

DEPARTEMENT
<b>LOIRE</b>
CANTON
<b>RIVE DE GIER</b>
COMMUNE
<b>RIVE DE GIER</b>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

DECISION DU MAIRE

**DÉCISION N° DEC\_2025\_0040****CONVENTIONS DE LOCATION DU PETANQUODROME**

Le Maire de la Commune de Rive de Gier,  
VU l'article L .2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
VU la délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2020 (DEL-2020-088), exécutoire portant délégation au profit de Monsieur le Maire des pouvoirs découlant des dispositions sus énoncées,  
CONSIDÉRANT que les associations ont formulé une demande de location  
CONSIDÉRANT que la Commune dispose de différents locaux à louer  
Vu la décision n° 2023-0084 relative à la caution morale établie par les associations pour toutes locations de salles municipales  
Vu la décision n° DEC-2025-0037 relative à la politique tarifaire à compter du 1er septembre 2025  
Vu l'arrêté n° ARVA-2025-0005 relatif au règlement du pétanquodrome

**DÉCIDE**

## ARTICLE 1 : Conditions de mise en location

La Ville propose à la location le pétanquodrome

La ville loue les locaux correspondants à la demande écrite de l'utilisateur, dans les conditions stipulées par le règlement intérieur.

Cette location n'est possible que si l'utilisateur fournit l'ensemble des documents, listés ci-après, complétés, paraphés, datés et signés dans leur intégralité et retournés au plus tard un mois avant la date de la manifestation:

- 1- convention de mise à disposition signée
- 2- récépissé du règlement intérieur signé
- 3- attestation d'assurance
- 4- chèque correspondant au montant de la location à l'ordre du Trésor Public
- 5- caution morale annuelle pour les associations ou chèque de caution correspondant au montant de la location à l'ordre du Trésor Public

## ARTICLE 2 :

La présente décision dont il sera rendu compte à la plus prochaine réunion du Conseil Municipal, sera publiée et transmise à la Préfecture de la Loire.

## ARTICLE 3 :

Le Directeur Général des Services et le Trésorier Principal Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

## ARTICLE 4 :

Conformément aux dispositions du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi par voie de recours formée contre le présent acte pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception en préfecture de la Loire ;
- date de sa publicité.

Envoyé en préfecture le 11/09/2025

Reçu en préfecture le 11/09/2025

Publié le



ID : 042-214201865-20250911-DEC\_2025\_0040-AR

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité administrative, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité administrative ;
  - deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité administrative pendant ce délai.
- Le Tribunal Administratif de Lyon peut être saisi d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

# CONVENTION DE LOCATION PETANQUODROME

Envoyé en préfecture le 11/09/2025

Reçu en préfecture le 11/09/2025

Publié le

ID : 042-214201865-20250911-DEC\_2025\_0040-AR



## ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de Rive-de-Gier

Adresse : 2, Rue de l'Hôtel de Ville - 42800 RIVE-DE-GIER

Téléphone : 04 77 83 07 80 Fax : 04 77 83 07 62

Représentée par **Monsieur Vincent BONY** en qualité de **Maire** et,

Dénommé « **LE PROPRIETAIRE** » d'une part,

## ET

Nom/Prénom :

Adresse :

Téléphone fixe et mobile :

## OU

Association et/ou Société :

Adresse :

Téléphone fixe et mobile :

Représentée par son président :

Dénommé « **L'UTILISATEUR** » d'autre part

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

➤ **ARTICLE 1 : Conditions de location**

Le propriétaire loue les locaux correspondants à la demande écrite de l'utilisateur, dans les conditions stipulées dans le règlement intérieur du Pétaquodrome (document ci-joint).  
**Les clés /badge de la salle ainsi que la fiche « état des lieux » vous seront remis par le responsable de l'équipement sur place.**

Cette location n'est possible que si l'utilisateur fournit l'ensemble des documents, listés ci-après, **complétés, paraphés, datés et signés dans leur intégralité et retournés un mois avant la date de la manifestation:**

- **convention de mise à disposition signée**
- **récépissé du règlement intérieur du pétaquodrome signé**
- **attestation d'assurance**
- **chèque correspondant au montant de la location à l'ordre du Trésor Public**
- **chèque de caution à l'ordre du Trésor Public ou caution morale annuelle pour les associations**

**Tarifs de location**

Le Pétaquodrome		
Associations ou organismes ripagériens	200.00 €	Caution morale
Associations ou organismes du 42800	300.00 €	Caution morale

➤ **ARTICLE 2 : Horaires d'ouverture : utilisateur et public**

Afin de planifier au mieux l'intervention du responsable de salle responsable de l'ouverture des locaux, l'utilisateur devra indiquer les informations suivantes :

- ***Date de la manifestation :***

- ***Nature de la manifestation :***      **PRIVEE**                      **PUBLIQUE**      (rayer la mention inutile)

- ***Heure d'ouverture pour l'utilisateur*** (pour la préparation de la manifestation) :

- ***Heure approximative de fermeture :***

- ***Heure d'ouverture au public*** (dans le cas d'une manifestation publique) :  
 .....

Le volume sonore (sonorisation, micro, instruments de musique) devra être régulé au plus tard à minuit. A cette heure, il ne devra plus être perceptible de l'extérieur du bâtiment.

➤ **ARTICLE 3 : Etat des lieux**

**L'utilisateur veillera à restituer les locaux dans le même état de propreté qu'à son arrivée.**

Tout élément décoratif et publicitaire (affiches) devra être enlevé dans sa totalité (scotch, pâte à fixe,...).

Le mobilier devra être **rangé propre** à l'endroit initial.

**Tout manquement à ses consignes, constaté par le responsable de la salle, fera l'objet d'une retenue de 150 € sur la caution (forfait de nettoyage).**

Tout mobilier dégradé devra être laissé dans la salle, à côté de la porte du local.

**Toute dégradation (mobilier et matériel technique) devra être signalé au responsable de salle. Tout manquement donnera lieu à une retenue sur caution.**

Fait à RIVE-DE-GIER, le \_\_\_\_\_

**LE PROPRIÉTAIRE**

**Vincent BONY**  
Maire de Rive-De-Gier  
Vice-Président de  
St-Etienne Métropole

**L'UTILISATEUR**

« Lu et Approuvé »  
Cachet, Date et Signature

**LE RESPONSABLE**

« Lu et Approuvé »  
Cachet, Date et Signature