



Arrêté du Maire de la Ville de Roanne

N° : 227

Objet : Utilisation de la salle Bonnefille située 12 Avenue de Paris - règlement intérieur

Le Maire de la Ville de Roanne,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L 1311-2 du Code de la Santé Publique ;

Considérant que la Ville de Roanne est propriétaire de la salle Bonnefille située 12 avenue de Paris, qu'elle met à disposition des utilisateurs cités à l'article 6 ;

Considérant qu'il convient de définir les conditions dans lesquelles ces utilisateurs peuvent utiliser ces locaux ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 156 du 24 janvier 2020 relatif au règlement intérieur de la salle Bonnefille.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DE L'ÉQUIPEMENT

a) COMPOSITION

L'équipement est composé d'une salle, d'un hall et de sanitaires.

b) SURFACE

- Salle : 304 m² (21,72 m x 14 m)
- Hall : 52 m²

c) MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

- 300 chaises
- 39 tables (1,80 m x 0,75 m)
- 1 écran
- 1 sonorisation
- 2 micros filaires

ARTICLE 3 : CAPACITÉ MAXIMALE AUTORISÉE

Le nombre maximal de personnes autorisées est de 300.

ARTICLE 4 : JOURS DE NON-UTILISATION

- les jours fériés
- Période estivale : du 1^{er} au 31 août
- le 24 décembre
- le 31 décembre

ARTICLE 5 : HORAIRES D'OUVERTURE

- du lundi au dimanche..... de 8 h à 23 h

ARTICLE 6 : UTILISATEURS

La salle Bonnefille peut être utilisée par :

- les associations roannaises
- les syndicats roannais
- les partis politiques roannais

ARTICLE 7 : TYPE DE MANIFESTATIONS AUTORISÉES

Les manifestations pouvant se dérouler au sein de l'équipement sont des :

- réunions
- assemblées générales
- conférences
- projections de films
- jeux de société
- arbres de Noël

Cette liste n'est pas exhaustive. Les autres manifestations sont sous réserve d'acceptation par la Municipalité.

Les évènements avec entrée payante ne sont pas autorisés dans la salle Bonnefille.

a) Exceptions :

- **Les évènements avec recettes qui se déroulaient traditionnellement à l'Espace Congrès en 2018 et 2019 (expositions, forums, salons...) sont autorisés durant tout le temps des travaux du Centre Administratif et du repositionnement des agents de la Ville de Roanne à l'Espace Congrès.**

Il est rappelé que la typologie de la manifestation ainsi que son déroulement ne doivent pas être contraires à l'ordre public, à la sécurité et aux bonnes mœurs.

ARTICLE 8 : HYGIENE ET SÉCURITÉ

Hygiène

Les utilisateurs se chargeront eux-mêmes d'évacuer leurs encombrants.

Sécurité

Le bâtiment, objet du présent règlement, est placé sous alarme dont le fonctionnement sera communiqué à l'utilisateur signataire lors de l'état des lieux entrant. Il appartiendra à l'utilisateur de réactiver l'alarme dès son départ des locaux. **A défaut, tous les frais notamment ceux inhérents au déplacement de la société et/ou d'un agent municipal pour tout déclenchement non justifié de l'alarme seront refacturés à l'utilisateur.**



La salle est équipée d'un défibrillateur cardiaque : un panneau situé à l'entrée indique sa localisation.

(Article R.6311-15 du code de la santé publique : « toute personne, même non médecin, est habilitée à utiliser un défibrillateur automatisé externe. »).

ARTICLE 9 : TARIFS

La mise à disposition de cet équipement est gratuite.

15 jours avant la manifestation, l'utilisateur déposera au Service Vie Associative :

- Un chèque de caution pour la salle (d'un montant de 350 euros TTC) et un chèque de caution pour le ménage (de 250 euros TTC) : **les chèques de caution doivent impérativement être au nom de l'utilisateur qui réserve l'équipement.**
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile pour les biens et les personnes **doit également être impérativement au nom de l'utilisateur qui réserve l'équipement.**
- L'imprimé de location signé.

Lors de l'état des lieux sortant, et si rien ne s'y oppose, les chèques de caution seront détruits ou restitués, soit au guichet du service de la Vie associative, soit par courrier.

Il est rappelé que le nettoyage de l'équipement, des tables et des chaises est à la charge de l'organisateur. Le matériel doit être remis à sa place initiale.

Les utilisateurs sont tenus de rendre la salle en bon ordre et dans un état de propreté correct après chaque manifestation.

En cas de constat de non restitution dans un état de propreté correct, la caution ménage sera encaissée.

La réservation sera annulée si tous les documents ne sont pas fournis dans les délais indiqués.

ARTICLE 10 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et du règlement général, et s'engage à le respecter. Tout manquement à ces obligations pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit d'utilisation des locaux.

ARTICLE 11 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

ARTICLE 12 : EXÉCUTION – AMPLIATION – AFFICHAGE

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé en ce qui le concerne :

- De transmettre le présent arrêté à Monsieur le Sous-Préfet de Roanne et d'en adresser ampliation au service de la Vie Associative
- De faire exécuter le présent arrêté par les personnes susvisées, chacune en ce qui les concerne
- De faire procéder à son affichage sur le lieu concerné

HOTEL DE VILLE DE ROANNE, le **9 AOÛT 2021**

Pour le Maire

Yves NICOLIN

L'Adjointe en charge du Secteur Associatif
Vice-Présidente du Conseil de Quartier Centre

Marie-Laure DANA BURNICHON



Apposer vos initiales sur chaque feuillet

Signature obligatoire de l'utilisateur après avoir
noté la mention « Lu et Approuvé »