ARRETE MUNICIPAL N° 2014.88

Règlement d'utilisation et de location des salles municipales en direction des particuliers Saint-Quentinois

SOUS-PREFECTURE
-4 JUIN 2014

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

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les arrêtés municipaux n° 2007.43 du 13 mars 2007,

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

- 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.

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.

II – Généralités

Article 3 – Destination
Les salles municipales sont affectées à l'usage de réunions, de conférences, d'animations diverses, de fêtes de famille 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 du Loup** est réservée aux associations St Quentinoises et aux particuliers St Quentinois.
- **La Salle des Moines** est réservée aux associations et aux particuliers St Quentinois.

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. Les particuliers st quentinois peuvent réserver la salle de leur choix aux dates restant disponibles.

Les demandes de renseignements concernant les disponibilités des salles et les modalités de réservation peuvent être effectuées par téléphone auprès du pôle accueil du public de la commune au 04 74 94 88 00.

Les réservations s'effectuent soit en ligne sur le site internet de la commune www.st-quentin-fallavier.fr soit par courrier adressé au service location des salles – pôle accueil du public – BP 9 – 38295 St-Quentin-Fallavier ou encore par courriel à locations-salles@st-quentin-fallavier.fr.

- Si la réservation concerne l'année en cours : les disponibilités et les tarifs des salles sont communiqués immédiatement au demandeur.

- Si la réservation concerne l'année suivante : les disponibilités et les tarifs des salles ne seront communiqués qu'après validation du calendrier des fêtes.

Dans les deux cas, dès que la date et les modalités de location sont confirmées par le service de location des salles, le demandeur doit dans les meilleurs délais, confirmer par écrit sa demande à laquelle il joindra un chèque d'arrhes représentant 50% du montant total de la location.

Entre un mois et 15 jours avant la date d'utilisation, il est nécessaire de prendre contact avec le pôle accueil du public afin de :

- Remettre le chèque de caution et le chèque de location à l'ordre du Trésor Public.
- Remettre une attestation d'assurance de responsabilité civile valable pour la durée de la location, de la remise des clefs jusqu'à l'état des lieux sortant,
- Fixer le jour et l'heure de rendez-vous pour l'état des lieux entrant et sortant, selon les indications du service de location des salles.

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 après l'état des lieux sortant. 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 particuliers St Quentinois 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 deuxième journée).

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.

III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 8 – 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 à la Salle des Moines 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 9 – 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 h 30.

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

Article 10 – 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 détritus 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 11– 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 12 – 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.

IV – Assurances - Responsabilités

Article 13 – 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 14 – 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 2012.14 du 21 décembre 2012

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

Michel BACCONNIER, le Maire

MAIRIE ST-QUENTIN-FALLAVIER (Isère)

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.