

**ARRETE MUNICIPAL
PORTANT REGLEMENT
DE CARREAU CENTRAL DE LA
HALLE MUNICIPALE**

LE MAIRE DE LA VILLE DE RIOM

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales article L. 2122-21-1° relatif à l'administration des biens de la commune et l'article L. 2212-1 et suivants relatifs aux pouvoirs de police du maire,
Vu la délibération du Conseil municipal du 20 septembre 2018,
Considérant que pour le bon fonctionnement des services municipaux il y a lieu d'actualiser le règlement intérieur de la Halle municipale,

A R R E T E

ARTICLE 1°	La halle est un bâtiment à vocation commerciale qui fonctionne tous les samedis matins une petite partie de celle-ci est également utilisée le mercredi matin. La réfection récente de la halle et la privatisation des cases commerçantes permettent une utilisation du carreau central tous les autres jours que ceux d'occupation mentionnés ci-dessus. Sa situation centrale dans la ville en fait un atout majeur d'animation. La vocation commerciale première doit être privilégiée et l'utilisation du carreau central doit aller dans ce sens pour être utilisé, pour l'organisation de brocantes, de bourses diverses (vêtements, puériculture...) de marchés artisanaux, de braderies, d'animations commerciales, de salons... Il peut être un lieu d'animation au service de la vie associative selon les critères précédents mais aussi pour des manifestations à caractère culturel, sportif ou caritatif ouvertes au public. Enfin, des événements privés organisés par des entreprises, organisations professionnelles (réceptions, séminaires), particuliers sont possibles.
ARTICLE 2°	La commune est gestionnaire de ce lieu et bâtit un planning annuel d'utilisation. La salle peut être louée à des organismes et associations extérieurs ou particuliers de la Commune.
ARTICLE 3°	Le carreau central peut être loué d'avril à octobre de la façon suivante : - Lundi ou mardi journée, mercredi après-midi, ou jeudi journée - Week-end (du samedi à compter de 17h00 au dimanche 23h00) Lors de l'utilisation, l'organisateur s'engage à restituer la salle au plus tard à 23h00. Par conséquent, la sortie du public devra être effective dès 22h30, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'autorité communale. L'utilisateur veillera à la bonne évacuation des locaux dans le calme et le respect du voisinage en fin de manifestation.
ARTICLE 4°	Le service de réservation des salles est situé à la Maison des associations, place de la Fédération, entrée A rue du Nord. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30. Tél 04 73 33 42 59 - vie.associative@ville-riom.fr Courrier : Mairie de Riom BP 50020 – 63 201 – Riom Cedex 1 <u>Procédure :</u> 1- Au minimum un mois avant la manifestation, l'organisateur vérifie auprès du service Vie associative la disponibilité de la salle 2- L'organisateur devra adresser à Monsieur le Maire une demande écrite de pré réservation 3- La mise à disposition sera confirmée par l'envoi d'un courrier avec en pièces jointes un imprimé de réservation et le règlement intérieur de la salle 4- Le responsable de la manifestation devra retourner au service de réservation des salles l'imprimé de réservation complété, le contrat d'engagement républicain, le règlement intérieur de la salle signé, une attestation d'assurance ainsi qu'un chèque de caution d'un montant à l'ordre du Trésor Public. Attention : aucune demande de réservation ne sera acceptée si elle est incomplète Les demandes requérant plus de deux jours de réservation de la salle, pour une même manifestation, seront examinées au cas par cas.

ARTICLE 5°	La caution sera déposée en chèque à l'ordre du Trésor Public, en garantie des dommages éventuels, dès la réservation auprès du régisseur de recettes de la salle. Elle sera restituée après l'état des lieux postérieur à la manifestation si aucune dégradation n'est constatée. Les tarifs seront votés annuellement par délibération du Conseil municipal. En cas de dégradation, vol etc., le chèque sera conservé jusqu'à l'évaluation des dommages par la commune ou tout prestataire qu'elle désignera. Toute dégradation sera facturée à sa valeur de réparation. Si le montant de la caution s'avère insuffisant, la commune facturera la différence à l'utilisateur.								
ARTICLE 6°	L'état des lieux sera établi conjointement par le représentant de la commune et l'utilisateur. Il s'effectuera selon le rendez-vous convenu et en tout état de cause, préalablement au début de la manifestation et à l'issue de celle-ci (dans un délai de 48 h maximum). La remise des clefs d'accès et le retour de celles-ci se fera conjointement au moment des états des lieux.								
ARTICLE 7	L'absence d'occupation ainsi que tout désistement doit obligatoirement être signalé au service des locations de salles. La sous location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. La commune se réserve le droit de prendre des clichés photographiques lors des manifestations pour les publications municipales, dans le respect du droit à l'image.								
ARTICLE 8°	Configurations possibles de l'équipement et effectifs maximum correspondant : -Public debout : 400 personnes -Si public assis : Lors de la mise en place de la configuration, l'organisateur veillera au respect des mesures de sécurité notamment le dégagement des évacuations d'urgence (issues de secours). Matériels : La location se fait vide de matériel, celui-ci est à la charge de l'utilisateur si besoin (montage et démontage). La Halle n'est pas équipée de toilettes. La mise à disposition peut inclure l'espace réchauffage-animation de l'association Samedi matin (sous réserve).								
ARTICLE 9°	Mise à disposition de la salle : Conformément à la délibération annuelle du Conseil municipal relative aux tarifs de location des salles municipales, l'utilisation sera facturée selon des tarifs différents (associations, comités d'entreprise, entreprises, organismes ou particuliers riomois ou non riomois).								
ARTICLE 10°	L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés, à respecter l'intégrité des lieux et la propreté de ceux-ci. La vente de produits dérivés hors monde associatif est interdit. L'utilisateur accepte les locaux en l'état et n'a nullement le droit de modifier les installations existantes, la décoration générale des lieux sans une autorisation expresse de la commune. La pose d'affiches ou de tout matériau risquant de détériorer les murs et les installations est interdite, de même que l'utilisation de confettis. L'utilisateur s'engage à ne pas pénétrer dans les locaux autres que ceux qui lui sont autorisés. L'accès aux salles de la Maison des associations concomitante est interdit.								
ARTICLE 11°	Montage et démontage : L'utilisateur effectuera l'installation de son matériel ; il devra veiller à ne pas détériorer le sol lors de la mise en place. Le démontage se fera dans le temps imparti de la réservation. Nettoyage : A l'issue de la manifestation, la halle devra être rendue propre. Ainsi, l'utilisateur effectuera le ramassage des déchets, le balayage et le nettoyage du sol. L'utilisation normale de la structure consiste à procéder à l'évacuation de son matériel et au nettoyage après la manifestation. En cas de non-respect d'une de ces consignes, la municipalité ne mettra plus à disposition dudit bénéficiaire la structure. Il sera de même procédé à la facturation du nettoyage des locaux sur la base forfaitaire suivante : <table border="1"> <tr> <td>Nettoyage des locaux</td><td>1h00</td></tr> <tr> <td>Salle</td><td>1h00</td></tr> <tr> <td>Extérieur</td><td>1h00</td></tr> <tr> <td>Ramassage, tri et évacuation des déchets</td><td>1h00</td></tr> </table>	Nettoyage des locaux	1h00	Salle	1h00	Extérieur	1h00	Ramassage, tri et évacuation des déchets	1h00
Nettoyage des locaux	1h00								
Salle	1h00								
Extérieur	1h00								
Ramassage, tri et évacuation des déchets	1h00								

	La facturation sera établie sur une, voire l'ensemble des prestations citées ci-dessus et le tarif « prestation pour le compte de tiers » sera appliqué tel que révisé annuellement par délibération. Fermeture : L'utilisateur viellera à l'évacuation du public, dans le calme. Il est responsable de la fermeture des différentes issues de la salle qui a été mise à sa disposition.
ARTICLE 12°	L'organisateur est personnellement responsable du maintien du bon ordre de la manifestation et du respect des conditions de sécurité pour ses membres et toutes les personnes présentes. L'utilisateur s'engage à faire respecter pendant toute la période d'utilisation, le libre accès aux services de secours, d'incendie et de sécurité. Il est formellement interdit de bloquer les issues de secours, de masquer les dispositifs de sécurité tels que les extincteurs : leur accès devra rester libre de tout encombrement. Il est formellement interdit de chauffer l'espace par ses propres moyens (chauffage d'appoint...). De plus, le stationnement des véhicules est strictement interdit devant les accès. Dans le cas où un spectacle avec accueil de public est organisé, l'utilisateur devra mettre en place un Service de Sécurité Incendie avec un service de représentation S.S.I.A.P. (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes), prestation extérieure à la charge financière de l'organisateur. L'utilisateur reconnaît : - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter - avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours - avoir prévu et désigné nominativement deux personnes de l'association chargées de la sécurité incendie
ARTICLE 13°	L'établissement dénommé MAISON DES ASSOCIATIONS - HALLE sis Place de la Fédération à RIOM est classé en type M, L, R, W de 2^{ème} catégorie relevant de la réglementation des Etablissements Recevant du Public (E.R.P.) visité le 28 décembre 2016 est autorisé à recevoir du public.
ARTICLE 14°	L'utilisation de la salle devra s'effectuer conformément aux règles relatives au respect de l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne. A cet égard, l'organisateur devra veiller à maintenir un niveau sonore raisonnable afin de ne pas créer de gêne pour le voisinage ; les consignes suivantes devront être respectées : - maintenir fermées toutes les ouvertures, notamment celles donnant sur les habitations voisines, - s'abstenir de toutes manifestations extérieures à la salle, - réduire les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquement de portière...). Toute personne en état d'ébriété pourra être invitée à quitter l'enceinte, au besoin par le recours aux services de police. Il en sera de même de toute personne qui, par son comportement, nuira au bon déroulement de la manifestation
ARTICLE 15°	En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. Il est interdit d'introduire dans l'enceinte des locaux : - les animaux (sauf autorisation spéciale de la commune), - des boissons ou denrées alimentaires autres que celles relevant de la responsabilité de l'utilisateur - tout article pyrotechnique, explosif, inflammable ou volatile, - des signes, prospectus et banderoles de toute taille, de nature philosophique, religieuse ou commerciale (sauf autorisation spéciale de la commune). Les demandes d'autorisation de buvette doivent être effectuées auprès de la Direction de l'Administration générale au 04 73 33 79 10 ou contact@ville-riom.fr
ARTICLE 16°	Cas de vols ou de détérioration de biens appartenant à l'utilisateur, à ses adhérents, ou au public : la commune ne saurait être tenue responsable de vols commis dans l'enceinte de la halle. Il appartient à l'organisateur de souscrire toute assurance qu'il lui semblerait nécessaire à cet égard. L'organisateur a la responsabilité entière du déroulement de la manifestation. Cas de dommages affectant les biens immobiliers mis à disposition par la commune : les utilisateurs sont responsables des dégradations ou dommages divers qu'ils pourront occasionner aux locaux mis à leur disposition.

	Assurances obligatoires L'attestation d'assurance obligatoirement fournie (cf article 3 : Modalités de réservation doit comporter une garantie Responsabilité Civile relative aux activités de l'association ou de l'organisme, et garantir sa responsabilité en cas de dommages corporels et matériels pouvant survenir à l'égard des tiers). De plus, une garantie est exigée pour tous les dommages de type « risques locatifs » : l'attestation d'assurance mentionnera l'utilisation de la halle du marché et de ses espaces.
ARTICLE 17°	Infractions : toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourra entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation. Modifications du règlement : la commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire. Exécution : le Directeur Général des Services de la Mairie de Riom, le Commissaire de Police de Riom, les agents placés sous leurs ordres, sont chargés de l'application du présent règlement qui sera affiché sur les lieux de l'enceinte de la halle du marché.

Fait à RIOM le 11 décembre 2023

Le Maire,

Pierre PECOUL