

DEPARTEMENT
LOIRE
CANTON
RIVE DE GIER
COMMUNE
RIVE DE GIER

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

ARRÊTE DU MAIRE

ARRÊTÉ N° ARVA_2025_0008

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'IMPRIMERIE ERP DE TYPE L DE 4E CATÉGORIE

L'imprimerie ERP de type L de 4ème catégorie est mise à la disposition des associations en collaboration avec la direction des animations et de la culture dans le cadre des partenariats de spectacles vivants.

ARRÊTE

Article N°1 – Localisation des locaux

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble du bâtiment de l'Imprimerie, situé 22 Rue Claude Drivon, 42800 Rive-de-Gier.

Article N°2 – Description des différentes salles du bâtiment

- Salle polyvalente (RDC) :
Réservée aux manifestations culturelles (concerts, spectacles, chorales, cabarets, ateliers théâtre, expositions).
Jauge de sécurité :
 - Sans mobilier : 101 personnes.
 - Avec chaises : 80 personnes.
 - Avec tables et chaises : 60 personnes.Mobilier disponible : 80 chaises, 6 mange-debout, 20 tables rondes (Ø 0,6 m), 14 tabourets de bar.
- Salle du haut (R+1) :
Utilisable pour des manifestations culturelles (concerts, spectacles, chorales, cabarets, ateliers théâtre, projections).
Jauge de sécurité : 119 personnes.
Non accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Autres espaces :
 - § Salle de stockage (RDC).
 - § Buvette et arrière-salle (RDC).
 - § Sanitaires (RDC).
 - § Régie technique (R+1).
 - § Loges et sanitaires artistes (R+1).

Article N°3 – Utilisation des locaux par la Ville

La Ville se réserve le droit d'utiliser les locaux pour des actions d'intérêt public (réunions, formations, inaugurations, bureaux de vote, etc.).

Article N°4 – Responsabilités et obligations

4.1 Responsabilité du propriétaire

Le propriétaire décline toute responsabilité en cas :

- D'incendie, accident ou vol lié à une mauvaise utilisation des lieux ou du matériel.
- De perte ou dégradation du matériel de l'utilisateur.
- o De non-respect du règlement intérieur ou des plans de sécurité

4.2 Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture (cf. Article 6).
- Effectuer un état des lieux d'entrée et de sortie.
- Assurer la présence de deux référents pendant l'événement.
- Respecter les consignes de sécurité et les plans d'évacuation
- Souscrire une assurance couvrant les risques liés à l'utilisation des locaux

L'utilisateur veillera à respecter les procédures d'ouverture, de fermeture et de mise sous alarme de la salle, telles qu'expliquées par le référent Mairie.

L'utilisateur est responsable des clefs depuis leur remise des clefs jusqu'à leur dépôt :

- auprès du service de la Vie associative pendant les heures ouvrées de la Mairie, si le dépôt le permet ;
- sinon, dans la boîte aux lettres de la Mairie située à proximité de l'entrée principale de l'Hôtel de ville, le jour de la fin de la manifestation.

En cas de perte des clefs, il est nécessaire d'avertir immédiatement le référent mairie (joignable au 06 08 71 19 41). Le coût de reproduction de la clef sera demandé à l'utilisateur.

Article N°5 – Matériel et équipement

Le matériel technique nécessaire doit être défini avec le régisseur 15 jours avant l'événement via l'envoi d'une fiche technique.

L'électroménager pour la buvette (frigo, lave-verres, lave-vaisselle) est à préciser au plus tard 15 jours avant l'événement.

Article N°6 – Horaires d'utilisation

· En semaine :

Journée : 8h-18h ou 8h-22h.

Demi-journée : 8h-12h, 14h-18h ou 17h-22h.

· Vendredi au samedi :

8h vendredi au 3h samedi, avec coupure de la musique à 1h.

· Samedi au dimanche :

8h samedi au 3h dimanche, avec coupure de la musique à 1h.

· Dimanche :

8h-22h.

Article N°7 – Assurance de l'utilisateur

L'utilisateur doit fournir une attestation d'assurance couvrant :

- Les accidents et dommages causés aux tiers.
- Les vols et dégradations des locaux ou du matériel

Article N°8 – Informations importantes

L'Imprimerie peut être réquisitionnée pour des raisons d'urgence.

Tout manquement au règlement entraîne l'interdiction d'utilisation future.

Le référent mairie n'est pas mis à disposition pour l'accueil ou la gestion de l'événement.

Article N°9 – Sanctions

Tout manquement aux règles du présent règlement pourra entraîner la résiliation immédiate de la convention et l'annulation de l'événement.

Envoyé en préfecture le 11/09/2025

Reçu en préfecture le 11/09/2025

Publié le



ID : 042-214201865-20250911-ARVA_2025_0008-AR

Fait à Rive De Gier,
Le Maire,
Vincent BONY