Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or

Extrait du registre des arrêtés du Maire

Arrêté du maire

N° 255 / 2019

Fixant les conditions de mise à disposition de salles communales à titre gratuit en période de campagne électorale pour l'organisation de réunions publiques

Du mois de novembre 2019 au 22 mars 2020

Le Maire de la Commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or,

Vu l'article L. 2144-3 du Code général des collectivités territoriales relatif à la mise à disposition, par les communes, de locaux leur appartenant au bénéfice de partis politiques qui prévoit : « *Des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande. Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.* » ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du n°2015-35 du 30 juin 2015 actualisant concernant le règlement d'utilisation et les tarifs de location des salles communales ;

Considérant la demande de mise à disposition de salles communales dans le cadre des élections municipales et métropolitaines des 15 et 22 mars 2020, pour l'organisation de réunions publiques ;

Considérant la nécessité de traiter de manière identique tous les futurs candidats, il convient de fixer les modalités de mise à disposition des salles communales à titre gratuit aux candidats, partis politiques ou mouvements politiques candidats aux élections municipales et métropolitaines des 15 et 22 mars 2020, pour l'organisation de réunions publiques ;

Arrête

Article 1 : **Période de gratuité**

Les règles spécifiques de mise à disposition à titre gratuit de locaux déclinées ci-dessous s'appliquent à la présente période électorale jusqu'au jour des scrutins électoraux pour les élections municipales et métropolitaines 2020, soit au plus tard le 22 mars 2020, et pour l'organisation de réunions publiques.

Article 2 : Condition relative au demandeur

La mise à disposition n'est consentie qu'aux candidats régulièrement déclarés. En conséquence, toute demande devra émaner du candidat, ou d'une personne qu'il aura régulièrement mandatée, identifiée comme tel en produisant tout document officiel (par exemple : déclaration du mandataire financier...).

Article 3 : Condition relative au délai et à la forme de la demande de mise à disposition

La demande de mise à disposition sera formulée sur le formulaire prévu à cet effet en annexe du présent arrêté.

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019

Le candidat devra impérativement identifier la salle qu'il souhaite se voir être mise à disposition.

Le formulaire de demande ainsi que les pièces justificatives devront être adressés à l'attention de M. le Maire au moins 15 jours calendaires avant la date prévue d'utilisation de la salle.

Toute demande parvenant incomplète ou hors délai sera refusée.

Article 4 : Caractéristiques des locaux mis à disposition et périodicité

Pour l'organisation de réunions publiques, les salles suivantes sont susceptibles d'être mises à disposition (liste limitative) :

- la salle 2 (capacité maximale de 350 personnes), la salle 3 (capacité maximale de 151 personnes) de la salle polyvalente de la Source sises 10 bis rue Jean et Catherine Reynier à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or ;
- le Foyer des Anciens sis 13 rue Jean et Catherine Reynier à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, (capacité maximale de 49 personnes);
- la salle principale ou la salle principale et le bar des Vieilles tours, sis rue des écoles à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, (capacité maximale de 210 personnes).

La mise à disposition sera attribuée en fonction des disponibilités de la salle. Un planning d'occupation sera établi en fonction de l'ordre chronologique des demandes.

La mise à disposition de cette salle à titre gratuit aux partis politiques, aux mouvements politiques ou candidats officiellement déclarés qui en font la demande se fera dans la limite de 3 mises à dispositions, dans la limite d'une seule réunion dans la même semaine, d'une durée de 4 heures. Pour la semaine du 16 au 22 mars 2020, seule une mise à disposition sera consentie.

Article 5 : Mise à disposition de matériel et conditions d'utilisation

La clé de la salle sera remise lors de l'état des lieux d'entrée dans la salle et rendue lors de l'état des lieux de sortie.

Il appartient aux demandeurs de procéder à la mise en place et au rangement du matériel et mobilier utilisés lors de leurs réunions publiques.

Le matériel suivant pourra être mis à disposition :

- Tables,
- Chaises,
- Vidéo projecteur,
- Ecran,
- Sono et micro.

Le matériel demandé devra être clairement indiqué dans le formulaire de demande de mise à disposition.

A l'issue de son utilisation, la salle devra être rendue propre et correctement rangée. Dans le cas contraire l'intervention de ménage sera facturée au demandeur.

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019

Article 6 : Responsabilité

La responsabilité de l'organisation des réunions publiques appartient au demandeur. La responsabilité de la commune de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or ne peut en aucun cas être recherchée pour des faits provoqués ou subis par le demandeur ou les participants, qu'il s'agisse d'accidents, vols et toutes dégradations.

Article 7 :

Il sera rendu compte du présent arrêté au Conseil Municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03, qui peut être également saisi via le site Internet www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité.

Article 8 :

Madame la Directrice Générale des Services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

A Saint-Cyr-au-Mont-d'Or le 30 octobre 2019

Le Maire,

Marc GRIVEL

erger-Levrault (1309)

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019

SALLES COMMUNALES
DEMANDE DE RESERVATION OCCASIONNELLE
RÉUNION PUBLIQUE
Candidats aux élections municipales et métropolitaines

Le présent formulaire, doit être retourné en Mairie au plus tard 15 jours calendaires avant la date de l'évènement : à l'Accueil de la Mairie, par e-mail : anais.barge@stcyraumontdor.fr ou par fax : 04.78.83.62.35.

Merci de compléter **une fiche par demande de réservation. Toute demande devra être complète, datée et signée, faute de quoi elle ne sera pas traitée par la Mairie**.

Pour toute question, vous pouvez contacter Mme Anaïs BARGE à l'Accueil de la Mairie, tél. : 04.78.47.20.01 ou par e-mail : anais.barge@stcyraumontdor.fr

COORDONNEES DU DEMANDEUR :

NOM : ..... **Prénom :** .....

Adresse : .....

.....

N° de téléphone *(mobile de préférence)* : .....

Adresse e-mail : .....@.....

DEMANDE DE RESERVATION :

DATE : ..... **Nombre de participants :** .....

Horaires réservation de salles : de ..... à .....

☐ Réservation non-soumise à redevance :

Merci de cocher la case ☐ *correspondant à la réservation souhaitée dans le tableau ci-dessous :*

☐ Foyer des anciens

☐ Salle du des vieilles tours : ☐Grande salle
☐Grande salle + bar

☐ Salle de la Source : ☐ Salle 2
☐ Salle 3

DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL *(sous réserve de disponibilité)* :

☐ Tables rectangulaires x .....

☐ chaises x .....

☐ Micros x .....

☐ sono

☐ Vidéoprojecteur

☐ écran de projection

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019

ETATS DES LIEUX

Les états des lieux entrant et sortant doivent être réalisés à chaque réservation.

L'état des lieux entrant peut se faire entre 08h30-11h30 et 13h30-15h30.
L'état des lieux sortant peut se faire entre 08h30-11h30.

Merci de compléter les points suivants :

État des lieux entrant prévu le .....à .....

État des lieux sortant prévu le .....à .....

Nom et prénom de la personne présente pour l'état des lieux : .....

Coordonnées de la personne : Portable : ..... Fixe : .....

PIECES A FOURNIR :

☐ Le présent formulaire de pré réservation dûment complété et signé par le demandeur;

☐ L'engagement du demandeur à respecter le Règlement Intérieur (ci-après) ;

☐ L'attestation d'assurance responsabilité civile du bénéficiaire, « à jour de cotisation », pour les risques encourus du fait de l'utilisation des salles

☐ Le chèque de caution de 600 €uros, **non daté**, libellé à l'ordre de la Trésorerie de Tassin la Demi Lune.

RAPPELS IMPORTANTS :

Les clés des bâtiments communaux sont prêtées par la Mairie, contre signature du registre de prêt. **En cas de perte**, la responsabilité du demandeur est engagée, conformément au Règlement intérieur.
Un forfait de 33 euros par clé sera appliqué pour la Salle de la Source, et de 20 euros par badge pour la salle des Vieilles Tours. Pour les autres salles ou équipements, la Mairie présentera la facture de remplacement des clés au demandeur, pour remboursement.

Toute dégradation des lieux ou du matériel prêté, ou tout défaut de ménage constaté par les Services Techniques lors de l'Etat des Lieux sera facturé ou prélevé directement sur la caution *(cf. Règlement intérieur)*.

REGLEMENT INTERIEUR :

Le Règlement Intérieur d'Utilisation des Salles Communales est fourni par la Mairie en même temps que le présent formulaire. Ledit règlement intérieur détaille :

- les conditions de réservation,
- les conditions financières,
- les conditions d'utilisation,
- les conditions de sécurité, de maintien de l'ordre et de responsabilité, ...

A ce titre, il doit **impérativement être lu dans son intégralité par le demandeur**, qui s'y engage ci-dessous

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019

disposition

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

En cochant cette case (obligatoire) ☐ **le demandeur s'engage à avoir pris connaissance du Règlement Intérieur dans son intégralité, à le respecter, et à le faire respecter par toute personne amenée à utiliser les lieux pendant la période de réservation.**

A Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, le .....

LE DEMANDEUR : *(signature + mention manuscrite « lu et approuvé »)*

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Dossier complet : ☐ OUI ☐ NON *(préciser)* :
.....

Réservation confirmée pour la demande de : *(si non, préciser la raison)*

☐ Salle ..... ☐ Prêt de matériel .....

☐ Tarif ..... ☐ Gratuité annuelle .....

La présente demande de réservation est confirmée aux conditions énumérées ci-dessus,
à Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, le / /

M le Maire,

REÇU EN PREFECTURE
le 30/10/2019
Application agréée E-legalite.com
99_AR-069-216901918-20191030-AM_255_2019