

COMMUNE DE VILLEFONTAINE

ARRÊTÉ**OBJET : REGLEMENT DES SALLES MUNICIPALES DU VELLEIN ET DE LA SALLE FRANCE GALL**

Monsieur Patrick NICOLE-WILLIAMS, agissant en qualité de Maire de Villefontaine :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-21-1 et l'article L. 2144-3,

Vu la délibération 20/04/2015 du conseil du 6 mai 2015 portant ajustement des règlements des salles municipales,

Considérant qu'il convient d'adapter la réglementation des salles communales au vu des nouveaux équipements installés,

Considérant qu'il convient d'actualiser le règlement intérieur au vu de l'évolution des pratiques et usages des locaux,

Considérant la nécessité de prendre en compte la modernisation des pratiques administratives,

Considérant qu'il convient d'abroger l'arrêté municipal 2018/336 en date du 16 août 2018, portant règlement intérieur de la salle France Gall,

Considérant qu'en vertu de l'article L. 2122-21-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le maire est chargé de conserver et d'administrer les propriétés de la commune,

Considérant que l'article L. 2144-3 du CGCT précise que le maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communaux « peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »

ARRÊTE**Chapitre 1^{er} : Dispositions générales**Titre 1^{er} : Généralités

Article 1 :

L'arrêté municipal 2018/336 en date du 16 août 2018, portant règlement intérieur de la salle France Gall, est abrogé.

Article 2 :

La commune met à disposition, selon le présent règlement, des salles communales avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement familial, associatif ou d'entreprise. Les activités commerciales ne sont pas autorisées.

Article 3 :

Les salles concernées sont les salles Pierre Coignard, Didier Latimier, Sadi Desquesnes sises avenue du Driève, Henri Bonnet sise 44 rue du 8 Mai 1945 et France Gall sise 601 chaussée des Escoffiers à Villefontaine.

Article 4 :

La commune se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La commune peut annuler une réservation sans préavis et sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Dans ce cas, la commune proposera, si possible, une autre salle. En cas d'impossibilité, les sommes versées par le bénéficiaire lui seront restituées.

Article 5 :

Les bénéficiaires de ces mises à disposition sont les particuliers, les associations, les administrations publiques, les comités d'entreprises et entreprises.

Article 6 :

Les conditions tarifaires sont celles définies par la commune.

Titre 2 : Conditions d'attribution**Article 7 :**

L'attribution des réservations est priorisée en fonction des disponibilités et conformément à l'ordre de priorité d'attribution suivant :

1. La commune de Villefontaine ;
2. Les particuliers villards ;
3. Les associations villardes c'est-à-dire les associations domiciliées ou en activité sur Villefontaine ;
4. Les copropriétés villardes ;
5. Les administrations publiques ;
6. Les associations, comités d'entreprises et entreprises.

Chapitre 2 : Conditions de location**Titre 1 : Réservation****Article 8 :**

Les réservations ne peuvent être prises plus d'un an à l'avance et moins de 15 jours avant la manifestation. Les réservations sont enregistrées par ordre d'arrivée et selon les priorités d'attribution.

Article 9 :

Lors de la demande de réservation, l'objet de l'événement doit être précisé.

Titre 2 : Constitution du dossier de demande de location

Article 10 :

Pour que la demande soit effective, le dossier doit être constitué des documents suivants :

- ✓ une pièce d'identité;
- ✓ un justificatif de domicile récent ou pour les associations, l'enregistrement de l'association en sous-préfecture actant la domiciliation ;
- ✓ les statuts de l'association ;
- ✓ une attestation d'assurance responsabilité civile ;
- ✓ un RIB ;
- ✓ le paiement de la location de la salle (chèque/espèces/carte bleu/paiement en ligne).

Sur présentation des documents ci-dessus, le bénéficiaire signe une convention d'occupation rédigée par la commune. La convention, validée par l'élu, est envoyée par courriel au bénéficiaire.

Titre 3 : Conditions d'annulation

Article 11 :

Le bénéficiaire formalise, par écrit, à la commune, l'annulation de sa réservation au moins 90 jours avant la date d'occupation. Passé ce délai, les conditions tarifaires en vigueur s'appliquent.

Titre 4 : Assurance

Article 12 :

Le bénéficiaire contracte une assurance couvrant tous les dommages pouvant engager sa responsabilité civile et individuelle dans les locaux loués et leurs abords immédiats.

Article 13 :

L'attestation d'assurance doit mentionner le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation de la remise des clés jusqu'à la date de restitution des clés à la commune.

Article 14 :

La commune n'est pas tenue pour responsable des pertes ou vols des effets laissés dans les locaux.

Chapitre 3 : Sécurité et maintien de l'ordre

Titre 1 : Responsabilité du bénéficiaire

Article 15 :

Le bénéficiaire engage sa responsabilité personnelle et doit prendre les dispositions de surveillance, de protection nécessaires et garantir l'ordre public dans la salle et aux abords. Il doit également respecter les conditions de mise à disposition des locaux stipulées dans la convention et au présent règlement.

Titre 2 : Equipements des salles

Article 16 :

Le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- L'office de chacune des salles est un office de réchauffage et non de préparation et cuisson.
- Aucun autre appareil ne doit être utilisé dans les salles municipales : four, friteuse, barbecue, bouteille de gaz...
- Tous les rideaux métalliques doivent impérativement être levés durant la manifestation : ce sont des issues de secours (se référer au paragraphe c. *Équipement de sécurité*).
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées et/ou surchargées.
- Les rallonges électriques sur dérouleur sont tolérées à condition qu'elles soient complètement déroulées.
- L'utilisation de prises multiples est interdite, seuls les socles multiples sont autorisés sous respect des conditions suivantes :
 - Les socles doivent être conformes aux normes européennes et porter la mention CE.
 - Les socles sont branchés sur une prise murale de 16 A protégée par un disjoncteur 30mA.
 - La puissance appelée par socle ne dépasse pas 1500 W.
 - La section des câbles du socle multiprises est de 1,5 mm².
 - Le socle multiprises est composé de 4 alvéoles maximum et équipé d'un interrupteur à voyant lumineux.
 - Le socle multiprises doit être fixé pour ne pas être à l'origine de quelque accident que ce soit et son enlèvement ne devra laisser aucune trace sur le support sur lequel il aura été fixé.
 - il est interdit de faire de branchement de socles en cascade ou en série.
- Il est interdit de faire des installations ou des décorations susceptibles de masquer la signalétique sécurité ou de dégrader les locaux (ne pas agraffer, ni scotcher, ni utiliser de la pâte à fixe sur les murs, portes et poutres des salles).
- La manifestation doit s'arrêter à une heure du matin. Au-delà de cette heure, seules des opérations de rangement ou de nettoyage seront tolérées, toute musique étant exclue. A défaut, des sanctions seront applicables conformément à l'arrêté préfectoral n° 97-7118.

Tout contrevenant s'expose aux sanctions prévues à l'article 27 du présent règlement.

Titre 3 : Equipements de sécurité

Article 17 :

Il n'y a pas de détection incendie, le déclenchement de l'alarme se fait par action volontaire en brisant la vitre des boîtiers prévus à cet effet. Les signaux sonores sont alors activés pour donner l'ordre d'évacuer la salle. Chaque salle est équipée d'un extincteur identifié selon sa catégorie.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, le bénéficiaire est tenu :

- d'évacuer la salle en totalité et d'assurer la sécurité des personnes ;
- de respecter les consignes de sécurité et les schémas d'évacuations affichés ;
- de prévenir immédiatement les secours :
 - 18 : sapeur-pompier ;
 - 15 : SAMU ;
 - 112 : tous secours.
- de prévenir l'astreinte au : 06.34.19.10.27.

Article 18 :

Les issues de secours sont dégagées en permanence, reliées entre elles par une circulation d'une largeur égale à l'issue la plus large et les rideaux métalliques sont relevés. Le non-respect de ces consignes engage la responsabilité du bénéficiaire et entraîne l'arrêt immédiat de la manifestation.

Article 19 :

Des limiteurs de niveau sonore sont installés dans les salles. Le seuil de 100 décibels (décret n°98-1143 du 15 décembre 1998) doit être respecté. En cas de dépassement de ce seuil plus d'une minute :

- 1^{er} avertissement : affichage témoin lumineux ;
- 2^{ème} et 3^{ème} avertissement : activation du contact « coupure » : coupure de l'énergie pendant 30 secondes ;
- 4^{ème} avertissement : coupure d'énergie totale : aucun réarmement ne sera possible, y compris par l'agent d'astreinte.

Chapitre 4 : Conditions d'utilisation

Titre 1: Caractéristiques des salles

Article 20 :

- **Salle Didier LATIMIER**
Capacité : 70 personnes (places assises)
Surface : 100 m²
- **Salle Sadi DESQUESNES**
Capacité : 30 personnes (places assises)
Surface : 49 m²
- **Salle Pierre COIGNARD**
Capacité : 100 personnes (places assises)
Surface : 160 m²
- **Salle Henri BONNET**
Capacité : 40 personnes (places assises)
Surface : 60 m²
- **Espace France GALL**
Capacité : 200 personnes (places assises)
Surface : 290 m²

Titre 2 : Etat des lieux

Article 21 :

Un procès-verbal d'état des lieux est réalisé lors de la mise à disposition de la salle et lors de sa restitution. Il est établi conjointement par le bénéficiaire et l'agent municipal.

Important : Si lors du procès-verbal d'état des lieux sortant des dégâts sont constatés, une facture additionnelle sera adressée au bénéficiaire qui devra s'en acquitter conformément aux conditions tarifaires en vigueur acceptées lors de la réservation et dans un délai de 72 heures.

Article 22 :

En l'absence d'état des lieux entrant, le bénéficiaire informe la commune, par courriel dès son arrivée, des dégradations observées et annexe des photos justificatives. A défaut, seul l'état des lieux sortant de l'agent municipal fait foi.

Titre 3 : Rangement, nettoyage et fermeture des locaux

Article 23 :

Le bénéficiaire est tenu de laisser les lieux et le matériel nettoyés et en parfait état de fonctionnement. Les tables et chaises doivent être, après nettoyage, rangées à l'emplacement indiqué dans la salle. La salle, annexes, matériels et abords doivent être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc..).

Le bénéficiaire doit effectuer le tri de ses déchets dans les poubelles mises à sa disposition. En cas de non-respect de ces dispositions, le forfait propreté sera retenu.

Article 24 :

Le nécessaire de nettoyage (balai, serpillière, produit nettoyant...) est à la charge du bénéficiaire.

Article 25 :

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes y compris les rideaux métalliques, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Chapitre 5 : Exécution du règlement intérieur

Article 26 :

Le présent règlement est un document opposable au bénéficiaire et toute personne relevant de sa responsabilité.

Article 27 :

Toute infraction au présent règlement entraîne des poursuites, l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué, voire l'interdiction sur une durée donnée de louer à nouveau une salle communale.

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Grenoble, ou via l'application « Télérecours Citoyens » sur le site www.telerecours.fr, dans un délai de 2 mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité, de sa publication, ou le cas échéant, de sa notification. Dans ce même délai, il peut être déposé un recours gracieux auprès du Maire, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux. Ce recours n'est pas suspensif à l'exécution du présent acte.

Fait à Villefontaine, le 15/05/2023

Le Maire,

Patrick NICOLE-WILLIAMS

Certifié exécutoire compte-tenu de :

La transmission en Sous-Préfecture le :

L'affichage le :

Consultable sur le lien suivant : <https://datahall.digilor-apps.fr/web/#/documents/283>

La notification à l'intéressé le :