



ARRETE MUNICIPAL N° 2014.89

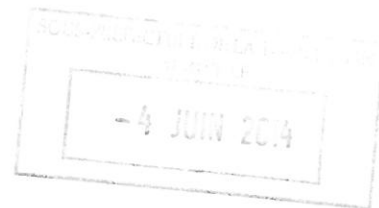
Règlement d'utilisation et de location des salles municipales en direction des associations St Quentinoises

Monsieur le Maire de la commune de Saint Quentin Fallavier (Isère),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté municipal n° 2007.42 du 13 mars 2007,

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser les règles d'usages et de location des salles municipales en direction des associations,



- ARRETE -

I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles municipales de la commune de Saint Quentin Fallavier par les associations Saint Quentinoises.

Article 2 – Les salles

Les salles municipales se répartissent dans les établissements municipaux suivants :

- *Salle du Loup* : 100 places assises. Cette salle est composée : d'une salle principale, d'un office, d'une rampe et de coursives, d'un local de rangement du matériel, d'un hall d'entrée, de sanitaires et de vestiaires.
- *Salle des Moines* : 100 places assises. Cette salle est composée : d'une grande salle et d'une petite salle, d'un office, d'un hall, d'un local technique, de sanitaires.
- *Salle des Fêtes* : 190 places assises pour la restauration et 320 places assises pour les spectacles. Cette salle est composée : d'une salle principale, d'un hall d'entrée, de deux offices, d'une buvette, de coursives, de sanitaires, d'un vestiaire, d'une scène et de deux coulisses.
- *Halle des sports* : sous certaines conditions – voir le règlement intérieur spécifique à cette salle

II – Généralités

Article 3 – Destination

Les salles municipales sont affectées à l'usage de réunions, de conférences, d'animations diverses, dès lors qu'elles sont compatibles avec les réglementations leur étant applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Article 4 – Attribution

Les salles municipales font l'objet d'attributions non permanentes.

- **La Salle des fêtes** est exclusivement réservée aux associations et aux Comités d'entreprises St-Quentinoises.
- **La Salle du Loup** est réservée aux associations St Quentinoises et aux particuliers St Quentinoises.
- **La Salle des Moines** est réservée aux associations et aux particuliers St Quentinoises.

Article 5 – Réservation

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors de l'élaboration du calendrier des fêtes. Cette planification intervient au mois d'octobre et donne priorité aux manifestations de la mairie et des associations.

Le formulaire de confirmation doit obligatoirement être transmis à la commune au **service Vie Associative** après la validation du planning annuel d'occupation des salles municipales. Celui-ci devra être accompagné d'un chèque d'arrhes représentant 50% du montant total de la location, d'un chèque de caution ainsi que d'une attestation d'assurance responsabilité civile qui doit être valable durant la totalité de la location, de la remise des clefs jusqu'à l'état des lieux sortant.

8 jours avant la date d'utilisation, il est nécessaire de prendre contact avec le **pôle accueil** afin de compléter le dossier de location (chèque de location...) et fixer un rendez-vous pour effectuer les états des lieux.

En cas de désistement de la part du demandeur moins d'un mois avant la location, les arrhes resteront la propriété de la commune, excepté en cas de force majeure (justificatif à fournir).

A NOTER : Les chèques d'arrhes et de caution seront restitués par courrier à la fin de l'année. En cas d'état des lieux sortant non conforme (dégradations sur les locaux ou sur le mobilier, non-respect des consignes de nettoyage, de rangement et de l'environnement), **la caution sera conservée jusqu'au règlement des travaux nécessaires à la remise en état de la salle.**

Article 6 – Facturation

Les tarifs et le montant de la caution sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.

Le tarif concerne la location pour une seule journée. Toutefois, les associations peuvent bénéficier de 2 jours consécutifs, notamment en fin de semaine, moyennant un supplément de tarif à hauteur de 30 % du tarif journalier en vigueur (pour la 2^{ème} journée).

Les associations bénéficient de la gratuité d'une salle municipale pour la première utilisation annuelle et la tenue de réunions. Toute autre utilisation est soumise au tarif en vigueur.

Article 7 – Sous location

La sous-location est interdite. La responsabilité du loueur qui aura sous-loué reste pleine et entière vis-à-vis de la commune.

Un contrôle peut être exercé pendant la manifestation. Dans le cas du non-respect de cet article, la commune conservera la caution versée et se verra dans l'obligation d'exclure définitivement l'association ou le particulier de toute autre location.

Article 8 – Buvette

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boisson est obligatoire pour les associations et les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Cette demande est soumise à autorisation administrative délivrée par le maire. Elle doit être déposée au minimum 15 jours avant la manifestation.

III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 9 – Propreté et rangement des locaux

Aucun matériel de chauffe ou de cuisson supplémentaire ne pourra être introduit dans la salle (radiants, friteuse, four à micro-ondes, ...). Les bouteilles de gaz sont formellement interdites dans l'enceinte des bâtiments.

A la fin de la manifestation, les organisateurs devront veiller à éteindre l'éclairage, la sonorisation, les appareils de cuisson et en général, tout matériel utilisé et s'assurer de la fermeture des portes.

Un nettoyage de l'ensemble des locaux utilisés devra également être effectué (salle, cuisine, sanitaires). Il est précisé que les équipements inox de la cuisine de la salle du Loup devront être exclusivement nettoyés à l'eau chaude avec une éponge non abrasive.

Les produits d'entretien ne sont pas fournis par la collectivité. En revanche, le matériel professionnel de nettoyage est mis à disposition.

Rangement des chaises 10/10 à la Salle du Loup et 5/5 à la Salle des Fêtes. Les tables, après nettoyage, devront être rangées sur les chariots prévus à cet effet.

Aucune modification ne devra être apportée aux installations existantes, y compris à la sonorisation lorsqu'il y en a une. Il est obligatoire d'utiliser les accroches existantes au plafond pour l'installation de la décoration.

Article 10 – Maintien de l'ordre

L'intensité de la sonorisation ne devra en aucun cas être perceptible par le voisinage proche et ne doit pas dépasser 2 heures du matin.

Les abords des salles (espaces verts, trottoirs ...) devront rester propres et en l'état.

Les poubelles devront être remisées dans le local réservé à cet effet et il est demandé de respecter le tri sélectif mis en place.

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, Il est interdit de fumer dans les salles municipales et leurs dégagements (couloirs, hall d'entrée, escaliers).

Particularités :

- Salle du Loup : présence d'un régulateur de son sur les prises du bâtiment. Aussi, la sonorisation doit impérativement être branchée sur le boîtier mis à disposition.
- Salle des Moines : l'utilisation est limitée à 22 heures.

Le non-respect de ce règlement entraînera la perte de la caution.

Article 11 – Interdictions

Toute activité susceptible de troubler l'ordre public ou de détériorer les installations d'une manière générale est interdite.

Il est formellement interdit :

- D'utiliser les installations à des fins auxquelles elles ne sont pas normalement destinées,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De fumer à l'intérieur des salles,
- De jeter des cigarettes et des débris aux abords des salles,
- D'introduire tout produit combustible ou dangereux dans les locaux,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes ... ,
- De stationner tout véhicule à moteur dans l'enceinte des locaux.

Article 12– Stationnement

Le stationnement à proximité des salles est réservé au traiteur et aux organisateurs uniquement (environ 3 / 4 véhicules).

Laisser un accès libre pour l'intervention des véhicules de secours,

Ne pas stationner devant la barrière de sécurité de la Salle du Loup.

Article 13 – Sécurité des personnes - incendie

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'organisateur sera tenu de faire évacuer la salle en totalité et de prévenir immédiatement le service astreinte de la commune au :

06 08 91 23 02 ou 06 08 91 23 04.

En cas d'incendie, de fumée, prévenir le centre d'incendie et de secours en composant le 18 à partir d'une ligne fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Un défibrillateur est mis à disposition des utilisateurs de la salle des fêtes en cas de besoin, lors de l'état des lieux entrant et récupéré lors de l'état des lieux sortant.

IV – Assurances - Responsabilités

Article 14 – Assurances

Tout utilisateur est censé connaître l'état des lieux et les équipements mis à disposition. Il doit néanmoins justifier d'une assurance couvrant les risques et conséquences pécuniaires des dégradations et accidents pouvant être causés par ou à des tiers.

Article 15 – Responsabilités

Le matériel du locataire entreposé dans les salles est placé sous la responsabilité du locataire en cas de vol ou de détérioration.

La commune de Saint Quentin Fallavier ne pourra en aucun cas être tenue responsable des pertes, vols ou destruction d'objets ou de vêtements survenus à l'occasion d'une manifestation organisée dans une salle municipale.

V – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de Saint Quentin Fallavier se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les agents municipaux et la police municipale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de la bonne exécution du présent arrêté municipal.

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté municipal n° 2012.113 du 21 décembre 2012.

Fait à St-Quentin-Fallavier,
Le 2 juin 2014

Michel BACCONNIER, le Maire



Acte rendu exécutoire par :

- Publication le 3 juin 2014
- Notification le 3 juin 2014 à Police Municipale – pôle accueil - SAVA – Sous-Préfecture

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans le délai de deux mois à dater de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux.