartis. Tout dépassement de délais de mise à disposition fera l'objet d'une facturation d'une journée supplémentaire majorée de 100%.

En cas de perte de clés, celles-ci seront facturées.

Le demandeur procédera, à l'issue de sa manifestation, au nettoyage de la salle, de ses annexes et des abords immédiats selon les directives reçues lors de l'état des lieux.

Les locataires sont responsables des dégradations causées aux locaux (bris de vitres, lampes, chaises, tables...).

Par mesure d'hygiène, les animaux sont interdits à l'intérieur des locaux.

Tous les déchets doivent être mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. Si le volume des conteneurs mis à disposition n'est pas suffisant pour entreposer les déchets issus de la manifestation, leur enlèvement devra être géré par les organisateurs.

Les bouteilles en verre doivent être déposées dans les containers prévus à cet effet situés à l'extérieur de la salle ou à proximité

L'utilisation de décor, l'apposition de banderoles, d'affiches ou de panneaux quelconques devront répondre aux normes de sécurité telles qu'exigées dans le règlement de sécurité relatif aux établissements recevant du public.

Il est interdit de fixer ou suspendre toute forme de décoration au plafond. D'éventuelles décorations sur les murs et piliers ne doivent en aucun cas détériorer les locaux.

Tout ruban adhésif ou tout outil de fixation doit être enlevé avant l'état des lieux sortant

En cas de problème de chauffage ou tout autre problème technique, il faut appeler le cadre d'astreinte de la commune au 06.65.49.90.04

Pour tout manquement, une facture sera adressée aux fins de réparation et/ou dédommagement.

Article 5 : Sécurité

Pour des raisons évidentes de sécurité et de sûreté, aucun matériel de cuisson (barbecue, **bouteille de gaz**) ne devra être introduit dans les salles municipales. Il est interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.

Dès la présence du public dans les salles et durant la manifestation, les sorties de secours seront maintenues déverrouillées en permanence en vue de faciliter l'évacuation du public en bon ordre et sans précipitation. Leur accès doit être facilité et maintenu libre en permanence.

L'organisateur prendra connaissance sur place des dispositions d'alarmes et de sécurité (extincteurs, robinet d'incendies armés...). il est tenu de faire respecter le présent règlement de location.

Article 6 : Nuisances

Le tir de feux d'artifice est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur des salles communales. Les utilisateurs sont tenus de respecter le règlement communal en vigueur et de veiller à ne provoquer aucune nuisance sonore à l'extérieur du bâtiment et particulièrement après 22hh00.

Les utilisateurs s'engagent :

- à ne se livrer à aucune activité susceptible d'incommoder les voisins, aux abords de la salle, sur les trottoirs et dans les rues ;
- à n'utiliser le klaxon qu'en cas de nécessité impérieuse prévue par les règlements de police ;
- à stationner les véhicules aux endroits prévus à cet effet , à ne pas stationner devant l'entrée de la salle et les issues de secours pendant la durée de l'occupation ;
- à ne pas sortir de la salle avec tout objet en verre ;
- à quitter les lieux dès que possible lors de la reprise des véhicules.

Article 7 : Condition de paiement et assurance

Au titre de la location de la salle, une somme correspondant au tarif de la salle sera réclamée au demandeur et devra être réglée deux mois avant l'utilisation des locaux.

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par écrit par le demandeur, il sera retenu la moitié du montant de la location dans un délai inférieur à deux mois.

En cas d'annulation par les associations, il ne sera pas procédé à un report de gratuité sur une autre date.

Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition.

Article 8 : Publicité

Le présent arrêté sera affiché dans les salles communales. Une copie de ce règlement sera remise au loueur.

Le présent arrêté sera affiché et transmis à Monsieur le Préfet du Rhône. Il sera publié au recueil des actes administratifs.

Article 9 : Non-respect de l'arrêté municipal

Toute violation du présent arrêté municipal pourra faire l'objet d'une contravention de première classe prévue à l'article R 610-5 du Code Pénal.

Article 10: Protection des données personnelles

Les données personnelles communiquées par le loueur sont strictement nécessaires à la location de la salle. Elles sont traitées par les services correspondant de la ville et ne sont communiquées à aucun tiers. Elles sont conservées pendant 10 ans.

Le loueur peut demander l'accès, la rectification ou l'effacement des données personnelles le concernant, ou s'opposer à leur traitement pour des motifs légitimes. Il dispose également d'un droit à la limitation du traitement de ses données et du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

Article 11 : Mise en application

La direction générale des services de la ville de Rillieux-la-Pape, le chef de service de la police municipale et tous les agents habilités à constater les infractions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le présent arrêté d'utilisation des salles communales abroge le précédent en date du 27 juin 2017 et le remplace.

Notifié à l'intéressé(e), le - 7 AOUT 2019

