

ARRONDISSEMENT DE TOURNON

**MAIRIE**  
**D'ARRAS-SUR-RHONE**  
**85 rue des Granges**  
**07370 ARRAS SUR RHONE**

**Horaires d'ouverture du secrétariat de Mairie :**

- Mardi de 15h00 à 18h00
- Jeudi de 9h30 à 12h30
- Vendredi de 15h30 à 17h30

**Coordonnées :**

Téléphone : 04 75 08 25 16

Courriel : [ma-arras@inforoutes-ardecche.fr](mailto:ma-arras@inforoutes-ardecche.fr)

Site internet : [www.arras-sur-rhone.fr](http://www.arras-sur-rhone.fr)

**REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DE L'ESPACE COMMUNAL**

**Article 1 : Responsabilité**

Pendant l'utilisation de la salle, **la présence de l'utilisateur est requise**. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

L'utilisateur doit faire respecter :

- le nombre maximum de personnes admises dans la salle :
- Grande salle = maximum 200 personnes
- Petite salle = maximum 60 personnes
- les conditions de propreté

En cas de manquement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur est engagée.

*La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets et d'effets personnels appartenant aux usagers, à l'intérieur et à l'extérieur des salles.*

**Article 2 : Sécurité**

D'une manière générale, l'utilisateur s'interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité consignées dans **la convention d'utilisation de l'espace communal (Annexe 2)** établie entre lui-même et la commune de Arras sur Rhône.

**Article 3 : Ordre public**

L'utilisateur garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking.

L'utilisateur veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains, en conséquence, les portes et les fenêtres des salles doivent rester fermées afin d'éviter la propagation des bruits à l'extérieur. Les salles sont équipées d'un système antibruit limitant la puissance sonore des équipements à 90dB.

De plus, il est interdit d'installer une sono sous le préau.

Dans le cadre de la Loi anti-tabac, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les salles et les locaux annexes. A l'extérieur, les mégots devront être récoltés dans le cendrier prévu à cet effet.

Les dispositions légales relatives à l'ivresse publique sont applicables.

Les déclarations pour une buvette payante doivent être effectuées en mairie, un mois avant la date de la manifestation.

L'utilisation de pétards ou autres feux d'artifice est interdite dans les lieux publics.

*Les abords (jeux pour enfants, terrain de foot, théâtre de verdure...) restent ouverts au public.*

#### **Article 4 : Décoration**

Les décorations, respectant le règlement de sécurité (art AM 9 à 13), apposées sur les murs, ne sont autorisées que sur les parties boisées, à l'aide de fixation par adhésif incolore, et sur les crochets prévus à cet effet et devront être retirées dès la fin de la manifestation.

**L'utilisation d'agrafes, de punaises, de visserie... est strictement interdite.**

L'utilisation d'échelle prenant appui sur les murs est interdite.

#### **Article 5 : Respect de l'environnement**

L'utilisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement :

- une utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau,
- le tri sélectif des déchets : des conteneurs sont prévus à cet effet sur la place située près du rond point.

#### **Article 6 : Propreté et nettoyage**

Le nettoyage, balayage et lavage, de la salle, de ses annexes, de son matériel, et des abords **est à la charge de l'utilisateur**. Chaque salle est équipée de matériel de nettoyage (1 balai espagnolette, 1 seau, 1 balai pour l'intérieur, 1 balai pour l'extérieur, 1 pelle) hors produits ménagers.

Après le nettoyage des tables, celles-ci devront être rangées sur le chariot de rangement et remises dans le local de rangement.

**Tous les utilisateurs des salles (particuliers et associations) doivent les laisser propres, y compris les toilettes. En cas de non respect de cet article le chèque du forfait ménage sera encaissé.**

#### **Article 7 : Fermeture des locaux**

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses annexes et de ses abords et vérifie que les lumières soient éteintes à l'intérieur comme à l'extérieur, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et issues de secours fermées.

#### **Article 8 : Etat des lieux et remise des clés**

La remise des clés sera effectuée en présence d'un élu ou d'un employé communal sur place afin que l'utilisateur puisse prendre connaissance du fonctionnement des installations de la salle.

Une fiche d'état des lieux comprenant la propreté et la liste du matériel sera complétée à la remise et à la restitution des clés par l'utilisateur et le représentant communal.

**En cas de pertes des clés, la caution sera retenue en totalité.**

**Article 9 : Personnes à prévenir en cas d'urgence**

- MAIRIE : 04 75 08 25 16
- POMPIERS : 18
- GENDARMERIE : 17
- SAMU : 15

*Le présent règlement a été approuvé par délibération du conseil municipal le 24/10/2017.*

Les utilisateurs doivent se conformer au présent règlement et à ses annexes.

Fait en mairie d'Arras-sur-Rhône, le        /        /

Pour la commune,  
Le Maire, Jean-Marc MOUTON

L'utilisateur,  
Je soussigné(e) ..... demeurant à .....  
CERTIFIE, avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des salles communales  
d'Arras sur Rhône, et m'engage à le respecter et à le faire respecter.

Signature :