

---

# **RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

---

**Numéro 127  
Septembre 2020**

---

## SOMMAIRE – N° 127 – SEPTEMBRE 2020

		Pages
<b>Délibérations du Conseil municipal en date du 16 juillet 2020</b>		<b>1 à 120</b>
<b>20200716_1</b>	Délégations données au Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales	9
<b>20200716_2</b>	Indemnités du Maire, des Adjointes et des Conseillers délégués	16
<b>20200716_3</b>	Exercice du droit à la formation des Conseillers municipaux	19
<b>20200716_4</b>	Emplois de collaborateurs de Cabinet	23
<b>20200716_5</b>	Désignation de délégués au Comité National d'Action Sociale (CNAS)	26
<b>20200716_6</b>	Fixation du nombre d'administrateurs et désignation des membres élus au Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)	28
<b>20200716_7</b>	Election des représentants du Conseil municipal à la Commission d'Appel d'Offres	31
<b>20200716_8</b>	Désignation des membres du premier collège au sein du Conseil d'administration du théâtre de la Renaissance	34
<b>20200716_9</b>	Constitution des commissions municipales et désignation de leurs membres	37
<b>20200716_10</b>	Désignation des délégués du Conseil municipal au SAGYRC (Syndicat d'Aménagement et de Gestion de l'Yzeron, du Ratier et du Charbonnières)	41
<b>20200716_11</b>	Désignation des délégués du Conseil municipal au SIGERLy (Syndicat Intercommunal de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise)	43
<b>20200716_12</b>	Désignation des délégués du Conseil municipal au SRDC (Syndicat Rhodanien du Développement du Câble)	45
<b>20200716_13</b>	Désignation des représentants du Conseil municipal au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charges	47
<b>20200716_14</b>	Désignation des membres du comité d'éthique et d'évaluation de la vidéoprotection	50
<b>20200716_15</b>	Fixation du nombre de membres et désignation des représentants de la commission consultative des services publics locaux	53
<b>20200716_16</b>	Désignation des délégués auprès des instances d'associations et d'organismes extérieurs	56
<b>20200716_17</b>	Désignation des délégués du Conseil municipal aux Conseils d'établissements d'enseignement	60
<b>20200716_18</b>	Désignation d'un représentant permanent dans les instances de la Société Publique Locale " Lyon Confluence "	65
<b>20200716_19</b>	Nomination du représentant de la Commune au sein de l'assemblée générale de la SPL funéraire	67
<b>20200716_20</b>	Désignation d'un Conseiller municipal en charge des questions de défense	69
<b>20200716_21</b>	Désignation d'un représentant auprès du Conseil d'administration de l'hôpital de Sainte Foy Lès Lyon	71
<b>20200716_22</b>	Élection des membres de la commission spéciale du Centre de Supervision Urbain (C.S.U.)	73
<b>20200716_23</b>	Attribution de crédits non affectés	76
<b>20200716_24</b>	Convention d'apurement des créances devenues irrécouvrables	79
<b>20200716_25</b>	Modification du capital social de la SPL Pôle Funéraire	81
<b>20200716_26</b>	Subventions inférieures à 23 000 € apportées par la Commune pour l'année 2020	86

20200716_27	Subventions supérieures à 23 000 € apportées par la Commune pour l'année 2020	91
20200716_28	Subventions Mission Locale et conventions avec la Métropole de Lyon et la Mission Locale du Sud-Ouest Lyonnais pour la gestion du Fonds Local intercommunal d'Aides aux jeunes - Année 2020	94
20200716_29	Modification du tableau des effectifs par cadres d'emplois	97
20200716_30	Attribution d'une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés dans la gestion de la crise sanitaire de Covid-19	100
20200716_31	Signature d'une convention entre la Ville d'Oullins et le Centre Communal d'Action Sociale d'Oullins	104
20200716_32	Convention de groupement permanent entre la Ville d'Oullins et le Centre Communal d'Action Sociale d'Oullins	107
20200716_33	Convention de délégation de gestion 2020 pour le Projet Nature Yzeron aval	110
20200716_34	Renouvellement du contrat du directeur du Théâtre de la Renaissance	113
20200716_35	Conventions pour l'établissement du forfait communal pour les élèves Oullinois inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires privées Notre Dame du Bon Conseil et Fleury Marceau (Années scolaires 2019-2020 / 2020-2021 / 2021-2022)	115
20200716_36	Vœu pour construire ensemble l'avenir d'Oullins	118
<b>Décisions du Maire L2122-22 du CGCT à caractère règlementaire</b>		<b>121 à 123</b>
D20_078	Rendu-compte des marchés publics n°1 du 23/07/2020 au 08/09/2020	121
<b>Arrêtés à caractère règlementaire</b>		<b>124 à 700</b>
PDAU_NUM_20_036	Adressages des propriétés de la rue Edouard Vaillant, côté pair, du n°2 au n°56	124
PM20_02	Arrêté permanent portant sur la création de « voies vertes »	127
PM20_03	Arrêté permanent portant sur la création de deux pistes cyclables	130
SPO20_14	Mise à disposition de la piscine municipale au club AQUA RESCUE le lundi 14 septembre de 14h à 18h les 15, 16, 18 et 19 septembre de 16h30 à 18h30 ainsi que le dimanche 27 septembre de 13h à 16h	132
SPO20_15	Protocoles sanitaires applicables aux installations sportives communales	137
Sva20_101	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'Association Jejomot' pour le vendredi 4 septembre 2020 de 18h à 20h	178
Sva20_102	Mise à disposition des salles n°1 et n°2 de la Maison des Sociétés à l'association Médiagora Lyon pour certains samedis du 12 septembre 2020 au 26 juin 2021	183
Sva20_103	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association Jejomot' tous les lundis et tous les mardis de 8h30 à 12h du 14 septembre 2020 au 06 juillet 2021	188
Sva20_104	Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison Des Sociétés à l'association Les Anciennes de Chabrières pour le premier jeudi de chaque mois du 03 septembre 2020 au 1er juillet 2021 de 15h à 18h	193
Sva20_105	Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association Le temps d'agir pour le jeudi 10 septembre 2020 de 19h30 à 23	198
Sva20_106	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association Atout-Guérison : Energie Sophrologie Conscience pour le 11 septembre 2020 de 14h à 23h	203
Sva20_107	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association Atelier des Artistes les lundis et mercredis de 17h30 à 19h du 14 septembre 2020 au 05 juillet 2021 (hors vacances scolaires)	209
Sva20_108	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'Association La Plume d'Oie les mardis du 08 septembre 2020 au 06 juillet 2021 (hors vacances scolaires) de 19h à 22h et certains samedis et dimanches du 10 octobre 2020 au 13 juin 2021 de 9h à 19h	214

<b>Sva20_109</b>	Mise à disposition de la salle Colovray de Centre de la Renaissance à l'association Compagnie La Rouquine pour les mercredis de 13h45 à 17h15 du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021	219
<b>Sva20_110</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau de Centre de la Renaissance à l'association La Chorale Bana Mboka pour les mercredis de 19h15 à 22h15 (hors vacances scolaires) du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021	224
<b>Sva20_111</b>	Mise à disposition de la salle du caveau du centre de la Renaissance à l'association Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association Ananda Yoga pour les jeudis de 10h à 11h45, de 16h à 17h45 et de 18h45 à 22h15 du 10 septembre 2020 au 1er juillet 2021	229
<b>Sva20_112</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association SCYLLA les jeudis de 18h à 23h du 10 septembre 2020 au 03 juin 2021	234
<b>Sva20_113</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association SCYLLA les vendredis de 20h à 23h du 11 septembre 2020 au 28 mai 2021	239
<b>Sva20_114</b>	"Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association Lutte Ouvrière pour le mardi 15 septembre 2020 de 17h45 à 20h	244
<b>Sva20_115</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association MISSION EVANGELIQUE PAROLE CREATRICE pour certains samedis de 16h à 20h du 12 septembre 2020 au 24 octobre 2020	249
<b>Sva20_116</b>	Mise à disposition de la Maison Des Sociétés, la salle n°1 le lundi 14 septembre de 10h à 12h et la salle d'attente et le bureau le mardi 22 septembre 2020 de 9h à 12h	254
<b>Sva20_117</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE les mardis de 20h à 22h30 du 15 septembre 2020 au 29 juin 2021	259
<b>Sva20_118</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour les mardis de 19h30 à 22h30 du 15 septembre 2020 au 06 juillet 2021	264
<b>Sva20_119</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour les jeudis de 19h30 à 22h30 du 17 septembre 2020 au 01 juillet 2021	269
<b>Sva20_120</b>	Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison des Sociétés à l'association LYRE certains lundis et certains mercredis de 14h à 16h du 14 septembre 2020 au 16 décembre 2020	274
<b>Sva20_121</b>	Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association LYRE tous les jeudis de 9h à 11h du 17 septembre 2020 au 1er juillet 2021 (hors vacances scolaires)	279
<b>Sva20_122</b>	Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association LES AMIS DE L'ADVERTANCE pour le mardi 15 septembre 2020 de 16h à 19h30	284
<b>Sva20_123</b>	Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience pour le vendredi 18 septembre 2020 de 13h30 à 22h.	289
<b>Sva20_124</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association CHŒUR PRELUDE les mercredis de 19h30 à 23h du 16 septembre 2020 au 16 décembre 2020 (hors vacances scolaires).	295
<b>Sva20_125</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association LA COMPAGNIE COUPS DE THEATRE pour les mercredis de 19h00 à 22h30 du 23 septembre 2020 au 16 décembre 2020.	300
<b>Sva20_126</b>	Mise à disposition de la salle d'attente et du bureau de la Maison des Sociétés à l'ASSOCIATION FORMATION INGENIERIE (AFI) pour certains mardis du 22 septembre 2020 au 13 juillet 2021 de 13h45 à 19h15.	305
<b>Sva20_127</b>	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association COMITE D'INTERET LOCAL DU QUARTIER DU MERLO (CILQM) le 16 septembre 2020 de 19h45 à 23h.	310
<b>Sva20_128</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association KESSIE certains samedis du 26 septembre 2020 au 19 juin 2021 de 14h à 18h.	315
<b>Sva20_129</b>	Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison des Sociétés à LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS pour le vendredi 25 septembre 2020 de 17h à 20h.	320
<b>Sva20_130</b>	Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association COMPOSTEUR LA ROTONDE – OULLINS pour le mardi 22 septembre 2020 de 19h à 22h.	325
<b>Sva20_131</b>	Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association M'OULLINS A PAROLES pour le jeudi 24 septembre 2020 de 17h30 à 20h30.	330
<b>Sva20_132</b>	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association ALYNEA (ASSOCIATION LYONNAISE NOUVELLE D'ECOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT) le mercredi 23 septembre de 16h à 20h30.	335
<b>Sva20_133</b>	Mise à disposition de la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin à l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE le mercredi 23 septembre 2020 de 20h à 23h.	340
<b>Sva20_134</b>	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association PASSIONS CREATIVES AU GOLF le jeudi 24 septembre de 17h à 22h.	345
<b>Sva20_135</b>	Mise à disposition de la salle des Fêtes du Parc Chabrières au SYNDICAT D'APICULTURE DU RHONE, E LA METROPOLE ET DE LA REGION LYONNAISE du vendredi 25 septembre 2020 à 14h au dimanche 27 septembre 2020 à 20h	350
<b>Sva20_136</b>	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf l'ASSOCIATION SYNDICAL LIBRE CITE DE L'YZERONNE le vendredi 25 septembre 2020 de 19h à 23h	353

<b>Sva20_137</b>	Mise à disposition de la salle des Fêtes du Parc Chabrières au SYNDICAT D'APICULTURE DU RHONE, E LA METROPOLE ET DE LA REGION LYONNAISE du vendredi 25 septembre 2020 à 14h au dimanche 27 septembre 2020 à 20h	358
<b>Sva20_138</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association PARTI COMMUNISTE Français pour le samedi 26 septembre 2020 de 9h à 13h30	364
<b>Sva20_139</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS pour le samedi 26 septembre 2020 de 8h40 à 16h	369
<b>Sva20_140</b>	Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison Des Sociétés à l'association OULLINS MALI AQUA VIVA pour le jeudi 24 septembre 2020 de 20h30 à 23h	375
<b>Sva20_141</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association CONTRETEMPS les mardis de 20h à 23h du 22 septembre 2020 au 08 décembre 2020 (hors vacances scolaires)	380
<b>Sva20_142</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE pour certains mercredis de 13h45 à 17h15 du 30 septembre 2020 au 17 mars 2021	385
<b>Sva20_143</b>	Mise à disposition de la salle des fêtes du Parc Chabrières à l'association THEATRE DU REV'NEZ-Y pour le samedi 3 octobre 2020 de 9h à 21h	390
<b>Sva20_144</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour le jeudi 1er octobre 2020 de 19h30 à 22h30	396
<b>Sva20_145</b>	Mise à disposition de la salle d'attente et du bureau de la Maison des Sociétés à l'association SECOURS CATHOLIQUE - DELEGATION DU RHONE - EQUIPE D'OULLINS tous les mardis de 9h à 12h du 29 septembre 2020 au 29 décembre 2020	401
<b>Sva20_146</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association LE TEMPS D'AGIR pour le lundi 5 octobre 2020 de 19h45 à 23h	406
<b>Sva20_147</b>	Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'ASSOCIATION DE SOUTIEN ET D'ECHANGES AVEC LES DEMANDEURS D'ASILE - ASSEDA pour le lundi 5 octobre 2020 de 19h30 à 22h30	411
<b>Sva20_148</b>	Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la renaissance à l'association STRIDANDE BIEN-ÊTRE certains mercredis de 9h30 à 11h du 07 octobre 2020 au 13 janvier 2021	417
<b>Sva20_149</b>	Mise à disposition de la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin à l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE certains mercredis de 19h à 23h du 07 octobre au 02 décembre 2020	422
<b>Sva20_150</b>	Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Glof à l'association de parents d'élèves Swin/Golf pour le jeudi 8 octobre 2020 de 19h à 22h	427
<b>Sva20_151</b>	Mise à disposition de la salle Colovray du centre de la Renaissance à l'association « l'arbre de vie et des sens » pour le vendredi 9 octobre 2020 de 13h30 à 21h	432
<b>Sva20_152</b>	Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association « l'arbre de vie et des sens » pour le samedi 10 octobre 2020 9h au dimanche 11 octobre 2020 à 19h	438
<b>SJ20_571</b>	Emménagement 11 rue de la République- Réglementation du stationnement - Devant le N°11 rue de la République du vendredi 11 au dimanche 13 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	444
<b>SJ20_572</b>	Déménagement 23 rue Pierre SEMARD- Réglementation du stationnement - Devant le N23 rue Pierre SEMARD le mardi 08 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	447
<b>SJ20_573</b>	Pose d'une benne pour l'évacuation de gravats - Réglementation du stationnement rue Elisée Reclus sur les places de livraison derrière le Campanile - Stationnement autorisé sur trottoir du jeudi 27 aout 2020 au jeudi 03 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	450
<b>SJ20_574</b>	Travaux de reprise d'enrobés sur la chaussée - Réglementation du stationnement et de la circulation - rue de la Commune de Paris entre la rue des Jardins et la rue Narcisse Bertholey - Le mercredi 09 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	454
<b>SJ20_575</b>	Désherbage et opération de nettoyage, réglementation du stationnement- coté pairs sur l'ensemble du linéaire rue Schweitzer - Le jeudi 17 septembre 2020 -Arrêté temporaire sur voie métropolitaine	458
<b>SJ20_576</b>	Autorisation temporaire d'occupation du domaine public - Restaurant LE PAPILLON Autorisation annuelle d'installation d'une terrasse simple 2020 une table 2 chaises au 36 boulevard Emile Zola. Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	461
<b>SJ20_577</b>	Travaux d'extension et de rénovation d'une maison sis 22 rue du Grand Revoyet- réglementation du stationnement face au N° 20 rue du Grand Revoyet du lundi 28 septembre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 -Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	463
<b>SJ20_578</b>	Travaux de forage pour l'installation d'un extensomètre de forage dans le cadre du chantier du Métro B - réglementation du stationnement - parking de la Camille - Du jeudi 10 au mardi 15 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	467
<b>SJ20_579</b>	Emménagement 22 rue Louis Aulagne- Réglementation du stationnement - Devant le N°22 rue Louis Aulagne le samedi 19 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	472
<b>SJ20_580</b>	Déménagement 105 rue du Grand Revoyet- Réglementation du stationnement - A la hauteur du N°105 rue du Grand Revoyet le samedi 19 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	475

<b>SJ20_581</b>	Travaux de ravalement des façades 5 à 7 rue Louis Normand - réglementation du stationnement et autorisation d'échafauder devant les N° 5 à 7 rue Louis Normand du lundi 14 au vendredi 18 décembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	478
<b>SJ20_582</b>	Travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement visitable - Réglementation du stationnement et de la circulation - 28 rue de la Cadière et face au n° 1 su chemin du Tapis Vert du lundi 07 septembre 2020 au vendredi 27 novembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine - Abroge et remplace l'Arrêté N°SJ20_499	483
<b>SJ20_583</b> Abroge et remplace le SJ20_499	Travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement visitable - Réglementation du stationnement et de la circulation - 133 boulevard Emile ZOLA du lundi 07 septembre 2020 au vendredi 27 novembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	487
<b>SJ20_584</b>	Déménagement 2 passage des Vignes- Réglementation du stationnement - Devant le N°2 passage des Vignes le samedi 26 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	491
<b>SJ20_585</b>	Emménagement 23 rue Jaboulay- Réglementation du stationnement - Devant le N°23 rue Jaboulay le vendredi 11 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	494
<b>SJ20_586</b>	délégation de fonctions d'Officier d'Etat Civil à Monsieur Georges TRANCHARD, Conseiller municipal – Mariage JULIEN / DEGORRE le 26 septembre 2020 à 10h30	497
<b>SJ20_587</b>	délégation de fonctions d'Officier d'Etat Civil à Monsieur Michel BAARSCH, Conseiller municipal – Mariage TRILLARD / LE ROY le 11 septembre 2020 à 10h30	498
<b>SJ20_588</b>	Travaux de réfection d'une terrasse au-dessus d'un local commercial- Réglementation du stationnement devant le N°171 Grande Rue du jeudi 10 septembre 2020 au vendredi 11 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	499
<b>SJ20_589</b>	Déménagement 17 rue JACQUARD - Réglementation du stationnement - Devant le N 17 rue Jacquard du samedi 26 septembre 2020 au lundi 28 septembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	503
<b>SJ20_590</b>	Travaux de construction d'un ensemble immobilier "Le Magnolia" 4 rue des Jardins - Réglementation du stationnement, et mise en place d'une palissade au numéro 4 rue des Jardins du mardi 1er septembre 2020 au lundi 19 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine - Prolongation de l'Arrêté SJ20_472	506
<b>SJ20_591</b> Prolongation du SJ20_472	Déménagement 76 Grande Rue Réglementation du stationnement - Devant le N°74 Grande Rue - le lundi 28 septembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	511
<b>SJ20_592</b>	Travaux de branchement électrique pour le compte d'Enedis- Réglementation du stationnement et de la circulation -Face au N°8 rue de la Camille du jeudi 21 septembre 2020 au vendredi 02 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	514
<b>SJ20_593</b>	Déménagement 6 rue de la Sarra- Réglementation du stationnement - Face au N° 6 rue de la Sarra le samedi 26 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	518
<b>SJ20_594</b> Annulé	Travaux de raccordement électrique pour le compte d'Enedis- Réglementation du stationnement et de la circulation - Entre les N°21 à 36 rue Francisque JOMARD du jeudi 1er au mercredi 14 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	521
<b>SJ20_595</b>	Déménagement 99 rue de la République Réglementation du stationnement - Devant le N°97 rue de la République - Sur la zone de livraison devant l'Espace Moreau le lundi 19 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	525
<b>SJ20_596</b>	Camion de broyage pour l'élimination des archives - Réglementation du stationnement - En face du n 3 rue Jean-Jacques Rousseau le vendredi 09 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	528
<b>SJ20_597</b>	Déménagement 6 Place Anatole France Réglementation du stationnement - Place Anatole France Devant le DAB de la caisse d'épargne - le lundi 28 septembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	531
<b>SJ20_598</b>	Travaux nocturnes sur réseau fibre optique dans le cadre de la mise place du système de vidéo protection- Réglementation du stationnement et de la circulation boulevard Emile ZOLA de la rue du Buisset à la Grande Rue du lundi 21 septembre 2020 à 22Heures au mardi 06 octobre 2020 à 5 heures - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine. Travaux de nuit	535
<b>SJ20_599</b>	Travaux de raccordement électrique- Réglementation du stationnement et de la circulation - Face au N°23 rue du Perron du vendredi 02 octobre 2020 au jeudi 15 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	539
<b>SJ20_600</b>	Déménagement 145 Grande Rue -Réglementation du stationnement - Devant le N°8 rue du Perron et un monte-meuble Place De Lattre de Tassigny le lundi 21 septembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	543
<b>SJ20_601</b>	Déménagement 24 avenue Jean JAURES -Réglementation du stationnement - Devant le N°24 avenue Jean Jaurès le lundi 21 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	546
<b>SJ20_602</b>	Travaux de réfection des enrobés allée de la Malletière- Réglementation du stationnement et de la circulation -devant la copropriété et devant les N°14 - 18 rue Pierre CURIE du lundi 21 septembre 2020 au vendredi 02 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	549
<b>SJ20_603</b>	Pouvoir général de police du Maire – Arrêté portant obligation du port du masque de protection lors des rassemblements de plus de 10 personnes organisés sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public à compter du 16 septembre 2020 et jusqu'au mardi 6 octobre 2020 inclus	554
<b>SJ20_604</b>	Vente de fleurs de la Toussaint 2020	557

<b>SJ20_605</b>	Délimitation d'une zone de sécurité dans le cadre d'un péril (risque de chute d'une cheminée) -Réglementation du stationnement - A la hauteur du N°22 de l'avenue Jean JAURES et rue BAUDIN du N°7 au N°11 à compter du vendredi 11 septembre 2020 et jusqu'à nouvel ordre- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	558
<b>SJ20_606</b>	Travaux de ravalement des façades 75 boulevard Emile ZOLA - Réglementation du stationnement, et autorisation d'échafauder - 75 boulevard Emile ZOLA du lundi 14 septembre 2020 au vendredi 30 octobre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	561
<b>SJ20_607</b>	Travaux de ravalement des façades 75 rue Claude MICHEL - Réglementation du stationnement, et autorisation d'échafauder - 75 rue Claude MICHEL du lundi 21 septembre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	566
<b>SJ20_608</b>	Déménagement 30 B rue de la Commune de Paris -Réglementation du stationnement - Devant le N30 rue de la Commune de Paris le mardi 29 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	571
<b>SJ20_609</b>	Travaux de création de tranchée et pose de fourreaux dans le cadre de l'extension du système de video protection- Réglementation du stationnement et de la circulation - a la hauteur du N°65 Grande Rue du lundi 21 septembre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 -Arrêté temporaire sur voie métropolitaine	574
<b>SJ20_610</b>	Emménagement 14 rue Edouard VAILLANT-Réglementation du stationnement - Devant le N14 rue Edouard Vaillant le lundi 05 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	578
<b>SJ20_611</b>	Travaux de sondage dans le cadre d'une étude géotechnique-Réglementation du stationnement - A la hauteur du N°35 avenue du Bois le vendredi 25 septembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	581
<b>SJ20_612</b>	Annulé	/
<b>SJ20_613</b>	Emménagement 31 rue Narcisse Bertholey-Réglementation du stationnement - Devant le N30 et face au N°31 de la rue Narcisse Bertholey le samedi 26 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	585
<b>SJ20_614</b>	Déménagement 28 rue Narcisse Bertholey-Réglementation du stationnement - Devant le N°28 de la rue Narcisse Bertholey le samedi 26 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	588
<b>SJ20_615</b>	Lavage de vitres - Réglementation du stationnement et de la circulation - 12 avenue des Saules et rue des Anciennes Tanneries - Du mercredi 07 octobre 20120au jeudi 08 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine-	591
<b>SJ20_616</b>	Déménagement 96 Grande Rue-Réglementation du stationnement - Devant le N°96 Grande Rue le samedi 17 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	596
<b>SJ20_617</b>	Travaux d'élagage d'arbres 21 rue de la Convention - Réglementation du stationnement devant le N°14 et face au N°34 rue de la Convention le mercredi 14 octobre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine -	599
<b>SJ20_618</b>	METRO B - Travaux de terrassement du chantier du puit du Grand Revoyet - Réglementation du stationnement et de la circulation - devant et entre les numéros 41 à 47 rue du Grand Revoyet avec la pose d'une palissade du lundi 02 novembre 2020 au vendredi 26 février 2021- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	603
<b>SJ20_619</b>	Travaux de ravalement des façades- Autorisation d'échafauder- Devant le N°12 rue Ferrer et à l'angle de la rue du Buisset du lundi 05 octobre 2020 au vendredi 23 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	607
<b>SJ20_620</b>	Déménagement 105 Grande Rue-Réglementation du stationnement - Devant le N°26 rue FLEURY le samedi 10 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	611
<b>SJ20_621</b>	Déménagement 23 RUE ORSEL-Réglementation du stationnement - Devant le N°23 RUE ORSEL le samedi 10 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	614
<b>SJ20_622</b>	Travaux de terrassement pour le changement d'une logette gaz - Réglementation du stationnement -Devant le N°49 rue Henri BARBUSSE du lundi 05 octobre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine	617
<b>SJ20_623</b> Annulé et remplacé par le SJ20_628	Emménagement 173 grande Rue-Réglementation du stationnement - Devant le N°173 Grande Rue du lundi 26 octobre 2020 au mardi 27 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine. Annulé et remplacé par le SJ20_628	620
<b>SJ20_624</b>	Autorisation temporaire d'occupation du domaine public Association ACSO Association des Centres Sociaux d'Oullins - Place de la Convention, espace sous le préau - Spectacle en extérieur autour du thème de la propreté quartier de la Saulaie - Le mardi 06 octobre 2020 de 13h30 à 18h30.	623
<b>SJ20_625</b>	Déménagement 22 rue Charton-Réglementation du stationnement - Devant le N22 rue Charton du mardi 13 octobre 2020 au jeudi 15 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	625
<b>SJ20_626</b>	Emménagement 35 rue de la République-Réglementation du stationnement - Devant le N°235 rue de la République du lundi 05 octobre 2020 au mardi 06 octobre 2020 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	628
<b>SJ20_627</b>	Travaux sur le réseau d'assainissement - réglementation du stationnement et de la circulation - Rue Pierre SEMARD entre le Pont d'Oullins et l'avenue Jean JAURES du jeudi 1er octobre 2020 au lundi 07 juin 2021 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	631
<b>SJ20_628</b> Annulé et remplace le SJ20_623	Emménagement 173 grande Rue-Réglementation du stationnement - Devant le N°173 Grande Rue du samedi 26 septembre 2020 au dimanche 27 septembre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine. Annulé et remplacé par le SJ20_628	635

<b>SJ20_629</b>	Protection fonctionnelle 20ASSRC09	/
<b>SJ20_630</b>	Travaux de ravalement des façades- Autorisation d'échafauder- Devant le N°18 rue Louis Auguste BLANQUI du mercredi 30 septembre 2020 au vendredi 30 octobre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	638
<b>SJ20_631</b>	Déménagement 90 rue Francisque JOMARD -Réglementation du stationnement - Devant le N 90 rue Francisque JOMARD le samedi 24 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	642
<b>SJ20_632</b>	Installations secondaires, travaux de réhabilitation des collecteurs rives gauche et droite de l'Yzeron - réglementation du stationnement et de la circulation - boulevard de l'Yzeron du boulevard Emile ZOLA à la rue du buisset du lundi 05 octobre 2020 au jeudi 31 décembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	645
<b>SJ20_633</b>	Autorisation temporaire d'occupation du domaine public Association Conscience Impact Ecologique - Place Kellermann sur la partie piétonne - Clean up participatif de sensibilisation à l'environnement à l'occasion de la semaine de la propreté - Le mercredi 07 octobre 2020 de 13h30 à 16h30.	649
<b>SJ20_634</b>	Travaux sur branchement électrique pour le compte d'Enedis- Réglementation du stationnement et de la circulation - A proximité du 133 B avenue de l'aqueduc de BEAUMANT du jeudi 08 octobre 2020 au mercredi 21 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	651
<b>SJ20_635</b> prolongement de l'arrêté SJ20_493	Rénovation de toiture à l'identique - Réglementation du stationnement et de la circulation - 8 rue Pierre Sépard - Autorisation d'échafauder et pose d'une benne sur voie du lundi 28 septembre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine- Prolongement de l'arrêté SJ20_493	655
<b>SJ20_636</b>	Emménagement 9 boulevard Emile Zola Réglementation du stationnement - Devant le N° 2 rue Narcisse Bertholey le vendredi 02 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	661
<b>SJ20_637</b>	Déménagement 13 rue Narcisse BERTHOLEY - Réglementation du stationnement - En face du N 13 rue Narcisse Bertholey du vendredi 09 octobre 2020 au samedi 10 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	664
<b>SJ20_638</b>	Stationnement bus du droit - Réglementation du stationnement - Sur le parking bus de l'hôtel Campanile place Kellermann - les jeudis, 15 octobre, 26 novembre, 17 décembre 2020	667
<b>SJ20_639</b>	Evacuation de gravât, travaux de réfection de salle de bain, réglementation du stationnement en épi, devant le n°05 rue Orsel, du lundi 12 octobre 2020 au vendredi 23 octobre 2020.	670
<b>SJ20_640</b> Prolongation SJ20_606	Travaux de ravalement des façades 75 boulevard Emile ZOLA - Réglementation du stationnement, et autorisation d'échafauder - 75 boulevard Emile ZOLA du lundi 02 novembre 2020 au vendredi 13 novembre 2020 Arrêté temporaire sur voie métropolitaine - Prolongation de l'arrêté N°SJ20_606	674
<b>SJ20_641</b>	Emménagement 102 Grande Rue Zola Réglementation du stationnement - Devant les N° 100-102 Grande Rue le dimanche 11 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	679
<b>SJ20_642</b>	Emménagement 13 rue Pierre Sépard Réglementation du stationnement - Devant les N° 13 rue Pierre Sépard le samedi 17 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	682
<b>SJ20_643</b>	Travaux de réfection en toiture 18 à 26 rue du Parc- Réglementation du stationnement Devant les N° 18 à 26 rue du Parc du lundi 05 octobre 2020 au vendredi 09 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	685
<b>SJ20_644</b>	Travaux de terrassement pour la récupération de réseau pour le compte d'Orange- réglementation du stationnement et de la circulation - 32 chemin des Célestins du mercredi 07 octobre 2020 au mercredi 21 octobre 2020 ( durée d'intervention sur 2 jours) - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	689
<b>SJ20_645</b>	METRO B - Délimitation d'une zone de sécurisation avec la pose d'une palissade - risque de chute d'un mur - Réglementation du stationnement - devant et entre les numéros 58 à 60 rue du Grand Revoyet du jeudi 15 octobre 2020 au samedi 14 novembre 2020- Arrêté temporaire sur voie métropolitaine.	693
<b>SJ20_646</b>	Travaux de terrassement pour la suppression d'un branchement gaz - Réglementation du stationnement et de la circulation - A la hauteur du N° 118 rue CHARTON et au 91-93 rue du PERRON du lundi 12 octobre 2020 au vendredi 23 octobre 2020 - Arrêté temporaire sur voie métropolitaine	697

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_1 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Délégations données au Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales**

Le Conseil municipal,

Vu les articles L 2122-17, L 2122-18, L 2122-19, L 2122-22, L 2122-23 et R 2122-7-1 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2017-257 du 28 février 2017 relative au statut de Paris et à l'aménagement métropolitain et notamment son article 74 ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté et notamment son article 85 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Maire peut, en outre, par délégation du Conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat des compétences énumérées à l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le Conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change, ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

a) procéder à la réalisation des emprunts :

- . à court, moyen ou long terme,
- . libellés en euros ou en devises,
- . avec possibilité d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts
- . au taux d'intérêt fixe et/ou indexé (révisable ou variable).

En outre, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- . des marges sur index, des indemnités et commissions,
- . des droits de tirage et de remboursements anticipés temporaires sur les contrats de type revolving (exemple : contrat long terme renouvelable),
- . la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index ou le taux relatif au (x) calcul (s) du ou des taux d'intérêt, de bénéficier des produits de marché prévus au contrat de prêt,
- . la faculté de modifier la devise,
- . la possibilité de modifier la durée, la périodicité et le profil d'amortissement ;

b) procéder à toutes opérations de gestion active de la dette permettant les renégociations de réaménagements d'emprunts et la signature des contrats de prêts ou avenants qui s'avéreraient nécessaires dans l'intérêt des finances de la ville ; les avenants pourront notamment viser à introduire ou à modifier dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques mentionnées au paragraphe précédent ; ces opérations de gestion active (et notamment l'exercice des options prévues dans les contrats de prêts) peuvent s'exercer sur les contrats déjà souscrits par la ville ou à souscrire à partir de l'exercice 2020 ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs

avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes et d'autoriser son adjoint délégué à cet effet, à signer les actes se rapportant aux contrats d'assurance et aux indemnités ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières et d'autoriser son Adjoint délégué à cet effet, à signer les actes de délivrance et de reprise de concessions ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts et d'autoriser son adjoint délégué à cet effet, à signer les actes et décisions s'y rapportant ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° Compétences métropolitaine ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le Conseil municipal et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants ;

- en défense devant toutes les juridictions, y compris en appel et en cassation,

- en demande devant toute juridiction de référé, et devant toute juridiction de plein contentieux ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil municipal dans la limite de 3 500 € par sinistre et d'autoriser son adjoint délégué à cet effet, à signer les actes et décisions s'y rapportant ;

18° De donner, en application de l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le

Conseil municipal : dans la limite de trois millions d'euros par an ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par délibération n°2011-12-18 du Conseil municipal du 15 décembre 2011, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du même code ;

22° Compétence métropolitaine ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° Cette délégation ne s'applique qu'aux zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le Conseil municipal, l'attribution de subventions :

- Le montant par demande d'attribution de subvention ne pourra dépasser 120 000 €.
- Les demandes seront limitées aux domaines sportif, culturel, à la politique de la ville, à l'éducation, à la jeunesse, à petite enfance, au social, au patrimoine communal et à l'aménagement urbain.
- Les demandes d'attribution de subvention pourront concerner du fonctionnement comme de l'investissement.

27° De procéder, dans la limite des procédures de déclarations préalables, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal.

Par ailleurs, le Maire doit rendre compte de l'exercice de ces délégations à chacune des réunions du Conseil municipal.

Enfin, en cas d'absence, ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude des missions qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'Adjoint par un Conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

28° D'exercer au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DONNE** délégation au Maire qui sera chargé pour la durée de son mandat :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite d'une augmentation ou d'une diminution de 50% par an des tarifs existants (la création de nouveaux tarifs restant du pouvoir du Conseil municipal), les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le Conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change, ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

a) procéder à la réalisation des emprunts :

- . à court, moyen ou long terme,
- . libellés en euros ou en devises,
- . avec possibilité d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts
- . au taux d'intérêt fixe et/ou indexé (révisable ou variable).

En outre, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- . des marges sur index, des indemnités et commissions,
- . des droits de tirage et de remboursements anticipés temporaires sur les contrats de type revolving (exemple : contrat long terme renouvelable),
- . la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index ou le taux relatif au (x) calcul (s) du ou des taux d'intérêt, de bénéficier des produits de marché prévus au contrat de prêt,
- . la faculté de modifier la devise,
- . la possibilité de modifier la durée, la périodicité et le profil d'amortissement ;

b) procéder à toutes opérations de gestion active de la dette permettant les renégociations de réaménagements d'emprunts et la signature des contrats de prêts ou avenants qui s'avèreraient nécessaires dans l'intérêt des finances de la ville ; les avenants pourront notamment viser à introduire ou à modifier dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques mentionnées au paragraphe précédent ; ces opérations de gestion active (et notamment l'exercice des options prévues dans les contrats de prêts) peuvent s'exercer sur les contrats déjà souscrits par la ville ou à souscrire à partir de l'exercice 2020 ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° Compétence métropolitaine ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le Conseil municipal et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants ;
- en défense devant toutes les juridictions, y compris en appel et en cassation,
  - en demande devant toute juridiction de référé, et devant toute juridiction de plein contentieux ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite 3 500 € par sinistre fixée par le Conseil municipal ;
- 18° De donner, en application de l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le Conseil municipal : dans la limite de trois millions d'euros par an ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par délibération n°2011-12-18 du Conseil municipal du 15 décembre 2011, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du même code ;
- 22° Compétence métropolitaine ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L 523-4 et L 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° Cette délégation ne s'applique qu'aux zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions :

- Le montant par demande d'attribution de subvention ne pourra dépasser 120 000 €.
- Les demandes seront limitées aux domaines sportif, culturel, à la politique de la ville, à l'éducation, à la jeunesse, à petite enfance, au social, au patrimoine communal et à l'aménagement urbain.
- Les demandes d'attribution de subvention pourront concerner du fonctionnement comme de l'investissement.

27° De procéder, dans la limite des procédures de déclarations préalables, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n°75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du Conseil municipal.

Par ailleurs, le Maire doit rendre compte de l'exercice de ces délégations à chacune des réunions du Conseil municipal.

Enfin, en cas d'absence, ou de tout autre empêchement, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude des missions qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations et, à défaut d'Adjoint par un Conseiller municipal pris dans l'ordre du tableau.

Les décisions à prendre en vertu de la présente délégation pourront être signées dans tous les cas par le Maire, l'Adjoint délégué ou un Conseiller municipal ayant reçu délégation dans les matières dont relèvent les dites décisions.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_2 du 16 juillet 2020

Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Indemnités du Maire, des Adjointes et des Conseillers délégués**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2123-17, L. 2123 - 20 à L. 2123-24 ;

Vu la délibération n° 20200703\_01 du 3 juillet 2020 par laquelle le Conseil municipal a procédé à l'élection du Maire ;

Vu la délibération n° 20200703\_02 du 3 juillet 2020 par laquelle le Conseil municipal a fixé à 10 le nombre des Adjointes au Maire ;

Vu la délibération n° 20200703\_03 du 3 juillet 2020 par laquelle le Conseil municipal a procédé à l'élection des Adjoints au Maire ;

Vu le tableau récapitulatif des indemnités allouées aux Adjoints et Conseillers délégués annexé à la présente délibération ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Aux termes des articles précités les fonctions de Maire, d'Adjoint et de Conseiller municipal sont gratuites. Toutefois, les élus peuvent bénéficier d'une indemnité de fonction, destinée à compenser les pertes de revenus éventuelles et à couvrir les frais inhérents à l'exercice de leur mandat au service des administrés.

Les indemnités sont calculées en prenant en compte le taux correspondant à la strate démographique de la collectivité et l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la Fonction Publique (IB 1027 – IM 830 au 1er janvier 2019).

En l'occurrence, dans les villes de 20 000 à 49 999 habitants, le taux est de 90% de l'indice brut terminal de la fonction publique pour le Maire et de 33% pour les adjoints.

Le montant de l'indemnité de Maire est attribué au taux maximal de plein droit et sans débat. Les indemnités de fonction allouées aux adjoints et aux Conseillers délégués sont déterminées par l'organe délibérant dans la limite de l'enveloppe indemnitaire globale, celle-ci étant composée des indemnités du Maire et des Adjoints en exercice.

Je vous propose de convenir du montant de ces indemnités comme suit :

- pour le Maire : 90 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- pour les Adjoints : 25 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- pour les Conseillers délégués : 8,8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉCIDE** de fixer le taux des indemnités du Maire, des Adjoints au Maire et des conseillers délégués ainsi qu'il suit :

- pour le Maire : 90 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- pour les Adjoints : 25 % de l'indice brut terminal de la fonction publique
- pour les Conseillers délégués : 8,8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

**DIT** que ces indemnités seront versées à compter de la prise effective de fonctions des intéressés, à savoir dès désignation par le conseil municipal pour le Maire et à la réception en préfecture des arrêtés de délégation pour les Adjoints au Maire et Conseillers délégués.

**PRÉCISE** que la dépense en résultant sera prélevée au chapitre 65 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_3 du 16 juillet 2020

Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Exercice du droit à la formation des Conseillers municipaux**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le décret n° 92-1208 du 16 novembre 1992 fixant les modalités d'exercice du droit à la formation des élus locaux ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat ;

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Les élus locaux bénéficient depuis 1992 d'un droit à la formation. Depuis, le dispositif a connu de nombreuses évolutions, notamment par les lois du 27 février 2002 visant à faciliter l'accès à la formation des élus et du 31 mars 2015 instituant le Droit Individuel à la Formation (DIF) au profit des élus locaux.

De nouvelles améliorations devraient prochainement paraître par voie d'ordonnances et réglementaires, conformément à la loi engagement et proximité du 27 décembre 2019 dont l'un des objectifs est de clarifier et de renforcer le droit à la formation des élus locaux (mise en place d'un compte personnel de formation, création d'une obligation de formation au cours de la première année de mandat aux élus ayant reçu une délégation, reconnaissance des acquis de l'expérience, accès au statut de chargé d'enseignement).

Dans l'attente de la parution des textes, il est proposé de définir le cadre, les orientations et les conditions d'exercice du droit à la formation des élus de la Ville d'Oullins.

Les membres du Conseil municipal ont droit de suivre des formations adaptées à l'exercice de leur mandat local. Chaque élu (Maire, Adjoint, Conseiller délégué ou Conseiller municipal) détermine librement le thème, le lieu et l'organisme de formation s'il est agréé par le ministère de l'Intérieur dans le respect du règlement intérieur mis en place à cet effet. Il est précisé que la formation doit développer des compétences liées aux fonctions que les élus exercent sans qu'ils en soient nécessairement les titulaires express.

- Les frais de formation sont une dépense obligatoire de la Collectivité. Le montant prévisionnel ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la collectivité (majorations comprises). Le montant réel des dépenses ne peut toutefois excéder 20% des indemnités. Les crédits ouverts non consommés sont reportés sur l'exercice budgétaire suivant.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financés par la Commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil municipal.

Ainsi, compte tenu de la complexité de la gestion des politiques locales et à la nécessaire compétence qu'appelle la responsabilité électorale, il est convenu de favoriser les formations suivantes :

- les fondamentaux relatifs à la gestion des politiques locales (les finances publiques, les marchés publics, la délégation de service public et la gestion de fait, l'intercommunalité, la démocratie locale et la citoyenneté...),
- les formations en lien avec les délégations (l'urbanisme, le développement durable, la sécurité publique, les politiques sociales, culturelles, sportives...),
- les formations en lien avec les services gestionnaires (management par projet,

projets de service, évaluation des politiques publiques...),

- les formations en lien avec l'efficacité personnelle (la prise de parole en public, expression face aux médias, informatique et bureautique, gestion des conflits, théorie de la négociation, conduire et animer une réunion...).

Pour ce faire, chaque élu - salariés, fonctionnaires ou contractuels, dispose de 18 jours de congés de formation pour la durée du mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus. Toutefois, dans la limite du plafond des crédits de formation, il peut être accordé aux élus locaux des journées de formation supplémentaires. Dans ce cas, ils les suivent pendant leur temps de loisirs et renoncent au bénéfice de la compensation financière telle qu'elle est prévue par le cadre législatif et réglementaire. A ce titre, il est indiqué que la prise en charge par la collectivité des frais de formation comprend :

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires,

- les frais d'enseignement,
- la compensation de la perte éventuelle de salaire, de revenu ou de traitement, justifiée par l'élu en formation est plafonnée à l'équivalent de 18 fois 7 heures payées une fois et demie la valeur horaire du SMIC, par élu et pour la durée du mandat car l'employeur n'est pas tenu de rémunérer l'élu pendant son absence.
- Les dispositions des articles susvisés ne sont pas applicables aux voyages d'études des Conseillers municipaux.

En tout état de cause, les remboursements sont subordonnés à la production de justificatifs des dépenses réellement engagés.

Pour mémoire, je vous rappelle que le montant des crédits ouverts pour l'exercice du droit de formation des élus municipaux s'établit à 6 000 € pour l'année 2020.

En outre, et indépendamment de la collectivité, depuis la loi du 31 mars 2015, tous les élus bénéficient d'un Droit Individuel à la Formation d'une durée de 20 heures par année. Il est financé par une cotisation obligatoire sur leurs indemnités de fonction, dont le taux est fixé à 1%. Ces heures acquises sont mobilisables via la Caisse des Dépôts et Consignations qui en a la gestion administrative, technique et financière.

Les formations éligibles au titre du DIF sont celles relatives à l'exercice du mandat mais également lorsqu'elles s'inscrivent dans le champ de la réinsertion professionnelle mentionnée à l'article L. 6323-6 du code du travail (certification ou acquisition d'un socle de connaissance ou compétences). Dans tous les cas, les formations doivent être délivrées par un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**FIXE** ainsi qu'il suit les orientations propres aux formations des élus :

- les fondamentaux relatifs à la gestion des politiques locales (les finances publics, les marchés publics, la délégation de service public et la gestion de fait, l'intercommunalité, la démocratie locale et la citoyenneté...),
- les formations en lien avec les délégations (l'urbanisme, le développement durable, la sécurité publique, les politiques sociales, culturelles, sportives...),
- les formations en lien avec les services gestionnaires (management par projet, projets de service, évaluation des politiques publiques...),
- les formations en lien avec l'efficacité personnelle (la prise de parole en public, expression face aux médias, informatique et bureautique, gestion des conflits, théorie de la négociation, conduire et animer une réunion...).

**APPROUVE** le règlement intérieur ci-joint.

**DIT** que le montant des crédits ouverts pour l'exercice du droit de formation des élus municipaux s'établit à 6 000 € pour l'année 2020 et sont fixés chaque année par le budget primitif après recensement des besoins des élus.

**PRÉCISE** que la dépense en résultant sera prélevée au chapitre 65 du budget de la Commune.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_4 du 16 juillet 2020

Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille vingt, le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Emplois de collaborateurs de Cabinet**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'article 110 de la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique ;

Vu le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 fixant les conditions générales et les modalités de rémunération des collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans chaque collectivité, l'autorité territoriale peut former un cabinet dont les membres lui sont directement rattachés dans sa double responsabilité politique et administrative. La notion d'emploi de cabinet renvoie aux seules fonctions impliquant une participation directe ou indirecte à l'activité politique de l'autorité territoriale et exigeant un rapport de confiance particulièrement étroit.

A cet égard, l'autorité territoriale choisit librement les personnes qu'elle souhaite recruter sans procédure préalable formalisée. Il est néanmoins précisé que la loi du 15 septembre 2017 pose l'interdiction d'emploi de membres de la famille.

L'article 10 du décret n°87-1004 précise que l'effectif maximum des collaborateurs de cabinet est de deux personnes lorsque la population de la commune est comprise entre 20 000 et 40 000 habitants.

La rémunération individuelle de chaque collaborateur de cabinet est fixée par l'autorité territoriale. Elle comprend un traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement y afférant ainsi que, le cas échéant, des indemnités.

Le traitement indiciaire ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité occupé par un fonctionnaire, soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité.

Le montant des indemnités ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel ou du grade de référence mentionnés ci-dessus.

L'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité est l'indice brut 1027, indice majoré 830, correspondant à l'indice terminal de la grille de Directeur Général des Services des communes de 20 000 à 40 000 habitants.

Je vous propose d'approuver la création de deux emplois de collaborateurs de cabinet à temps complet et de voter les crédits nécessaires à leur rémunération dans la limite des plafonds prévus par les textes en vigueur.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉCIDE** de créer deux emplois de collaborateur de cabinet à temps complet et les rémunérer dans la limite des plafonds prévus par les textes en vigueur.

**PRÉCISE** que les dépenses en résultant seront prélevées au chapitre 012 du budget de la Commune.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_5 du 16 juillet 2020

Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Désignation de délégués au Comité National d'Action Sociale (CNAS)**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération 20191003\_6 du 3 octobre 2019 portant révision de la politique d'action sociale en faveur du personnel municipal ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

A compter du 1er janvier 2020, la Ville a adhéré au Comité National d'Action Sociale pour permettre aux agents municipaux de bénéficier de prestations d'action sociale diversifiées et étoffées (aide financière aux événements de la vie quotidienne - mariage, naissance, retraite, accès à la culture, aux loisirs et aux vacances).

Rappelons que l'employeur est tenu d'offrir des prestations d'action sociale qui sont distinctes de la rémunération et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. En adhérant au CNAS, la Ville a délégué cette gestion en contrepartie d'une contribution financière déterminée de manière forfaitaire, à savoir 212 € par an par agent au 1er janvier 2020.

Pour mémoire, le CNAS est une association loi 1901 à but non lucratif administrée et animée par des instances paritaires. Au lendemain du renouvellement du Conseil municipal, il convient de nommer de nouveaux délégués pour représenter les élus et les agents.

Les statuts du CNAS prévoient que chaque collectivité désigne pour la durée du mandat un représentant au collège des élus et un représentant au collège des agents bénéficiaires.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** comme représentants Monsieur Clément DELORME pour le collège des élus et Madame Valérie SCAGLIONE pour le collège des agents.

**ADOpte** les évolutions tarifaires dans la limite de 5% d'augmentation annuelle.

**DIT** que les autres dispositions de la délibération 20191003\_6 du 3 octobre 2019 portant révision de la politique d'action sociale en faveur du personnel municipal demeurent applicables.

**AUTORISE** le Maire à signer tout document afférent.

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le / /  
Affichage :  
du / / au / /  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_6 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Fixation du nombre d'administrateurs et désignation des membres élus au Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 123-6 et R. 123-7 et suivants ;

Vu le code électoral et notamment l'article L. 237-1 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) a pour vocation de conduire une action générale de prévention et de développement social sur la Ville, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Il instruit les demandes d'aides sociales, effectue des enquêtes, attribue des prestations remboursables ou non, crée et gère des établissements ou services à caractère social ou médico-social.

Il tient à jour des fichiers des bénéficiaires des aides dans la confidentialité la plus stricte.

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public dont le Conseil d'administration est présidé par le Maire, président de droit.

Selon les textes, son Conseil d'administration peut comprendre, outre son Président, en nombre égal au maximum huit membres élus en son sein par le Conseil municipal, et huit membres nommés par le Maire, par voie d'arrêté, parmi des personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social sur la Commune ne faisant pas partie du Conseil municipal.

Il comprend donc seize membres au maximum, en plus du président.

Actuellement, le Conseil d'administration du C.C.A.S. est composé de six membres par collège.

Je vous propose de conserver ce chiffre et de désigner comme membres les Conseillers municipaux suivants :

- Madame Anne PASTUREL
- Madame Christine CHALAND
- Monsieur Cédric BARBIERO
- Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER
- Monsieur Georges TRANCHARD
- Madame Claire BELLISSEN

Les membres élus par le Conseil municipal sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Je vous propose de procéder à l'élection des membres élus au Conseil d'administration du CCAS.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

Le scrutin ayant donné lieu aux résultats suivants :

Votants : 35  
Bulletins nuls : 0  
Exprimés : 35

35 voix pour la liste unique proposée.

**FIXE** à six le nombre de membres dans chaque collège.

**ÉLIT** les représentants du Conseil municipal qui siégeront au sein du Conseil d'administration du C.C.A.S. pour la durée de leur mandat municipal ainsi qu'il suit :

- Madame Anne PASTUREL
- Madame Christine CHALAND
- Monsieur Cédric BARBIERO
- Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER
- Monsieur Georges TRANCHARD
- Madame Claire BELLISSEN

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_7 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE

Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE

Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN

Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS

Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT

Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE

Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD

Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI

Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN

Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS

Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET

Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Election des représentants du Conseil municipal à la Commission d'Appel d'Offres**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.1411-5 et L.1414-1 et suivants ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Les communes de plus de 3 500 habitants doivent mettre en place une commission d'appel d'offres à caractère permanent.

Les articles L1411-5 et L1414-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales définissent les conditions de composition de la commission d'appel d'offres et le rôle de cette dernière.

La commission d'appel d'offres a pour rôle d'attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique. Elle se prononce également sur tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres.

Les membres de cette commission sont le Maire, président de droit, et cinq membres titulaires et cinq membres suppléants, tous membres du Conseil municipal.

Les membres titulaires et suppléants sont élus à la représentation proportionnelle selon un scrutin de liste au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres:

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat.
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.
- Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Je vous propose de désigner comme membres les Conseillers municipaux suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Clément DELORME	Christian AMBARD
Christine CHALAND	Frédéric HYVERNAT
Philippe SOUCHON	Christiane PLASSARD
Solange MARTELLACCI	Bertrand SEGRETAIN

Il est proposé pour la liste « Le temps d’agir pour une ville humaine » :

TITULAIRE	SUPPLEANT
Benjamin GIRON	Alexandre HEBERT

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**ÉLIT** les représentants à la Commission d’Appel d’Offres :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Clément DELORME	Christian AMBARD
Christine CHALAND	Frédéric HYVERNAT
Philippe SOUCHON	Christiane PLASSARD
Solange MARTELLACCI	Bertrand SEGRETAIN
Benjamin GIRON	Alexandre HEBERT

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l’exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le     /     / Affichage : du     /     /     au     /     /  Clotilde POUZERGUE Maire Conseillère métropolitaine
---

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr); dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_8 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation des membres du premier collègue au sein du Conseil d'administration du théâtre de la Renaissance**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2221-10, R. 2221-2 à R. 2221-12 ;

Vu les statuts de la régie autonome personnalisée du théâtre de la Renaissance ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le théâtre de la Renaissance est géré par une régie municipale dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Son Conseil d'administration est composé de neuf membres répartis en deux collèges.

Le premier collège comprend cinq Conseillers municipaux désignés par le Conseil municipal. L'un de ces cinq membres doit être Conseiller de la Métropole de Lyon.

Les membres du Conseil d'administration désignés par le Conseil municipal ont un mandat limité par la durée de leur mandat municipal, les autres membres étant désignés pour une durée de trois ans.

Le second collège comprend quatre personnalités du monde de la culture dont trois personnalités désignées jusqu'au 7 décembre 2020 par délibération n°20171207\_20 du Conseil municipal du 7 décembre 2017 et une personnalité désignée jusqu'au 20 décembre 2021 par délibération n°20181220\_15 du 20 décembre 2018.

Les membres sont élus çà la représentation proportionnelle. Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et présentations.

Je vous propose de désigner comme membres du Conseil d'administration du théâtre de la Renaissance au titre du premier collège les Conseillers municipaux suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Anne-France ARGANS
- Monsieur Jean-Louis CLAUDE
- Madame Clotilde POUZERGUE
- Monsieur Bertrand SEGRETAIN

Il est proposé pour la liste « Le temps d'agir pour une ville humaine » :

- Monsieur Michel BAARSCH

Il sera procédé au remplacement des membres du second collège ultérieurement.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**DÉSIGNE** les membres du premier collège au Conseil d'administration du théâtre de la Renaissance ainsi qu'il suit :

- Madame Anne-France ARGANS
- Monsieur Jean-Louis CLAUDE
- Madame Clotilde POUZERGUE
- Monsieur Bertrand SEGRETAIN
- Monsieur Michel BAARSCH

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le    /    /  
Affichage :  
du    /    /    au    /    /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_9 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Constitution des commissions municipales et désignation de leurs membres**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-22 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Afin d'assurer le bon fonctionnement du Conseil municipal, il est nécessaire de créer des commissions.

Ces commissions sont organisées de la manière suivante.

Le Maire préside de droit toutes les commissions permanentes.

Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché. Les commissions sont composées de membres titulaires et de membres suppléants.

Le Conseil municipal fixe le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission thématique à 14 (hormis le Président de droit) avec 9 élus représentant de la Majorité et 5 élus représentant de l'Opposition et désigne ceux qui y siégeront conformément aux dispositions légales en la matière.

Chaque commission thématique est constituée d'élus intéressés par l'objet de la commission.

Par ailleurs, sur l'initiative du Maire ou de l'Adjoint responsable, chaque commission peut admettre en son sein, de façon temporaire, des personnes qualifiées qui n'appartiennent pas au Conseil municipal (spécialiste du sujet à étudier, responsable d'association,...).

Les réunions des commissions ne sont pas publiques, et leurs membres ont une obligation de discrétion.

Enfin, je vous rappelle que les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Je vous propose de créer les commissions municipales suivantes, sachant que leur composition doit respecter le principe de la représentation proportionnelle. Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations :

- La commission « finances, ressources humaines, sécurité et affaires générales »
- La commission « aménagement urbain, sport, culture et vie associative »
- La commission « affaires sociales, petite enfance, affaires scolaires et jeunesse »

Je vous propose également de créer une commission générale composée de tous les membres du Conseil municipal qui se réunira afin :

- de permettre à l'ensemble des Conseillers de prendre connaissance d'un dossier et d'en débattre,
- de permettre l'examen de dossiers budgétaires,
- de se substituer aux commissions spéciales.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la création des commissions municipales :

- La commission « finances, ressources humaines, sécurité et affaires générales »
- La commission « aménagement urbain, sport, culture et vie associative »
- La commission « affaires sociales, petite enfance, affaires scolaires et jeunesse »
- commission générale

**FIXE** le nombre de Conseillers siégeant dans chaque commission thématique à 14 (hormis le Président de droit) avec 9 élus représentant de la Majorité et 5 élus représentant de l'Opposition.

**ÉLIT** les membres des commissions thématiques dont les noms sont indiqués ci-dessous:

- La commission « finances, ressources humaines, sécurité et affaires générales »

<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPLÉANTS</b>
Clément DELORME	Philippe SOUCHON
Christine CHALAND	Christiane PLASSARD
Louis PROTON	Christian AMBARD
Sandrine HALLONET-VAISMAN	Patricia VALLON DAUVERGNE
Philippe LOCATELLI	Jean-Louis CLAUDE
Sandrine GUILLEMIN	Chantal TURCANO-DUROUSSET
Frédéric HYVERNAT	David GUILLEMAN
Laurence DUCHAMP	Solange MARTELLACCI
Paul SACHOT	Georges TRANCHARD
Jean-Charles KOHLHAAS	Joëlle SECHAUD
Benjamin GIRON	Bertrand MANTELET
Nadine BADR-VOVELLE	Claire BELLISSEN
Michel BAARSCH	
Alexandre HEBERT	

- La commission « aménagement urbain, sport, culture et vie associative »

<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPLÉANTS</b>
David GUILLEMAN	Clément DELORME
Anne-France ARGANS	Laurence DUCHAMP
Philippe SOUCHON	Bertrand SEGRETAIN
Solange MARTELLACCI	Anne PASTUREL
Pierre LAFÔRETS	Cédric BARBIERO
Chantal TURCANO-DUROUSSET	Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER
Christian AMBARD	Sandrine GUILLEMIN
Christiane PLASSARD	Anaëlle CAILLET
Jean-Louis CLAUDE	Tassadit BELLABAS

Benjamin GIRON	Jean-Charles KOHLHAAS
Joëlle SECHAUD	Alexandre HEBERT
Michel BAARSCH	Nadine BADR-VOVELLE
Bertrand MANTELET	
Claire BELLISSEN	

- La commission « affaires sociales, petite enfance, affaires scolaires et jeunesse »

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Anne PASTUREL	Anne-France ARGANS
Cédric BARBIERO	Paul SACHOT
Patricia VALLON DAUVERGNE	Christiane PLASSARD
Georges TRANCHARD	Louis PROTON
Anaëlle CAILLET	Sandrine HALLONET-VAISMAN
Bertrand SEGRETAIN	Pierre LAFÔRETS
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER	Christine CHALAND
Laurence DUCHAMP	Philippe LOCATELLI
Tassadit BELLABAS	Frédéric HYVERNAT
Joëlle SECHAUD	Benjamin GIRON
Nadine BADR-VOVELLE	Jean-Charles KOHLHAAS
Bertrand MANTELET	Michel BAARSCH
Claire BELLISSEN	
Alexandre HEBERT	

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_10 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation des délégués du Conseil municipal au SAGYRC (Syndicat d'Aménagement et de Gestion de l'Yzeron, du Ratier et du Charbonnières)**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5211-7, L.5211-8, L.5212-6 et L.5212-7 ;

Vu la délibération du Conseil Syndical du SAGYRC n° CS-2017/21 du 20 septembre 2017 approuvant la modification des statuts ainsi que la transformation du syndicat ;

Vu les statuts des Syndicats ;

Vu l'examen du rapport :  
A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

A l'occasion de l'élection des membres du Conseil municipal, notre assemblée doit élire en son sein un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la Commune auprès du Syndicat d'Aménagement et de gestion de l'Yzeron, du Ratier et du Charbonnières (SAGYRC).

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle. Le vote a lieu à la majorité absolue et à bulletin secrets.

Je vous propose les délégués suivants :

<b>TITULAIRE</b>	<b>SUPLÉANT</b>
Clotilde POUZERGUE	Louis PROTON

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

Le scrutin ayant donné lieu aux résultats suivants :

Votants : 35

Bulletins blancs : 8

Exprimés : 27

27 voix pour les délégués proposés.

**ÉLIT** les délégués au sein du Syndicat d'Aménagement et de Gestion de l'Yzeron, du Ratier et du Charbonnières (SAGYRC) :

<b>TITULAIRE</b>	<b>SUPLÉANT</b>
Clotilde POUZERGUE	Louis PROTON

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_11 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation des délégués du Conseil municipal au SIGERLy (Syndicat Intercommunal de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise)**

---

Le Conseil municipal,

Vu l'article 26 de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.3641-1, L.3641-8 et L.5721-2 ;

Vu les statuts du SIGERLy ;

Vu l'examen du rapport :  
 A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

A l'occasion de l'élection des membres du Conseil municipal, notre assemblée doit désigner en son sein ses délégués pour représenter la Commune au sein du Syndicat Intercommunal de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise (SIGERLy). Chaque commune adhérente dispose d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Ces délégués municipaux s'exprimeront sur les affaires d'intérêt commun ainsi que les compétences transférées par la Commune au SIGERLy.

Le vote a lieu à la majorité absolue et à bulletin secrets.

Je vous propose les délégués suivants :

TITULAIRE	SUPLÉANT
Christian AMBARD	Frédéric HYVERNAT

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

Le scrutin ayant donné lieu aux résultats suivants :

Votants : 35

Bulletins blancs : 9

Exprimés : 26

26 voix pour les délégués proposés.

**DÉSIGNE** les délégués au sein du Syndicat Intercommunal de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise (SIGERLy) :

TITULAIRE	SUPLÉANT
Christian AMBARD	Frédéric HYVERNAT

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_12 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Désignation des délégués du Conseil municipal au SRDC (Syndicat Rhodanien du Développement du Câble)**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5211-7, L.5211-8, L.5212-6 et L.5212-7, L.5711-1 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 69-2019-04-29-004 du 29 avril 2019 relatif à la modification des statuts et compétences du Syndicat Rhodanien de Développement du Câble – SRDC ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

A l'occasion de l'élection des membres du Conseil municipal, notre assemblée doit désigner en son sein un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la Commune auprès du Syndicat Rhodanien du Développement du Câble.

Le vote a lieu à la majorité absolue et à bulletin secrets.

Je vous propose les représentants suivants :

<b>TITULAIRE</b>	<b>SUPLÉANT</b>
David GUILLEMAN	Paul SACHOT

Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

Le scrutin ayant donné lieu aux résultats suivants :

Votants : 35

Bulletins blancs : 8

Exprimés : 27

27 voix pour les délégués proposés.

**DÉSIGNE** les délégués au sein du Syndicat Rhodanien du Développement du Câble (SRDC) :

<b>TITULAIRE</b>	<b>SUPLÉANT</b>
David GUILLEMAN	Paul SACHOT

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_13 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation des représentants du Conseil municipal au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charges**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts et notamment son article 1609 nonies C ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, le Conseil de communauté a créé, en 2003, entre la Communauté urbaine et les Communes membres, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges consécutifs à un transfert de compétences ou à une extension du périmètre.

Cette commission est composée de membres des Conseils municipaux des communes concernées ; chaque Conseil dispose d'au moins un représentant.

Elle rend ses conclusions sous forme d'avis obligatoire lors de chaque transfert de charges.

Dans un souci de simplification, la commission locale d'évaluation des transferts de charges dispose d'une répartition des sièges entre les Communes identiques à celle de 2014.

Formellement, cette désignation doit être confirmée par l'ensemble des Conseils municipaux.

La commission pourra se réunir autant que de besoin en fonction des dossiers soumis au Conseil, mais, bien entendu, pour des raisons pratiques, elle devra mettre en place un groupe de travail restreint chargé d'étudier les dossiers et de préparer ses avis.

Cette commission a un rôle consultatif important puisque l'évaluation des transferts de charges est adoptée sur rapport de la commission.

Il est proposé de renouveler ces dispositions et de demander à chaque Commune de désigner, pour le mandat 2020-2026, ses représentants.

Je vous propose donc de désigner trois membres du Conseil municipal au sein de cette instance communautaire :

- Monsieur Clément DELORME
- Monsieur Paul SACHOT
- Monsieur Philippe LOCATELLI

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** Messieurs Clément DELORME, Paul SACHOT et Philippe LOCATELLI en tant que représentants au sein de la commission locale d'évaluation des transferts de charges.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_14 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Désignation des membres du comité d'éthique et d'évaluation de la vidéoprotection**

Le Conseil municipal,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.251-1 et suivants ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'intérieur en date du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ;

Vu la délibération n°2010-02-07 du Conseil municipal du 4 février 2010 portant sur la création du comité d'éthique et d'évaluation de la vidéoprotection ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n°2010-02-07 du Conseil municipal du 4 février 2010 un comité d'éthique et d'évaluation a été créé et ses missions sont les suivantes :

- s'assurer du respect de l'ensemble des dispositifs réglementaires relatifs à l'exploitation du système de vidéoprotection urbaine de la ville d'Oullins,
- garantir, dans ce cadre, le respect de l'ensemble des libertés publiques et des libertés fondamentales,
- informer les citoyens avec précision sur les conditions d'utilisations recevoir et répondre à leurs doléances,
- évaluer l'efficacité des caméras de vidéoprotection urbaine et de formuler au Maire toute recommandation sur le fonctionnement et l'impact du dispositif quant aux libertés individuelles et collectives,
- élaborer un rapport annuel d'activité qui sera présenté au Conseil municipal.

La composition du comité d'éthique et d'évaluation de la vidéoprotection de la ville d'Oullins est la suivante :

Ce comité répond à des objectifs d'équilibre, d'indépendance et de pluralité.

Il sera composé :

- d'une personnalité, désignée par le Maire, pour assurer la présidence du comité, avec voix prépondérante,
- de quatre membres du Conseil municipal élus par celui-ci, avec leurs suppléants,
- de trois représentants issus d'associations ou d'organismes :
  - \* Un représentant de la Ligue des Droits de l'Homme (L.D.H.)
  - \* Un représentant de l'Association Lyon Aide aux Victimes (L.A.V.I.),
  - \* Un représentant des commerces Oullinois désigné par la Chambre de commerce et d'Industrie (C.C.I.),
- De trois personnalités qualifiées, reconnues pour leur compétence en matière de sécurité publique et de prévention de la délinquance :
  - \* Une personnalité désignée par l'Ordre des avocats,
  - \* Une personnalité désignée par le président du Tribunal de Grande Instance,
  - \* Une personnalité désignée par le directeur Départemental de la sécurité Publique (D.D.S.P.),

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle. Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et

présentations.

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Sandrine HALLONET-VAISMAN	Laurence DUCHAMP
Jean-Louis CLAUDE	Pierre LAFÔRETS
Tassadit BELLABAS	Christiane PLASSARD

Il est proposé pour la liste « Le temps d'agir pour une ville humaine » :

- TITULAIRE : Madame Joëlle SECHAUD
- SUPPLÉANT : Monsieur Bertrand MANTELET

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**DÉSIGNE** pour siéger au sein de ce comité les quatre membres suivants du Conseil municipal, ainsi que leurs quatre suppléants :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Sandrine HALLONET-VAISMAN	Laurence DUCHAMP
Jean-Louis CLAUDE	Pierre LAFÔRETS
Tassadit BELLABAS	Christiane PLASSARD
Joëlle SECHAUD	Bertrand MANTELET

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le    /    / Affichage : du        /        /        au        /        /  Clotilde POUZERGUE Maire Conseillère métropolitaine
--

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr); dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_15 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Fixation du nombre de membres et désignation des représentants de la commission consultative des services publics locaux**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1413-1 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La loi prévoit que les communes de plus de 10 000 habitants doivent créer une « commission consultative des services publics locaux » pour l'ensemble des services publics confiés à un tiers par convention de délégation de service public ou exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

La commission examine chaque année, sur le rapport de son président :

- le rapport annuel des délégataires de services publics mentionné à l'article L. 1411-3,
- les rapports annuels sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement, et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5,
- le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière,
- le rapport mentionné l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

En outre, la commission est obligatoirement consultée, pour avis, par le Conseil municipal sur :

- le principe de toute délégation de service public local, avant que le Conseil municipal ne se prononce dans les conditions fixées par l'article L. 1411-4,
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière avant la décision portant création de la régie,
- tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2,
- tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

La commission consultative des services publics locaux est présidée par le Maire. Elle comprend des membres du Conseil municipal désignés à la proportionnelle, et des représentants d'associations locales nommés par le Conseil municipal. La commission peut également, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux toute personne dont l'audition lui paraît utile.

Le Président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Je vous propose de désigner, pour la durée du mandat municipal, quatorze membres à la commission, à savoir :

- Madame le Maire : présidente
- Dix membres du Conseil municipal
- Trois représentants d'associations locales.

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Clément DELORME
- Madame Anne-France ARGANS
- Monsieur David GUILLEMAN
- Madame Christine CHALAND
- Monsieur Louis PROTON
- Madame Patricia VALLON DAUVERGNE
- Monsieur Philippe SOUCHON
- Madame Sandrine GUILLEMIN

Il est proposé pour la liste « Le temps d'agir pour une ville humaine » :

- Madame Nadine BADR-VOVELLE
- Monsieur Alexandre HEBERT

Je vous propose de nommer les trois représentants d'associations locales :

- Le représentant pour le Patronage Laïque d'Oullins (PLO)
- Le représentant de la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC)
- Le représentant de Oullins Entr'Aide

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**FIXE** à quatorze le nombre de membres à la commission consultative des services publics locaux répartis comme suit :

- Le Maire : Président
- Dix membres du Conseil municipal
- Trois représentants d'associations locales.

**DÉSIGNE** pour la durée du mandat municipal les représentants du Conseil municipal :

- Monsieur Clément DELORME
- Madame Anne-France ARGANS
- Monsieur David GUILLEMAN
- Madame Christine CHALAND
- Monsieur Louis PROTON
- Madame Patricia VALLON DAUVERGNE
- Monsieur Philippe SOUCHON
- Madame Sandrine GUILLEMIN
- Madame Nadine BADR-VOVELLE
- Monsieur Alexandre HEBERT

**NOMME** pour la durée du mandat municipal les représentants d'associations locales ci-dessous :

- Le représentant pour le Patronage Laïque d'Oullins (PLO)
- Le représentant de la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC)
- Le représentant de Oullins Entr'Aide

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :		
Transmission en préfecture le	/	/
Affichage :		
du	/	/ au / /
Clotilde POUZERGUE		
Maire		
Conseillère métropolitaine		

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_16 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 23

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 12

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Anne PASTUREL pouvoir à Clotilde POUZERGUE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Désignation des délégués auprès des instances d'associations et d'organismes extérieurs**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-33 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Conseil municipal est représenté dans plusieurs associations de la Ville, ainsi que dans certains autres organismes.

Il convient donc de désigner les élus qui siégeront dans les instances (Conseils d'administration, assemblées générales) de ces associations et de ces organismes.

A cette occasion, j'attire l'attention des membres de notre assemblée qui seront désignés pour siéger dans les instances associatives, sur les règles qu'ils doivent observer impérativement pendant la durée de leur mandat :

1 - Aucun élu ne peut siéger dans une association où il exerce, par ailleurs, des fonctions de responsable (président, vice-président, trésorier, secrétaire, Directeur) ceci serait susceptible de l'exposer à des poursuites pour « prise illégale d'intérêt », infraction réprimée par l'article L.432-12 du code pénal.

2 - En outre, un élu ne peut pas participer au vote des subventions au profit d'une association dans laquelle il siège ; la délibération serait annulée par le tribunal administratif, et l'infraction de prise illégale d'intérêt serait constituée.

3 - Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Ces observations étant faites, je vous propose de désigner nos représentants au sein des associations suivantes :

#### **Association des Centres Sociaux d'Oullins (A.C.S.O.)**

Les statuts de l'ACSO prévoyant que deux conseillers municipaux sont membres de droit de ses instances.

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

Madame Anne PASTUREL  
Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

#### **Maison des enfants d'Oullins**

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

#### **Maison des Jeunes et de la Culture (M.J.C.)**

- Membre de droit : Madame le Maire d'Oullins,  
Représentée par Madame Patricia VALLON DAUVERGNE
- Deux Conseillers municipaux

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

Madame Anne-France ARGANS  
Madame Solange MARTELLACCI

#### **Mission locale intercommunale du Sud-Ouest Lyonnais**

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Titulaire : Madame Laurence DUCHAMP
- Suppléant : Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

### **Oullins Centre Ville**

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

Monsieur Christian AMBARD  
Madame Chantal TURCANO-DUROUSSET

### **Oullins Entr'aide**

Les statuts de l'association prévoyant la présence d'un membre du Conseil municipal.

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

Madame Tassadit BELLABAS

### **Sud Ouest Emploi**

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Titulaire : Monsieur Christian AMBARD
- Suppléant : Monsieur Cédric BARBIERO

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à la majorité :

Contre :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** les délégués dont les noms figurent ci-dessous, auprès des différentes instances d'associations et autres organismes :

### **Association des Centres Sociaux d'Oullins (A.C.S.O.)**

Les statuts de l'ACSO prévoyant que deux conseillers municipaux sont membres de droit de ses instances, je vous propose que nos représentants soient :

Madame Anne PASTUREL  
Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

### **Maison des enfants d'Oullins**

Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

### **Maison des Jeunes et de la Culture (M.J.C.)**

Membre de droit : Madame le Maire d'Oullins,  
Représentée par Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

Deux Conseillers municipaux

Madame Anne-France ARGANS  
Madame Solange MARTELLACCI

### **Mission locale intercommunale du Sud-Ouest lyonnais**

- Titulaire : Madame Laurence DUCHAMP
- Suppléant : Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

## Oullins Centre Ville

Deux représentants :

Monsieur Christian AMBARD  
Madame Chantal TURCANO-DUROSSET

## Oullins Entr'aide

Les statuts de l'association prévoyant la présence d'un membre du Conseil municipal :

Madame Tassadit BELLABAS

### Sud Ouest Emploi

- Titulaire : Monsieur Christian AMBARD
- Suppléant : Monsieur Cédric BARBIERO

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_17 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Désignation des délégués du Conseil municipal aux Conseils d'établissements d'enseignement**

---

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles D411-1, R421-14, R421-16 et R421-17 ;

Vu les statuts de l'organisme de gestion du collège privé Notre-Dame du Bon Conseil ;

Vu les statuts de l'organisme de gestion de l'école privée Fleury Marceau ;

Vu l'examen du rapport :  
A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Les textes prévoient que la Commune soit représentée dans les Conseils d'administration des collèges et des lycées ainsi que dans les Conseils d'établissements des écoles maternelles et élémentaires.

S'agissant des écoles maternelles et élémentaires, le Conseil municipal doit désigner un représentant en plus du Maire. Pour les collèges et lycées, le nombre de représentants est fixé en fonction du nombre d'élèves que comporte l'établissement. Ainsi, pour les collèges et lycées ayant plus de 600 élèves, deux représentants doivent être désignés alors que pour ceux de moins de 600 élèves, un seul représentant est nécessaire. Enfin concernant les établissements privés, c'est leurs statuts qui fixent le nombre de représentants.

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle. Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et présentations.

Je vous propose de désigner les Conseillers dont les noms suivent :

École maternelle et élémentaire Ampère :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Pierre LAFÔRETS

École maternelle des Célestins :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Christiane PLASSARD

École maternelle et élémentaire La Glacière :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Jean-Louis CLAUDE

École maternelle du Golf :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Chantal TURCANO-DUROUSSET

École élémentaire du Golf :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Anaëlle CAILLET

École maternelle et élémentaire Jean de La Fontaine :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Anne-France ARGANS

École maternelle et élémentaire Jean Macé :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur David GUILLEMAN

École maternelle et élémentaire Jules Ferry :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Solange MARTELLACCI

École maternelle et élémentaire La Saulaie :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Frédéric HYVERNAT

École maternelle et élémentaire Marie Curie :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Laurence DUCHAMP

École maternelle du Revoyet :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Christine CHALAND

Écoles privées maternelle et élémentaire Fleury Marceau :

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Paul SACHOT et un suppléant Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

Écoles privées maternelle et élémentaire Notre-Dame du Bon Conseil :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Cédric BARBIERO

Collège La Clavelière :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Philippe SOUCHON

Collège privé Notre-Dame du Bon Conseil :

Je vous propose le représentant suivant pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Cédric BARBIERO

Collège Pierre Brossolette :

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Clément DELORME
- Madame Tassadit BELLABAS

Lycée Chabrières :

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Madame Sandrine GUILLEMIN
- Madame Sandrine HALLONET-VAISMAN

Lycée Edmond Labbé :

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Pierre LAFÔRETS
- Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

Lycée Jacquard :

Je vous propose les représentants suivants pour la liste « 100 % Oullins » :

- Monsieur Christian AMBARD
- Monsieur David GUILLEMAN

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** les délégués au sein des Conseils d'établissements d'enseignement :

École maternelle et élémentaire Ampère : Monsieur Pierre LAFÔRETS

École maternelle des Célestins : Madame Christiane PLASSARD

École maternelle et élémentaire La Glacière : Monsieur Jean-Louis CLAUDE

École maternelle du Golf : Madame Chantal TURCANO-DUROUSSET

École élémentaire du Golf : Madame Anaëlle CAILLET

École maternelle et élémentaire Jean de La Fontaine : Madame Anne-France ARGANS

École maternelle et élémentaire Jean Macé : Monsieur David GUILLEMAN

École maternelle et élémentaire Jules Ferry : Madame Solange MARTELLACCI

École maternelle et élémentaire La Saulaie : Monsieur Frédéric HYVERNAT

École maternelle et élémentaire Marie Curie : Madame Laurence DUCHAMP

École maternelle du Revoyet : Madame Christine CHALAND

Écoles privées maternelle et élémentaire Fleury Marceau :  
- 1 représentant : Monsieur Paul SACHOT  
- 1 suppléant : Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER

Écoles privées maternelle et élémentaire Notre-Dame du Bon Conseil : Monsieur Cédric BARBIERO

Collège La Clavelière : Monsieur Philippe SOUCHON

Collège privé Notre-Dame du Bon Conseil : Monsieur Cédric BARBIERO

Collège Pierre Brossolette : Monsieur Clément DELORME et Madame Tassadit BELLABAS

Lycée Chabrières : Madame Sandrine GUILLEMIN et Madame Sandrine HALLONET-VAISMAN

Lycée Edmond Labbé : Monsieur Pierre LAFÔRETS et Madame Patricia VALLON DAUVERGNE

Lycée Jacquard : Monsieur Christian AMBARD et Monsieur David GUILLEMAN

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_18 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation d'un représentant permanent dans les instances de la Société Publique Locale " Lyon Confluence "**

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles R.1524-2 à R.1524-6 ;

Vu le code de commerce ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2007-10-16 en date du 25 octobre 2007 relative à l'évolution de la SEM Lyon Confluence en une société publique locale d'aménagement (SPLA) – Entrée dans le capital de la société – Approbation des statuts ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2013-02-13 en date du 14 février 2013 relative à la transformation de la Société Publique Locale d'Aménagement Lyon-Confluence (SPLA) en une Société Publique Locale (SPL) ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

En 2007, la ville d'Oullins est entrée dans l'actionnariat de la société publique locale d'aménagement « Lyon Confluence » au capital de 1 829 388 € dont elle avait approuvé les statuts. Le 6 décembre 2012, l'assemblée générale extraordinaire a approuvé la transformation des statuts de la société pour devenir une Société Publique Locale.

Je vous rappelle que cette société, créée par la communauté urbaine de Lyon, désormais Métropole de Lyon, concerne le développement du quartier de la Confluence à Lyon.

Je vous propose de désigner Madame Sandrine GUILLEMIN pour assurer la représentation de la Collectivité au sein des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et au sein de l'assemblée spéciale de la SPL Lyon Confluence composée de :

- Ville de Lyon,
- Conseil général du Rhône
- Conseil Régional Rhône-Alpes
- Commune de la Mulatière
- Commune d'Oullins
- Commune de Ste Foy les Lyon

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** Madame Sandrine GUILLEMIN pour assurer la représentation de la Collectivité au sein des assemblées générales ordinaires et extraordinaires et au sein de l'assemblée spéciale de la SPL Lyon Confluence.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le / /  
Affichage :  
du / / au / /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_19 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE

Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN

Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS

Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT

Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE

Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD

Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI

Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN

Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS

Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET

Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Nomination du représentant de la Commune au sein de l'assemblée générale de la SPL funéraire**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L1531-1, L1521-1 à L1525-3, L2121-29, L2223-19 et L2223-46 ;

Vu la délibération n°20160630\_4 du Conseil municipal du 30 juin 2016 relative à la création d'une société publique locale funéraire – Participation de la commune d'Oullins au capital de la SPL ;

Vu la délibération n°20160929\_8 du Conseil municipal du 29 septembre 2016 relative à l'approbation des statuts de la société publique locale pôle funéraire public - La Métropole

de Lyon et la Nomination du représentant de la Commune au sein de l'assemblée générale de la SPL ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le syndicat des Pompes Funèbres Intercommunales de l'Agglomération Lyonnaise (PFIAL) gère depuis 2006 le service extérieur des pompes funèbres des villes de Lyon et Villeurbanne, un crématorium ainsi que deux centres funéraires.

Pour assurer son développement et rester compétitif dans un marché de plus en plus concurrentiel, le syndicat PFIAL a fait le choix de mettre en place une Société Publique Locale qui regroupe plusieurs communes de l'agglomération lyonnaise, afin de confier à cette société le service extérieur des pompes funèbres, la gestion des centres funéraires ainsi que celle du crématorium.

Notre Commune détient 30 actions sur 51 200 soit 0,06 % du capital social de la SPL créée à l'initiative du Syndicat Intercommunal des Pompes Funèbres de l'Agglomération Lyonnaise (PFIAL).

Il convient, par conséquent de nommer le représentant de la Commune au sein de l'Assemblée Générale et, le cas échéant, du Conseil d'Administration.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**NOMME** le représentant de la Commune de Oullins au sein de l'Assemblée Générale et, le cas échéant, du Conseil d'Administration de la SPL funéraire, en la personne de Monsieur Louis PROTON.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le / /  
Affichage :  
du / / au / /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_20 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Désignation d'un Conseiller municipal en charge des questions de défense**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Afin de renforcer le lien entre la nation et les forces armées, le gouvernement souhaite que soit désigné, au sein de chaque commune, un Conseiller municipal chargé des questions de défense.

Ce correspondant aurait, notamment, pour mission de conduire des actions d'information dans les communes, en liaison avec les services de l'État.

Il convient donc de procéder à sa désignation au sein de notre assemblée.

Je vous propose de désigner Madame Anaëlle CAILLET correspondant en charge des questions de défense pour la commune d'Oullins.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** Madame Anaëlle CAILLET correspondant en charge des questions de défense pour la commune d'Oullins.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :		
Transmission en préfecture le	/	/
Affichage :		
du	/	/ au / /
Clotilde POUZERGUE		
Maire		
Conseillère métropolitaine		

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt, le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_21 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE

Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN

Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS

Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT

Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE

Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD

Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI

Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN

Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS

Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET

Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Désignation d'un représentant auprès du Conseil d'administration de l'hôpital de Sainte Foy Lès Lyon**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L. 6143-5 et R. 6143-1 et suivants du code de la santé publique ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Les habitants d'Oullins fréquentent de façon importante l'hôpital de Sainte Foy lès Lyon.

Il est donc prévu par les textes régissant les établissements publics de santé, que, dans ce cas, un représentant désigné par le Conseil municipal de la commune représente celle-ci au sein du Conseil d'administration de l'établissement en question, bien que celui-ci ne soit pas implanté sur la Commune.

Ce représentant peut ne pas appartenir au Conseil municipal.

Je vous propose de désigner Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER comme représentant de notre assemblée au Conseil d'administration de l'hôpital de Sainte Foy lès Lyon.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**DÉSIGNE** comme représentant du Conseil municipal au Conseil d'administration de l'hôpital de Sainte Foy lès Lyon Madame Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_22 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Élection des membres de la commission spéciale du Centre de Supervision Urbain (C.S.U.)**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L5221-1 et L.5221-2 ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure et notamment ses articles L223-1 à L223-9, L251-1 à 255-1 et ses articles R251-1 à R253-4 ;

Vu la loi n°2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la

performance de la sécurité intérieure ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 août 2007 portant définition des normes techniques des systèmes de vidéoprotection ;

Vu l'arrêté Préfectoral n° 20150023-0024 du 23 janvier 2015 portant composition de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu l'arrêté Préfectoral n° dspc-2015-06-169-01 du 18 juin 2015 portant modification de la composition de la commission départementale de vidéoprotection ;

Vu l'avis émis par la Commission Départementale de Vidéoprotection du Rhône le 15 décembre 2015 ;

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 26 octobre 2016 ;

Vu l'arrêté Préfectoral N° dspc-2016-02-39-05 du 08 février 2016 portant autorisation d'installation d'un système de vidéoprotection ;

Vu la délibération n° 20190214\_4 du 14 février 2019 portant sur la modification de la convention d'entente intercommunale entre les villes d'Oullins et de Grigny ayant pour objet la mutualisation du Centre de Supervision Urbain de la ville d'Oullins ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le Centre de Supervision Urbain (CSU) de la commune d'Oullins, situé dans les locaux de la police municipale, est en activité depuis le 14 décembre 2011. Il recueille les images des caméras de vidéo-protection déployées sur la voie publique.

Le CSU est un outil de réactivité face aux faits constatés car il permet la visualisation en temps réel, et en temps différé (après réquisition d'un Officier de Police Judiciaire), des images recueillies par l'ensemble des caméras du dispositif de vidéoprotection.

Les images enregistrées sont stockées au sein du CSU dans des conditions réglementaires.

Conformément à l'article L.5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les questions d'intérêt commun sont débattues dans des conférences où chaque Conseil municipal est représenté par une commission spéciale nommée à cet effet et composée de trois membres.

Les membres sont élus à la représentation proportionnelle. Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et présentations.

Sont candidats :

2 élus de la Majorité :

- Monsieur Louis PROTON
- Madame HALLONET-VAISMAN

1 élu de l'Opposition :

- Madame Joëlle SECHAUD

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**ÉLIT** les représentants à la Commission spéciale ainsi qu'il suit :

Sont candidats :

2 élus de la Majorité :

- Monsieur Louis PROTON
- Madame HALLONET-VAISMAN

1 élu de l'Opposition :

- Madame Joëlle SECHAUD

Les trois membres élus sont :

- Monsieur Louis PROTON
- Madame HALLONET-VAISMAN
- Madame Joëlle SECHAUD

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_23 du 16 juillet 2020**

Direction des Finances

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Attribution de crédits non affectés**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Lors de la présentation du budget primitif 2020, des enveloppes de subventions non

affectées, qualifiées de « crédits non affectés » ont été votées.

Il convient aujourd'hui de procéder à l'attribution de ces crédits selon le tableau suivant :

<b>IMPUTATION CONCERNEE</b>	<b>LIBELLE</b>
Fonction 415 Article 6574	Secteur sport - soutien aux clubs

<b>DESTINATAIRE</b>	<b>OBJET DE LA SUBVENTION</b>	<b>MONTANT</b>
CISAG	Aide pour le déplacement de 7 trampolinistes et 1 juge au championnat de France Elite à Colomiers les 12 et 13/10/2018	180,00 €
CISAG	Aide pour le déplacement de 11 trampolinistes et 2 juges au championnat de France individuel à Albertville les 31/05 et 1/06/2019	85,00 €
CISAG	Aide pour le déplacement de 12 trampolinistes et 3 juges au championnat de France par équipe à Metz les 14 et 15/06/2019	196,00 €
P.L.O. Section Twirling Bâton	Aide à la manifestation "Grand Prix de la Ville" le 8/03/2020	550,00 €
P.L.O. Section Twirling Bâton	Aide dans le cadre des 20 ans de la section	250,00 €
BACO	Aide pour l'achat de tapis pour terrains de badminton	800,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>2 061,00 €</b>

<b>IMPUTATION CONCERNEE</b>	<b>LIBELLE</b>
Fonction 04 Article 6574	Secteur Échange scolaire jumelage

<b>DESTINATAIRE</b>	<b>OBJET DE LA SUBVENTION</b>	<b>MONTANT</b>
Collège Pierre Brossolette	Échange scolaire du 10 au 18 février 2020, avec NÜRTINGEN	342,18 €
	<b>TOTAL</b>	<b>342,18 €</b>

<b>IMPUTATION CONCERNEE</b>	<b>LIBELLE</b>
Fonction 422 Article 6574	Dispositif Ville, Vie, Vacances

<b>DESTINATAIRE</b>	<b>OBJET DE LA SUBVENTION</b>	<b>MONTANT</b>
ACSO	Projet culturel à Paris Noël 2019	560,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>560,00 €</b>

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** l'affectation des crédits réservés telle que détaillée ci-dessus pour un montant total de 2 963,18 € (deux mille neuf cent soixante trois euros et 18 centimes).

**AUTORISE** Madame le Maire à procéder au versement des subventions concernées.

**PRÉCISE** que les crédits sont prévus au budget 2019, au chapitre 65.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :				
Transmission en préfecture le	/	/		
Affichage :				
du	/	/ au	/	/
Clotilde POUZERGUE				
Maire				
Conseillère métropolitaine				

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_24 du 16 juillet 2020**

Direction des Finances

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

### **Objet : Convention d'apurement des créances devenues irrécouvrables**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique énonce les compétences respectives de l'ordonnateur et de son comptable public en précisant le rôle du comptable en matière de recouvrement des titres de recette.

Ce décret s'inscrit dans le cadre d'une réforme visant à préciser les principes de qualité comptables prescrits par les autorités en charge de la normalisation des comptes.

La sincérité des comptes passe par une fiabilisation du montant des créances dont le recouvrement n'est pas compromis au 31/12.

Parmi les créances non recouvrées de la Ville d'Oullins, certaines sont très anciennes. Après examen, il apparaît que selon les cas, une partie aurait dû faire l'objet d'annulation par le passé et d'autres sont définitivement irrécouvrables.

A partir des états des restes à recouvrer établis au 20 juin 2020, le montant des créances antérieures à 2014 dont le recouvrement est définitivement compromis, s'élève à 140 588,32 €. Afin de fiabiliser la présentation de la situation patrimoniale de la Ville d'Oullins, il est nécessaire d'apurer ces sommes, selon les cas, soit par admission en non valeur (comptes 6541 et 6542), soit par annulation (mandat au C 673).

Cependant, l'apurement de ces créances représente une charge budgétaire importante, pour la Ville d'Oullins. En accord avec la comptable assignataire, nous avons convenu d'étaler cet apurement sur 5 ans à partir de 2020.

Ainsi, par la présente convention, la Ville d'Oullins, représentée par Madame la Maire, s'engage à apurer par tranche, conformément au plan d'apurement annexé à la présente délibération, en cinq ans les créances irrécouvrables pour un montant annuel moyen de 28 000 €.

Afin d'anticiper l'apurement des créances devenues irrécouvrables, une dotation annuelle aux provisions pour dépréciation des créances (débit au C 6817 par crédit au C 4911) est préconisée. Elle sera comptabilisée au compte administratif pour un montant annuel moyen de 28 000 €, conformément au plan d'apurement.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la convention d'apurement des créances devenues irrécouvrables conclue entre la Ville d'Oullins et la Comptable du centre des Finances Publiques d'Oullins

**AUTORISE** Madame le Maire à signer ladite convention.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_25 du 16 juillet 2020

Direction des Finances

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Modification du capital social de la SPL Pôle Funéraire**

Le Conseil municipal,

Le Conseil municipal, ayant pris connaissance du rapport du Conseil d'administration à l'assemblée générale extraordinaire, après en avoir délibéré ;

Vu, le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1524-1 et L. 1531-1 ;

Vu le code de commerce ;

Vu l'article 10 des statuts ;

Considérant les différents débats et réunions préalables du Conseil d'administration et de l'assemblée spéciale auxquelles notre représentant a participé ;

Considérant l'urgence à procéder à la recapitalisation de la SPL ;

Considérant que notre Conseil municipal n'a pu se réunir avant la date de l'assemblée générale extraordinaire, empêchant ainsi notre représentant de prendre part au vote ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La Ville d'Oullins est déjà actionnaire de la SPL Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon, au capital de 600 000 €.

Le Conseil d'administration de cette société, a décidé de procéder à une modification de son capital social.

Le bilan de la SPL, arrêté à la date du 31 décembre 2018 et soumis à l'assemblée générale ordinaire du 20 juin 2019, qui l'a approuvé, fait ressortir une perte cumulée d'un montant de 560 765.00 € et des capitaux propres à 46 407 € soit un montant inférieur à la moitié du capital social de 600 000 €.

La situation intermédiaire effectuée au 30 juin 2019 établit de nouveau un résultat déficitaire, estimé à - 220 309 € au 30 juin. Au regard de cette situation, le résultat de l'année 2019 sera de nouveau déficitaire d'environ 600 000 € (hors exceptionnel).

Dans ce contexte, la SPL a missionné, dès le mois de novembre 2019, le cabinet Deloitte afin d'établir l'origine des difficultés et de construire un plan de redressement de la structure, a mis en évidence les points suivants ayant contribué aux pertes :

- Un ratio coût de personnel sur chiffres d'affaires trop élevé par rapport aux standards de la profession.
- Une mauvaise optimisation des moyens. Ainsi des frais de sous-traitance sont acquittés par le Pôle Funéraire Public alors que celui-ci serait en capacité de les réaliser par ses propres moyens.
- Un déficit d'anticipation de l'évolution du marché funéraire sur le bassin lyonnais.
- Un positionnement prix trop bas. Les autres opérateurs publics pratiquent des prix plus élevés tout en restant bien en dessous de ceux appliqués par les concurrents privés.
- Un déficit de relations avec les prescripteurs.
- Une absence d'objectifs et un déficit d'indicateurs de performance.
- Une mauvaise optimisation du réseau d'agences commerciales.

Le rapport de Deloitte a cependant confirmé que le fonds de commerce de la SPL a une vraie valeur et, sous conditions de la réalisation stricte des mesures du plan, la pertinence d'une activité funéraire publique.

En conséquence, en application des dispositions de l'article L.225-248 du Code de commerce, l'assemblée générale extraordinaire, en date du 26 novembre 2019, a décidé de poursuivre l'activité.

Le plan de redressement, approuvé en conseil d'administration le 6 janvier 2020, laisse augurer un retournement appréciable de la structure :

- Retour à l'équilibre dès 2021,
- Résultats nets :
  - 2019 : - 827 000 €
  - 2020 : - 208 000 €
  - 2021 : 263 000 €
- Niveau de rentabilité attendu à compter de 2022, après mise en œuvre du plan : 5% (résultat net / chiffre d'affaires), ce qui est conforme aux standards de la profession.

Les principaux axes de ce plan sont :

- Une optimisation des ressources.
- Un repositionnement prix.
- Une réduction des coûts de personnel en rapport avec l'activité de la SPL.
- Un pilotage orienté business.
- Une présence renforcée auprès des prescripteurs.

Dans ces conditions, aux fins de restaurer les capitaux propres de la SPL conformément aux dispositions légales (article L.225.248 du Code de commerce) et de reconstituer le niveau de trésorerie nécessaire à la poursuite de l'activité, la mise en place du redressement et le financement des mesures qui y sont prévues, les PFIAL ont effectué un nouvel apport en capital à hauteur de 2 000 000 €, après apurement des pertes :

### **1) Réalisation d'une réduction de capital motivée par des pertes par voie de réduction de la valeur nominale des actions**

L'assemblée générale annuelle réunie le 20 juin 2019 pour approuver les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2018 a décidé d'affecter au compte report à nouveau les pertes constatées à la clôture de cet exercice d'un montant de 697 020 €. Compte tenu d'un report à nouveau antérieur d'un montant positif de 136 255 €, le montant du report à nouveau débiteur de notre société ressort à - 560 765 €.

Les pertes inscrites en report à nouveau débiteur et s'élevant à 560 765 € ont été apurées par la réalisation d'une réduction de capital motivée par des pertes à hauteur d'un montant de 552 000 €.

Le capital social a été réduit en conséquence de 600 000 € à 48 000 € et ce par voie de réduction de la valeur nominale des actions émises par la société de 500 € à 40 €. Le nombre d'actions, soit 1 200, resterait inchangé.

Cette opération a été votée sous la condition suspensive de la réalisation d'une augmentation de capital en numéraire d'un montant de 2 000 000 €.

### **2) Augmentation de capital d'un montant de 2 000 000 € sans prime d'émission avec maintien du droit préférentiel de souscription des actionnaires**

Comme condition de la réalisation de la réduction de capital présentée, et pour permettre de recapitaliser la SPL, une augmentation de capital en numéraire d'un montant de 2 000 000 €, sans prime d'émission, avec maintien du droit préférentiel de souscription des actionnaires, a été réalisée. L'assemblée générale extraordinaire, réunie le 21 février 2020, a arrêté les termes du coup d'accordéon. Le conseil d'administration a constaté cette augmentation en séance du 20 mars 2020.

Cette opération a été réalisée par l'émission de 50 000 actions nouvelles émises à la valeur nominale de 40 € chacune, à souscrire en numéraire au pair et à libérer intégralement à la souscription.

En application des dispositions de l'article L.225-132 du code de commerce, les actionnaires avaient, proportionnellement au nombre de leurs actions, un droit de préférence à la souscription des actions de numéraire émises.

### 3) Présentation des opérations

		Réduction de capital par imputation des pertes	Après réduction de capital	Augmentation de capital	Après augmentation de capital
Capital social	600 000 €	-552 000 €	48 000 €	2 000 000 €	2 048 000 €
Réserve légale	7 171 €		7 171 €		7 171 €
Report à nouveau débiteur	-560 765 €		-8 765 €		-8 765 €
<b>Capitaux propres</b>	<b>46 406 €</b>		<b>46 406 €</b>		<b>2 046 406 €</b>
Nombre d'actions	1 200		1 200	50 000	51 200
Valeur nominale d'une action	500 €		40 €	40 €	40 €

A l'issue des opérations, les capitaux propres de la société s'élèvent à 2 046 406 €. La répartition du capital a évolué conformément à ce qui est indiqué en annexe.

A l'issue de cette augmentation de capital, notre Collectivité possédant 30 actions sur 51 200 représente 0,06 % du capital social de la SPL Pôle Funéraire Public - Métropole de Lyon.

Cette augmentation de capital entraîne une modification statutaire de la composition du capital au sens de l'article L 1524-1 du CGCT.

Il y a donc lieu :

- D'approuver la modification des articles 7 (formation du capital) et 8 (capital social) des statuts ;
- De procéder à l'apurement des pertes.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Abstention(s) :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

**APPROUVE** la modification des articles 7 et 8 des statuts de la manière suivante :

#### **ARTICLE 7 – FORMATION DU CAPITAL**

Il est ajouté au titre de l'article :

« *ARTICLE 7 – FORMATION DU CAPITAL – APPORTS* »

Il est également ajouté *in fine* les alinéas suivants :

« Aux termes d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du 21 février 2020, le capital a été réduit de 552 000 euros pour être ramené à 48 000 euros, sous la condition suspensive de la réalisation définitive de la réalisation de l'augmentation du capital social proposée à l'assemblée générale.

Aux termes de la même délibération du 21 février 2020, le capital social a été augmenté d'une somme de 2 000 000 d'euros par apports en numéraire, pour être porté à 2 048 000 euros par émission de 50 000 actions nouvelles de 40 euros de nominal chacune »

## ARTICLE 8 - CAPITAL SOCIAL

« Le capital social est fixé à DEUX MILLIONS QUARANTE HUIT MILLE EUROS (2 048 000 €).

Il est divisé en 51 200 actions, de même catégorie, de 40 euros chacune, intégralement libérées. »

**CONSTATE** la perte à apurer pour notre collectivité s'élevant à 13 800 €.

**NOTE** son Maire de tous les pouvoirs nécessaires à l'exécution de cette décision.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :			
Transmission en préfecture le	/	/	
Affichage :			
du	/	/	au / /
Clotilde POUZERGUE			
Maire			
Conseillère métropolitaine			

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_26 du 16 juillet 2020**

Service de la Vie Associative

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Subventions inférieures à 23 000 € apportées par la Commune pour l'année 2020**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu l'examen du rapport :  
 A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La commune d'Oullins décide de maintenir son effort au bénéfice de la vie associative et propose d'attribuer les subventions suivantes :

<b>SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT VERSÉES AU TITRE DE L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE 2020 (article 6574)</b>			
Nomenclature fonctionnelle		Association	Montant de la subvention versée
Fonction 0 - Services généraux des administrations publiques locales	025 - Aides aux associations (divers)	Amicale des Retraités de la Mairie d'Oullins	6 000 €
		Les Gones de la Traille de la Saulaie	530 €
		Les Jardiniers du Golf	320 €
		UFAC Union Française des Associations de Combattants et Victimes de Guerre	300 €
		Oullins Mali Aqua Viva	300 €
	03 - Justice	LYON Aide aux Victimes (LAVI)	1 500 €
	<b>Sous-total fonction 0</b>		<b>8 950 €</b>
Fonction 1 - Sécurité et salubrité publiques	114 - Autres services de protection civile	Section Oullinoise de Secourisme	3 000 €
	<b>Sous-total fonction 1</b>		<b>3 000 €</b>
Fonction 2 - Enseignement formation	213 - Classes regroupées	Centre de ressources Pédagogiques Lyon X	200 €
		Délégués départementaux de l'Education Nationale	125 €
		Interconseil FCPE	135 €
		Lire et faire lire	300 €
		M'Oullins à paroles	230 €
	<b>Sous-total fonction 2</b>		<b>990 €</b>
Fonction 3 - Culture	311 - Expression musicale, lyrique et Chorégraphique	Les Petits Chanteurs de Saint Thomas d'Aquin	400 €
	312 - Arts plastiques et autres activités artistiques	Entente des Peintres Oullinois	500 €
		Passions créatives au Golf	450 €
	33 - Action culturelle	Association Philatélique Oullinoise	300 €
		Association pour l'Histoire de la Ville d'Oullins	300 €

		U.A.I.C.F. Union Artistique et Intellectuelle des Cheminots Français	450 €
	<b>Sous-total fonction 3</b>		<b>2 400 €</b>
<b>Fonction 4 - Sport et jeunesse</b>	<b>415 - Manifestations sportives</b>	Badminton Club d'Oullins (BACO)	13 500 € *
		Boxing Club Oullinois (BCO)	1 500 €
		CAMO	500 €
		CASCOL Athlétisme	2 000 €
		CASCOL Boules	600 €
		CASCOL Gym	11 000 €
		CASCOL Judo Jujitsu	3 600 €
		CASCOL Natation	7 000 €
		CASCOL Pétanque	600 €
		CASCOL Rando	400 €
		CASCOL Tennis	2 500 €
		CISAG	18 000 € *
		CKLOM	900 €
		Escrime Ouest Lyonnais	1 350 €
		Etoile Cycliste Duquesne	400 €
		Gymnastique Volontaire	500 €
		La Trace	530 €
		Oullins Triathlon	1 000 €
		SGOSFF St Genis Oullins Ste Foy Féminin	4 000 €
		Tennis Club d'Oullins	10 800 € *
	422 – Autres activités pour les jeunes		
		Scouts et Guides de France Oullins La Mulatière	3 700 €
	<b>Sous-total fonction 4</b>		<b>84 380 €</b>
<b>Fonction 5 - Interventions sociales et santé</b>	<b>512 - Actions de prévention sanitaire</b>	Donneurs de Sang Bénévoles d'Oullins	270 €
	<b>520 - Services communs</b>	Amély accès aux droits	2 200 €
		MEDIAGORA	130 €
	<b>521 - Services à caractère social pour handicapés et inadaptés</b>	Fédération Nationale des Accidentés du Travail et Handicapés (FNATH)	200 €
	<b>523 - Actions en faveur des personnes en difficulté</b>	ASSEDA	1 500 €
		Foyer Notre-Dame des sans-abris – Les arbres de la solidarité	2 000 €
		Les Restaurants du Cœur Les Relais du Cœur du Rhône	4 000 €
		Secours catholique	950 €
		Secours populaire	1 300 €
	<b>Sous-total fonction 5</b>		<b>12 550 €</b>
<b>Fonction 6 – Famille</b>	<b>61 - Services en faveur des personnes âgées</b>	Cercle du Bel Age	540 €
		Club de l'Amitié	200 €
		Club UNRPA Oullins	500 €

	63 - Aides à la famille	Société d'Encouragement aux Ecoles Laïques d'Oullins (SEELO)	1 000 €
	<b>Sous-total fonction 6</b>		<b>2 240 €</b>
Fonction 8 - Aménagement et services urbains, environnement	833 - Préservation du milieu naturel	Groupe Mycologique et Naturaliste d'Oullins et Environs	850 €
	<b>Sous-total fonction 8</b>		<b>850 €</b>
Fonction 9 - Action économique	90 - Interventions économiques	Oullins Micro Informatique	1 350 €
		Association Formation Ingénierie – Plateforme linguistique	3 937 €
		Graines de sol Fonctionnement	11 000 €
		Graines de sol CITE LAB - Service d'Amorçage de projets	8 168 €
		OASIS- informatique et insertion professionnelle	6 000 €
	<b>Sous-total fonction 9</b>		<b>30 455 €</b>
		<b>TOTAL SECTION FONCTIONNEMENT</b>	<b>145 815 €</b>

Une décision attributive sera prise pour chaque association selon le modèle joint en annexe, à l'exception du Badminton Club d'Oullins (BACO), du CISAG et du Tennis Club d'Oullins. Pour ces trois structures, une convention d'objectifs sera établie. Les conventions sont annexées à la présente délibération.

(\*) Le Badminton Club d'Oullins (BACO), le CISAG et le Tennis Club d'Oullins ont déjà perçu deux acomptes conformément à la délibération n°20191205\_5 du Conseil municipal en date du 5 décembre 2019 relative à l'autorisation d'engagement des acomptes sur les subventions versés aux associations avant le vote du budget primitif 2020 et à la décision n°D20\_051 en date du 17 avril 2020 ayant pour objet le versement d'acomptes sur subventions aux associations. Le montant indiqué dans le tableau ci-dessus correspond au montant global voté pour l'année 2020. Le reste dû sera calculé en soustrayant les acomptes déjà versés.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** les montants des subventions accordées aux associations conformément au tableau ci-dessus.

**AUTORISE** Madame le Maire à procéder au versement des subventions concernées pour un montant total de 118 125 € (cent dix-huit mille cent vingt-cinq euros). En effet, il faut déduire des 145 815 € (cent quarante-cinq mille huit cent quinze euros) définis dans le tableau ci-dessus les acomptes déjà versés au BADMINTON CLUB D'OULLINS (BACO), au CLUB INTERCOMMUNAL DES SPORTS ACROBATIQUES ET GYMNIQUES (CISAG) et au TENNIS CLUB D'OULLINS.

**AUTORISE** Madame le Maire à signer les décisions attributives et les conventions d'objectifs.

**PRÉCISE** que les crédits sont prévus au budget 2020 au chapitre 65.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_27 du 16 juillet 2020

Service de la Vie Associative

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Subventions supérieures à 23 000 € apportées par la Commune pour l'année 2020**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La Commune d'Oullins décide de maintenir son effort au bénéfice de la vie associative et propose d'attribuer les subventions ci-dessous.

Conformément à la loi, les conventions d'objectifs sont jointes à la présente délibération.

Les montants indiqués ci-dessous correspondent à la subvention totale attribuée pour 2020. Pour faire face aux éventuelles difficultés de trésorerie qui ont pu être rencontrées en début d'année civile ou pendant la crise sanitaire, deux acomptes ont déjà été versés à l'ensemble des associations conformément à la délibération n°20191205\_5 du Conseil municipal en date du 5 décembre 2019 relative à l'autorisation d'engagement des acomptes sur les subventions versés aux associations avant le vote du budget primitif 2020 et à la décision n°D20\_051 en date du 17 avril 2020 ayant pour objet le versement d'acomptes sur subventions aux associations. Le reste dû sera calculé en soustrayant les deux acomptes qui figurent dans la colonne de droite du tableau ci-dessous.

<b>SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT VERSÉES AU TITRE DE L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE POUR L'EXERCICE 2020 (article 6574)</b>				
Nomenclature fonctionnelle		Association	Montant de la subvention totale attribuée pour 2020	Montant des deux acomptes déjà versés
Fonction 3 Culture	311 - Expression musicale, lyrique et chorégraphique	Music'85	<b>67 000 €</b>	33 750 €
Fonction 3 Culture	311 - Expression musicale, lyrique et chorégraphique	Musique O Parc	<b>100 000 €</b>	55 600 €
Fonction 4 Sport et jeunesse	422 - Autres activités pour les jeunes	ACSO Fonctionnement	257 000 €	
Fonction 4 Sport et jeunesse	422 - Autres activités pour les jeunes	ACSO Jeunesse	67 075 €	
Fonction 6 Famille	64 Crèches et garderies	ACSO Petite enfance	153 900 €	
<b>Total ACSO</b>			<b>477 975 €</b>	254 985 €
<i>Pour mémoire l'ACSO percevra également une subvention d'investissement de 5 000 € votée et inscrite par ailleurs.</i>				
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	CASCOL Football	<b>26 000 €</b>	12 800 €
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	Fraternelle d'Oullins	<b>32 500 €</b>	9 800 €
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	Oullins Sainte Foy Basket	<b>28 000 €</b>	13 400 €
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	Patronage Scolaire Laique d'Oullins (PLO) Fonctionnement	48 300 €	
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	PLO insertion par le sport	1 000 €	
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	PLO sport citoyen	1 000 €	
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	PLO contrat GRS	2 700 €	
Fonction 4 Sport et jeunesse	415 - Manifestations sportives	PLO contrat natation synchronisée	2 000 €	
Fonction 5	521 - Services à	PLO handicap	1 000 €	

Interventions sociales et santé	caractère social pour handicapés et inadaptés			
			<b>Total PLO</b>	<b>56 000 €</b>
				29 490 €
<i>Pour mémoire le PLO percevra également une subvention d'investissement de 10 000 € votée et inscrite par ailleurs.</i>				
Fonction 4 Sport et jeunesse	422 - Autres activités pour les jeunes	Ludothèque part contrat enfance	51 200 €	
Fonction 6 Famille	63 – Aides à la famille	Ludothèque apports et atouts du jeu	3 100 €	
Fonction 6 Famille	63 – Aides à la famille	Ludothèque fonctionnement	3 900 €	
			<b>Total Ludothèque</b>	<b>58 200 €</b>
				32 429 €
Fonction 4 Sport et jeunesse	422 - Autres activités pour les jeunes	Maison des jeunes et de la culture (MJC)	<b>230 500 €</b>	129 000 €
Fonction 9 Action économique	94 – Aides au commerce et aux services marchands	Oullins Centre-Ville Management de Centre-Ville	32 900 €	
Fonction 9 Action économique	94 – Aides au commerce et aux services marchands	Oullins Centre-Ville Animation	40 000 €	
			<b>Total Oullins Centre-Ville</b>	<b>72 900 €</b>
				41 870 €
<b>TOTAL SECTION FONCTIONNEMENT</b>			<b>1 149 075 €</b>	

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** les montants des subventions accordées aux associations conformément au tableau ci-dessus.

**AUTORISE** Madame le Maire à procéder au versement des montants restant dus, soit 535 951 € (cinq cent trente cinq mille neuf cent cinquante et un euros). Le total des acomptes déjà versés représente la somme de 613 124 €. Le total des subventions accordées pour l'année 2020 est de 1 149 075 € (un million cent quarante neuf mille soixante quinze euros).

**APPROUVE** les conventions d'objectifs annexées.

**PRÉCISE** que les crédits sont prévus au budget 2020 au chapitre 65.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_28 du 16 juillet 2020**

Pôle social

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE

Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN

Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS

Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT

Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE

Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD

Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI

Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN

Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS

Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET

Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Subventions Mission Locale et conventions avec la Métropole de Lyon et la Mission Locale du Sud-Ouest Lyonnais pour la gestion du Fonds Local intercommunal d'Aides aux jeunes - Année 2020**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le code du Travail et notamment ses articles L5314-1 et suivants ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10 ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°

2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques et notamment son article 1 ;

Conformément à l'action n°74 de l'enjeu 5 de l'Agenda 21 de la Commune qui vise à favoriser les rencontres entre professionnels et demandeurs d'emplois de 16 – 25 ans ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame l'Adjointe expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La Mission Locale Intercommunale du Sud Ouest Lyonnais remplit au sein du service public de l'emploi, une mission de service public pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes. Cette structure partenariale, comprenant 22 communes du sud-ouest lyonnais, s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire avec ou sans qualification, pour les accompagner dans l'accès à leur autonomie : projet professionnel, formation, emploi, logement, mobilité, santé, etc.

La Ville d'Oullins contribue financièrement pour l'année 2020 :

- au fonctionnement de la Mission locale intercommunale du sud-ouest lyonnais : 52 375 €.
- au Fonds Local Intercommunal d'aides aux jeunes (FLIAJ). Ce dispositif décentralisé aux départements (à la Métropole de Lyon sur son territoire), intervient dans le cadre d'une aide d'urgence ou d'un parcours d'insertion du jeune. Par convention annuelle, la Ville d'Oullins et la Métropole de Lyon créent le fonds et s'engagent sur ses modalités de fonctionnement.
- à la réalisation de l'action « mon image, ma voix » : 2 640 €. Cette somme est un rappel de l'action 8 de la programmation politique de la ville 2020.

La Ville d'Oullins fait le choix, par convention, de confier la gestion de ce dispositif à la Mission locale intercommunale du sud-ouest lyonnais.

Le FLIAJ est alimenté par les contributions suivantes paritaires :

- la Métropole de Lyon : 2 479 €
- la Ville d'Oullins : 2 479 €

La Métropole de Lyon versera sa subvention à la ville d'Oullins, qui transférera cette subvention ainsi que la sienne directement à la Mission locale intercommunale du sud-Ouest lyonnais, La subvention globale correspond au nombre de jeunes Oullinois aidés en 2019, soit 74 jeunes.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la participation financière de la Ville à hauteur de 57 333 € répartie comme suit :

- 52 375 € pour le fonctionnement de la Mission locale
- 4 958 € au titre du Fonds Local Intercommunal d'aide aux jeunes
- 2 640 € pour l'action « mon image, ma voix » (cette action est un rappel de l'action 8 de la programmation politique de la ville 2020).

**SOLLICITE** de la Métropole de Lyon l'attribution d'une subvention de 2 479 euros au titre du fonds d'aide aux jeunes pour l'exercice 2020 et autorise Madame le Maire à signer la convention à intervenir.

**AUTORISE** Madame le Maire à procéder au versement des subventions concernées

**AUTORISE** Madame le Maire à signer les conventions annexées :

- Convention de fonctionnement et son annexe financière 2020 entre la Mission locale du sud ouest lyonnais et la commune d'Oullins

- Convention pour le Fonds Local Intercommunal d'Aides aux Jeunes pour l'année 2020 entre la Mission locale du sud ouest lyonnais et la commune d'Oullins

**PRÉCISE** que les dépenses sont inscrites à la ligne 65-90-6574 et les recettes à la ligne 74-90-74751 du budget 2020.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_29 du 16 juillet 2020

Direction des Ressources Humaines

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Modification du tableau des effectifs par cadres d'emplois**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois concernés ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 mai 2020 ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Comme chaque année, je vous propose d'approuver les créations et les suppressions de postes afin de mettre à jour le tableau des effectifs. Ces changements sont nécessaires afin de poursuivre l'adaptation des services aux tâches et missions demandées. Ils sont motivés par la réorganisation des services, la requalification de certains postes, notamment à la suite de la promotion des agents et la suppression des postes vacants suite au départ des agents et qui n'ont plus vocation à être pourvu.

<b>Postes</b>	<b>Motifs</b>	<b>Créations</b> (dans la limite des grades pouvant être créés compte tenu de notre strate démographique)	<b>Suppressions</b> (la date de suppression sera effective lors de la titularisation de l'agent)
<b>Pôle éducation jeunesse :</b>			
Directeur de l'animation jeunesse	Changement lié au grade détenu par l'agent recruté <b>d'animateur</b> territorial vacant au tableau des effectifs		Attaché territorial
Coordinateur périscolaire	<b>Adaptation</b> du grade aux missions confiées	Animateur territorial	Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives
Coordinateur scolaire	<b>Nomination</b> suite inscription sur liste d'aptitude de la promotion interne	Technicien territorial	Agent de maîtrise territorial
<b>Pôle culture, sport, vie associative :</b>			
Responsable de la piscine municipale	<b>Nomination</b> suite inscription sur liste d'aptitude de la promotion interne	Conseiller territorial des activités physiques et sportives	Educateur territorial des activités physiques et sportives
Educateur des activités aquatiques et terrestres	Fin des rythmes scolaires		2 Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives à temps non complet 21/35 <sup>e</sup>
<b>Direction des services techniques :</b>			
Responsable de la conception et du suivi	Réorganisation du service pour permettre	Ingénieur territorial	Technicien territorial

réglementaire au sein de la Direction des services techniques	la <b>nomination</b> suite réussite concours		
Responsable adjoint du service logistique et évènementiel	Requalification du poste en <b>agent de maîtrise</b> territorial vacant au tableau des effectifs		Adjoint technique territorial
Agent d'entretien et de maintenance	Retraite pour <b>invalidité</b> déjà remplacé		Adjoint technique territorial
<b>Pôle développement et aménagement urbain :</b>			
Jardinier	Agent parti en <b>disponibilité</b> déjà remplacé		Adjoint technique territorial
<b>Pôle ressources :</b>			
Journaliste (service communication)	Requalification du poste en <b>rédacteur</b> territorial vacant au tableau des effectifs		Adjoint administratif territorial
Assistant administratif à la commande publique	Réorganisation du pôle et requalification en poste <b>d'attaché</b> territorial vacant au tableau des effectifs		Adjoint administratif territorial
Instructeurs RH	Requalification du poste en <b>rédacteur</b> territorial vacant au tableau des effectifs		Adjoint administratif territorial

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** les modifications évoquées ci-dessus au tableau des effectifs.

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le     /     / Affichage : du     /     /     au     /     /  Clotilde POUZERGUE Maire Conseillère métropolitaine
---

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_30 du 16 juillet 2020**

Direction des Ressources Humaines

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Attribution d'une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés dans la gestion de la crise sanitaire de Covid-19**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87,88, 111 et 136 ;

Vu la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11 ;

Vu le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Considérant que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail ;

Considérant que la présente délibération a pour objet mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les modalités d'attribution au sein de la Ville d'Oullins ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal d'ouvrir la possibilité du versement de cette prime et à l'autorité territoriale d'accorder ces primes de manière individuelle, en identifiant les agents bénéficiaires, en fixant le montant versé dans la limite du plafond, et en déterminant les modalités de son versement.

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame le Maire expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Le gouvernement a adopté de nombreux textes et dispositions dérogatoires pour faire face à la crise sanitaire. Tous les champs de la vie locale ont été touchés (fonctionnement des instances, commande publique, urbanisme, ressources humaines ...).

La Ville d'Oullins, échelon de proximité par excellence, a joué un rôle prépondérant dans la gestion de l'épidémie du Covid-19. Elle a mis en place un certain nombre de dispositifs au niveau local pour rassurer les concitoyens pendant cette période anxiogène (veille téléphonique, distributions de paniers repas, de masques...) et faire respecter les mesures prises par le gouvernement.

Elle a également dû adapter son fonctionnement dans l'urgence, en déterminant notamment les missions et les effectifs strictement nécessaires pour assurer le service public minimal tout en préservant la santé et la sécurité des agents et de leur famille. C'est dans ce cadre que le gouvernement a offert la possibilité aux employeurs territoriaux de verser une prime exceptionnelle aux agents qui ont été soumis à un surcroît significatif de travail.

Étant entendu que tous les agents ont bénéficié d'un maintien de leur rémunération pendant toute la période de confinement, quelle que soit leur position administrative (présentiel, distanciel, autorisation spéciale d'absence), la volonté à Oullins est de valoriser principalement :

- la surcharge de travail engendrée par la gestion de la crise sanitaire, qui peut se traduire de la façon suivante :

- par la mise en œuvre de dispositifs exceptionnels,
  - par des tâches supplémentaires,
  - par du temps de travail atypique,
- la durée d'exposition au risque des agents devant impérativement assurer la continuité du service public. Les services particulièrement impactés sont ceux qui ont été identifiés comme essentiels et prioritaires dans le Plan de Continuité de l'Activité :
    - les services de garde des enfants des personnels prioritaires (écoles et crèches) ;
    - les services du maintien du lien social et sanitaire avec la population (action sociale, personnes âgées) ;
    - les services de sécurité et de salubrité (police municipale, propreté des espaces publics, veille technique des bâtiments) ;
    - ainsi que les services ressources (juridique, communication, technique, financier, ressources humaines, informatique, commande publique, état-civil...).

Parmi ces services, certains agents municipaux ont particulièrement été mobilisés pour répondre aux nouveaux besoins et gérer la crise. La prime exceptionnelle a donc vocation à être attribuée de manière exceptionnelle aux agents qui ont participé activement à la gestion de la crise sanitaire et à la continuité du service public.

Pour ce faire, il est proposé de créer une commission d'harmonisation composée de l'élú adjoint aux ressources humaines, de la direction générale et de la direction des ressources humaines. Elle examinera les propositions motivées des directeurs. Le montant alloué à chacun, peut varier suivant l'implication, le temps consacré, l'importance de la mission, son exposition, dans la limite du plafond fixé.

Le montant de cette prime est plafonné à 1000 euros par agent, non reconductible. Il peut être porté à 1500 € pour les agents travaillant dans des établissements et services mentionnés à l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles. La prime est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de service, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires, des astreintes et interventions dans le cadre de ces astreintes. Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales dans les conditions prévues à l'article 11 de la loi n°2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour l'année 2020.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**DÉCIDE** d'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés dans le cadre de la gestion de l'épidémie du Covid-19, selon les modalités définies ci-dessus.

**FIXE** le montant plafond pouvant être versé à 1 000 € par agent, non reconductible. Il peut être porté à 1500 € pour les agents travaillant dans des établissements et services mentionnés à l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

**DIT** que cette prime exceptionnelle est non reconductible et est exclusive de toute autre prime attribuée au titre de la gestion de l'épidémie du Covid-19.

**AUTORISE** Madame le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des principes définis ci-dessus.

**PRÉCISE** que les dispositions ci-dessus suivront automatiquement les évolutions textuelles portant sur le versement d'une prime exceptionnelle de même nature et adoptera le montant plafond prévu par la réglementation en vigueur.

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur le chapitre 012 du budget.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_31 du 16 juillet 2020**

Pôle social

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Signature d'une convention entre la Ville d'Oullins et le Centre Communal d'Action Sociale d'Oullins**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L.123-4et L.123-5 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame l'Adjointe expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Par délibération en date du 25 janvier 2007, le conseil municipal a approuvé la convention de fonctionnement entre la Ville d'Oullins et son CCAS pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2013.

Cette convention initiale avait pour but de préciser la nature et l'étendue des concours apportés par la Ville d'Oullins à son CCAS.

Dans le cadre de ses attributions, l'intervention du CCAS d'Oullins couvre l'ensemble du champ de l'intervention sociale, de l'aide sociale légale et facultative, de l'insertion, du logement, de la politique de la ville, de la petite enfance et des seniors.

Cet établissement public rattaché à la Ville d'Oullins a choisi de maintenir pour ses agents les droits et avantages en vigueur à la Ville d'Oullins. La Ville et le CCAS d'Oullins organisent la gestion de leurs effectifs et mettent à jour, annuellement, leurs tableaux des emplois respectifs.

Conformément à l'article R123-25 du code de l'action sociale, qui prévoit que les recettes d'exploitation et de fonctionnement du CCAS peuvent comprendre les subventions versées par ses partenaires privés ou publics, le CCAS reçoit chaque année des subventions de la Ville d'Oullins afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et son budget d'investissement.

Dans le respect de l'autonomie du CCAS et dans l'intérêt d'une bonne organisation de ses services, la Ville d'Oullins s'engage toutefois à apporter au CCAS et pour certaines fonctions de celui-ci son soutien et son expertise.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans une nouvelle convention, la nature des liens existant entre le CCAS et la Ville d'Oullins avec, pour objectif, de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville d'Oullins au CCAS.

C'est pourquoi une nouvelle convention est proposée à compter du 15 septembre 2020 pour une durée de six ans.

Je vous propose d'approuver la convention ci-jointe, et autoriser Madame le Maire à la signer.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la convention annexée.

**AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention annexée avec le CCAS et la Ville d'Oullins avec une prise d'effet au 15 septembre 2020.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Affichage :  
du     /     /     au     /     /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

**N° 20200716\_32 du 16 juillet 2020**

Service Juridique

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Convention de groupement permanent entre la Ville d'Oullins et le Centre Communal d'Action Sociale d'Oullins**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L2113-6 et 7 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame l'Adjointe expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre des relations Ville – CCAS, il est habituel que les communes mettent à disposition des moyens au service des CCAS (locaux, services, véhicules, etc...).

Dans le cadre particulier de la commande publique, la Ville d'Oullins s'est engagée dans une démarche d'optimisation de la performance de l'achat public, ce qui se traduit aussi par la rationalisation et la mutualisation des procédures de la commande publique.

Par ailleurs les services ressources de la Ville apportent régulièrement leur appui au Centre Communal d'Action Sociale conformément à la convention qui les lie et notamment le service commande publique de la Ville en l'absence de service équivalent au sein du CCAS.

Compte tenu de ces éléments, la Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins constituent un groupement de commandes permanent pour la durée du mandat du Conseil municipal en vue de la passation de marchés publics conformément aux dispositions les articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du code de la commande publique.

Cette procédure vise à assurer la mutualisation des achats afin d'optimiser les procédures et réduire les coûts de gestion, améliorer l'attractivité des appels d'offres, encourager les candidatures et agir sur les prix.

Le groupement de commandes permanent n'a pas de personnalité juridique, il agit au nom et pour le compte de ses membres.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement de commandes permanent entre la Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins sont formalisées dans la convention constitutive jointe à la présente délibération.

Ainsi, la Ville l'Oullins est désignée coordonnateur du groupement permanent et aura la charge de coordonner la préparation des marchés publics et accord cadres, de mener la procédure de passation des marchés, de prendre en charge les procédures relatives aux modification ou à la résiliation du marché et apporte un conseil juridique, financier et technique dans l'exécution des marchés. L'exécution des marchés relevant de la responsabilité de chaque membre du groupement.

La convention de groupement de commandes permanent permet d'identifier les familles d'achats qui entrent dans le périmètre de la convention et de faire évoluer la liste des achats prévue par voie d'avenant en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement.

Cette convention n'empêche pas chacun des membres du groupement de lancer des procédures séparément même si la famille d'achats entre dans le périmètre de la convention.

La convention constitutive est soumise dans les mêmes termes à l'approbation de l'ensemble des membres du groupement.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la constitution d'un groupement de commandes entre la Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins ainsi que les dispositions de la convention constitutive.

**PRÉCISE** que le groupement de commandes permanent cessera à la fin du présent mandat municipal sans remettre en cause la validité des marchés conclus sous le régime de cette convention et toujours en cours d'exécution.

**DIT** que la prolongation de la durée de cette convention devra se faire par voie d'avenant. A noter que les marchés en cours à la date de cette convention concernant à la fois la ville et le CCAS demeurent valables.

**AUTORISE** Madame le Maire à procéder à signer la convention constitutive du groupement de commandes à conclure entre la Ville d'Oullins et le CCAS d'Oullins.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_33 du 16 juillet 2020

Service développement durable

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Convention de délégation de gestion 2020 pour le Projet Nature Yzeron aval**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la loi MAPTAM du 27 janvier 2014 n°2014-58 ;

Vu la délibération n°2013-11-09 du 28 novembre 2013 du Conseil Municipal relative au plan de gestion et de mise en valeur des espaces naturels sensibles du projet nature Yzeron ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Monsieur le Conseiller délégué expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La Ville d'Oullins, la commune de Sainte-Foy-Lès-Lyon, la commune de la Mulatière et la Métropole de Lyon mettent en œuvre depuis 2014 une politique de gestion et de valorisation d'un espace naturel (et agricole) remarquable, le site Yzeron aval.

Ce site est inscrit dans le réseau des Projets nature, un dispositif approuvé par délibération du Conseil de la Communauté urbaine de Lyon du 13 novembre 2006, et celui des espaces naturels sensibles (ENS) issu du transfert, le 1er janvier 2015, de la politique départementale à la Métropole de Lyon. Les objectifs conduits par ces deux politiques sont similaires, à savoir la préservation de la qualité des sites, des paysages, des milieux naturels et des habitats naturels et leur ouverture au public.

Le cadre d'intervention pour la préservation, la gestion et la valorisation du site Yzeron aval relève, en plus des compétences issues de la Communauté urbaine de Lyon et du Département du Rhône, de la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM). La Métropole est, depuis le 1er janvier 2015, compétente en matière d'actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager.

Dans ce cadre d'intervention, il est proposé la signature d'une convention de délégation de gestion, en application de l'article L3633-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT), entre les Communes et la Métropole. La commune de Sainte-Foy-lès-Lyon est désignée "pilote du projet" et réalise, pour le compte de la Métropole de Lyon, la programmation 2020. En tant que Commune pilote, Sainte-Foy-lès-Lyon se verra rembourser les frais engagés par la Métropole de Lyon selon les conditions prévues dans la convention de délégation de gestion. Les Villes d'Oullins et de la Mulatière, communes participantes, apportent leur aide à la commune pilote dans la mise en œuvre du projet et l'accompagnent dans son pilotage.

Le programme d'actions 2020 validé en comité de pilotage par les partenaires comprend, en investissement, l'assistance à maîtrise d'ouvrage ainsi que la création de sentiers d'interprétation pour un montant maximum de 57 000 € TTC et, en fonctionnement, un programme d'animations pédagogiques pour un montant maximum de 25 000 € TTC.

Ces sentiers d'interprétation vont représenter un support de communication à destination des promeneurs. Ils devront être identifiés et seront équipés de panneaux d'informations pour permettre aux usagers de décrypter les milieux qu'ils traversent en les empruntant.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le programme d'actions 2020, son plan de financement, et d'autoriser le Maire à signer la convention de délégation de gestion qui s'y rattache.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** le programme d'actions 2020 et son plan de financement dont les coûts de gestion des actions pour la Métropole sont évalués au maximum à :

- 57 000 € TTC en frais d'investissement
- 25 000 € TTC en frais de fonctionnement

**APPROUVE** telle qu'elle lui est soumise, la convention de délégation de gestion du Projet Nature Yzeron aval.

**AUTORISE** Madame le Maire à signer cette convention.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_34 du 16 juillet 2020

Pôle culture et sports

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Renouvellement du contrat du directeur du Théâtre de la Renaissance**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la délibération n°6 du Conseil municipal du 27 février 2003 votant les statuts du Théâtre de la Renaissance ;

Vu la délibération n°11 du Conseil municipal du 25 septembre 2003 portant modification de ces mêmes statuts ;

Vu la la délibération n°20170629\_20 du Conseil municipal du 29 juin 2017 relative au renouvellement du contrat du directeur du Théâtre de la Renaissance ;

Vu l'examen du rapport :  
A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame l'Adjointe expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

Monsieur Gérard Lecointe dirige le Théâtre de la Renaissance, scène d'intérêt national « art et création – théâtre et musique » depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014. Sa candidature avait été retenue à l'issue d'un jury composé de représentants de la commune et des partenaires du Théâtre (État et Région).

Conformément à ses statuts, la régie autonome personnalisée du Théâtre de la Renaissance est dirigée par un directeur nommé par le Président du Conseil d'administration, sur proposition du Maire et examen du Conseil municipal.

Arrivant au terme d'un second contrat de trois ans, et au regard de la confiance renouvelée par l'ensemble des partenaires sur la conduite du projet mené au Théâtre de la Renaissance (convention de partenariat 2019-2022 en cours), il est proposé de maintenir Monsieur Gérard Lecointe à la direction du Théâtre à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, pour une durée indéterminée. Arrivant au terme de six années de contrat, la réglementation impose en effet le recours à un contrat à durée indéterminée.

Cette proposition sera soumise à la délibération d'un prochain conseil d'administration de la régie du Théâtre de la Renaissance.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

**APPROUVE** la proposition de Madame le Maire de renouveler Monsieur Gérard Lecointe au poste de Directeur de la régie autonome du Théâtre de la Renaissance

**PRÉCISE** que le contrat conclu avec Monsieur Gérard Lecointe prendra la forme d'un contrat à durée indéterminée

**AUTORISE** Madame le Maire à formuler cette proposition à la présidence du Conseil d'administration du Théâtre.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_35 du 16 juillet 2020

Pôle Education Jeunesse

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

**Objet : Conventions pour l'établissement du forfait communal pour les élèves Oullinois inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires privées Notre Dame du Bon Conseil et Fleury Marceau (Années scolaires 2019-2020 / 2020-2021 / 2021-2022)**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu la Loi du 26 juillet 2019 pour une Ecole de la confiance ;

Vu le décret du 30 décembre 2019 relatif aux modalités d'attribution des ressources dues aux communes au titre de l'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire ;

Vu la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 ;

Vu l'article L 442-5 du Code de l'Éducation ;

Vu la délibération n°20190328\_22 du 28 mars 2019 ;

Vu l'examen du rapport :

A reçu un avis favorable en Commission Générale du 08/07/2020

Vu le rapport par lequel Madame l'Adjointe expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La loi pour l'École de la confiance du 26 juillet 2019 abaisse l'âge de l'instruction obligatoire à 3 ans. Depuis la rentrée 2019, les enfants de maternelle sont soumis à une obligation d'assiduité et doivent être scolarisés.

Pour les écoles privées, le principe de parité exposé à l'article L442-5 du Code de l'Éducation indique que « les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public ».

La Ville d'Oullins doit ainsi participer à la prise en charge des dépenses de fonctionnement des Organismes de Gestion des Ecoles Catholiques (OGEC), dans les mêmes conditions que pour les écoles publiques, que ce soit pour les élémentaires, et désormais pour les maternelles.

Cette dépense est obligatoire pour les écoles privées sous contrat. Elle ne concerne que les enfants domiciliés à Oullins, et les enfants en âge d'être scolarisés à la date de la rentrée scolaire, c'est à dire les enfants qui ont 3 ans révolus et ceux qui auront 3 ans avant le 31 décembre suivant la rentrée.

La Ville n'a aucune obligation de participer au financement des enfants scolarisés dans une écoles privée en dehors d'Oullins.

Pour déterminer le montant de la participation financière, les collectivités calculent le coût de la scolarisation d'un enfant en maternelle et le coût de la scolarisation d'un enfant en élémentaire, en retenant les charges éligibles détaillées par la circulaire 2012-025 du 15 février 2012.

Pour les années scolaires 2019-20 ; 2020-21 ; 2021-22 , la collectivité propose de retenir le coût par élève sur la base de :

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Enfant d'élémentaire	725,00 €	725,00 €	725,00 €
Enfant de maternelle	1 080,00 €	1 170,00 €	1 250,00 €

Une convention en annexe précise les modalités de versement de la subvention aux OGEC des écoles Fleury Marceau et Notre Dame du Bon Conseil à compter de l'année scolaire 2019-2020 (exercice budgétaire 2020).

Le décret n°2019-1555 du 30 décembre 2019 précise les modalités permettant à la commune de solliciter auprès du Rectorat de Lyon, le remboursement de cette charge nouvelle liée au financement des enfants de maternelle. Les recettes seront perçues du Rectorat sur l'exercice 2021 pour les subventions versées par la Ville en 2020.

Considérant le caractère obligatoire de cette dépense pour la collectivité,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à la majorité :

Contre :

Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Benjamin GIRON - Nadine BADR-VOVELLE

Ne prenant pas part au vote :

Laurence DUCHAMP

Madame Laurence DUCHAMP ne prend pas part au vote en sa qualité de Conseillère d'éducation au sein du collège Notre Dame du Bon Conseil.

**APPROUVE** l'actualisation des forfaits pour les enfants Oullinois scolarisés en maternelle et élémentaire dans les écoles Fleury Marceau et Notre Dame du Bon Conseil, pour les années scolaires 2019-20 ; 2020-21 ; 2021-22 :

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Enfant d'élémentaire	725,00 €	725,00 €	725,00 €
Enfant de maternelle	1 080,00 €	1 170,00 €	1 250,00 €

**PRÉCISE** que les subventions sont arrêtées sur la base de la liste nominative des enfants transmises par ces deux écoles à la date de chaque rentrée.

**PRÉCISE** que sont exclus du financement les enfants qui auront 3 ans après le 31 décembre suivant la rentrée concernée.

**PRÉCISE** que la collectivité ne participe pas au financement des enfants scolarisés dans des écoles privées situées en dehors d'Oullins.

**AUTORISE** le Maire à signer avec chaque Office de Gestion des Écoles Catholiques les conventions fixant le forfait communal pour les années scolaires 2019-20 ; 2020-21 ; 2021-22.

**AUTORISE** le maire à solliciter du Rectorat la compensation des dépenses supplémentaires placées à la charge de la Ville en raison de l'extension du principe de parité aux enfants de maternelles.

**PRÉCISE** que les recettes et dépenses sont inscrites du le BP 2020 et seront inscrites sur les exercices budgétaires 2021, 2022 respectivement aux comptes 74718 fonction 213 et 6574 fonction 213.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le	/ /
Affichage :	
du	/ / au / /
Clotilde POUZERGUE	
Maire	
Conseillère métropolitaine	

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Commune d'Oullins  
Métropole de Lyon

## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### N° 20200716\_36 du 16 juillet 2020

Direction des Affaires Juridiques

---

L'an deux mille vingt , le seize juillet, à 18 h 00.

Le Conseil municipal dûment convoqué le 10 juillet 2020, conformément aux articles L2121-7, L2121-10 et L2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni à la mairie sous la présidence de Madame Clotilde POUZERGUE, le Maire.

Le secrétaire de séance désigné est : Madame Anne-France ARGANS.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 35

Nombre de conseillers municipaux présents : 24

Nombre de conseillers municipaux absents et représentés : 11

Nombre de conseillers municipaux absents : 0

#### PRÉSENTS :

Clotilde POUZERGUE - David GUILLEMAN - Patricia VALLON DAUVERGNE - Anne PASTUREL - Christine CHALAND - Anne-France ARGANS - Georges TRANCHARD - Christiane PLASSARD - Chantal TURCANO-DUROUSSET - Jean-Louis CLAUDE - Pierre LAFORETS - Tassadit BELLABAS - Bertrand SEGRETAIN - Frédéric HYVERNAT - Cédric BARBIERO - Solange MARTELLACCI - Anaëlle CAILLET - Claire BELLISSEN - Michel BAARSCH - Alexandre HEBERT - Joëlle SECHAUD - Jean-Charles KOHLHAAS - Bertrand MANTELET - Nadine BADR-VOVELLE

#### ABSENT(ES) REPRÉSENTÉ(ES) :

Clément DELORME pouvoir à Jean-Louis CLAUDE  
Louis PROTON pouvoir à Bertrand SEGRETAIN  
Christian AMBARD pouvoir à Anne-France ARGANS  
Sandrine GUILLEMIN pouvoir à Frédéric HYVERNAT  
Philippe SOUCHON pouvoir à Patricia VALLON DAUVERGNE  
Marie-Laure PIQUET-GAUTHIER pouvoir à Christiane PLASSARD  
Philippe LOCATELLI pouvoir à Solange MARTELLACCI  
Laurence DUCHAMP pouvoir à David GUILLEMAN  
Sandrine HALLONET-VAISMAN pouvoir à Pierre LAFORETS  
Paul SACHOT pouvoir à Chantal TURCANO-DUROUSSET  
Benjamin GIRON pouvoir à Jean-Charles KOHLHAAS

#### **Objet : Vœu pour construire ensemble l'avenir d'Oullins**

---

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'examen du rapport :

Vu le rapport par lequel Monsieur l'Adjoint expose ce qui suit :

Mesdames, Messieurs,

La Métropole de Lyon, jeune collectivité créée en 2015, a élu le jeudi 2 juillet dernier pour

la première fois un Président issu du suffrage universel direct. Ses compétences, en terme d'aménagement urbain et de déplacement notamment, en font un acteur incontournable pour le développement futur de notre Ville.

Nous, élus du Conseil municipal d'Oullins, appelons le Président de la Métropole de Lyon à prendre des engagements forts, et sans délais, pour l'avancée de projets majeurs pour notre Ville.

En matière d'aménagement urbain :

- Confirmer le lancement, dès la rentrée, de la consultation pour choisir un urbaniste en chef pour le projet d'éco-quartier de La Saulaie conformément à la concertation préalable à la constitution de la ZAC et au traité de concession déjà signé avec la SERL. L'objectif est de ne pas pénaliser les Oullinois et ne pas faire prendre plus de retard à ce projet attendu depuis plus de 15 ans,
- En parallèle, poursuivre des études pour l'expérimentation de la récupération de l'énergie générée par les eaux grises du collecteur de Pierre-Bénite pour alimenter le projet urbain.

En matière de déplacement :

- Lancer, au plus vite, des études pour la réalisation de la passerelle modes doux entre La Saulaie et le Parc de Gerland que nous appelons de nos vœux depuis longtemps. Cette passerelle permettrait d'éviter le point noir du pont de la Mulatière et proposerait un itinéraire mode doux sécurisé à l'ensemble des utilisateurs du sud-ouest lyonnais tout en connectant Lyon à la Via Rhôna qui passe désormais sur la rive droite du Rhône.

En matière d'apaisement des voiries :

- Affirmer une ambition forte pour le réaménagement de la place Anatole France en élargissant le périmètre d'opération, ce qui permettrait de connecter la future station Oullins Centre aux quartiers ; et en poursuivant les études de circulation déjà engagées pour sécuriser les accès, notamment des piétons à la station de métro.

*Amendement proposé par le groupe « Le temps d'agir pour une ville humaine » :*

*En matière d'apaisement des voiries :*

- *Affirmer une ambition forte pour le réaménagement de la place Anatole France en élargissant le périmètre d'opération, ce qui permettrait de connecter la future station Oullins Centre aux quartiers ; et en poursuivant les études de circulation **et de piétonisation** déjà engagées pour sécuriser les accès, notamment des piétons à la station de métro.*
- Accompagner la Commune dans la finalisation de son plan « Oullins, zone 30 » par la réalisation des aménagements de sécurité nécessaires au respect de cette mesure.

En terme de végétalisation des espaces :

- Accompagner financièrement la Commune dans son ambition de verdissement de ses cours d'école en lançant dans le même temps, dès la rentrée de septembre, une étude sur les cours des collèges de La Clavelière et Pierre Brossolette.

En terme de rénovations énergétiques des bâtiments publics :

- Accompagner l'investissement des communes dans la programmation de travaux dans les bâtiments publics en matière d'isolation thermique et de gains énergétiques.

En terme de solidarité territoriale :

- Poursuite des engagements de la précédente gouvernance, à laquelle votre groupe politique appartenait, de doubler la Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) afin d'accompagner la commune pour faire face à l'augmentation de sa population engendrée par l'arrivée du métro et l'attractivité accrue du territoire.

Les élus du Conseil municipal attendent que la Métropole de Lyon soit au rendez-vous des ambitions qu'ils portent pour l'avenir et le développement d'Oullins.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

Michel BAARSCH, Nadine BADR-VOVELLE, Claire BELLISSEN, Benjamin GIRON, Alexandre HEBERT, Jean-Charles KOHLHAAS, Bertrand MANTELET et Joëlle SECHAUD se sont abstenus pour les paragraphes :

En terme de végétalisation des espaces

En terme de rénovations énergétiques des bâtiments publics

**APPROUVE** l'amendement proposé par le groupe « Le temps d'agir pour une ville humaine ».

**DEMANDE** que la Métropole de Lyon soit au rendez-vous des ambitions portées pour l'avenir et le développement d'Oullins.

**APPELLE** le Président de la Métropole de Lyon à prendre des engagements forts, et sans délais, pour l'avancée de projets majeurs pour notre Ville et notamment comme détaillé ci-dessus en matière d'aménagement urbain, de déplacement, d'apaisement des voiries, de végétalisation des espaces, de rénovations énergétiques des bâtiments publics et de solidarité territoriale.

**DONNE** tous pouvoirs au Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le / /  
Affichage :  
du / / au / /  
  
Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère métropolitaine

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ À OULLINS**  
**L'an deux mille vingt , le seize juillet**  
**Pour extrait certifié conforme,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère métropolitaine**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa réception. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MÉTROPOLE DE LYON**  
**VILLE D'OULLINS**  
**DÉCISION DU MAIRE**

**N° D20\_078**

**Objet : Rendu-compte des marchés publics n°1 du 23/07/2020 au 08/09/2020**

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L. 2122-22-4° qui dispose que le Maire peut par délégation du Conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

Vu l'article L. 2122-23-3° du CGCT qui prévoit que le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil municipal ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 20200716\_1 en date du 16 juillet 2020 autorisant le Maire à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

Vu l'arrêté n° SJ20\_432 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Monsieur Clément DELORME, 3ème Adjoint au Maire ;

**DECIDE :**

**Article 1 :** Pour la période du 27 juillet au 8 septembre 2020, l'ensemble desdites décisions, entrant dans le cadre de la délégation, sont présentées dans le tableau annexé.

**Article 2 :** Le Directeur Général des Services, le Trésorier Principal d'Oullins et le Responsable de service sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le :     /     /     /  
Publication dans le recueil des actes  
administratifs n°     le     /     /     /  
  
Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjoint délégué,  
Clément DELORME

**Fait à Oullins, le 8 septembre 2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation  
l'Adjoint délégué,  
Clément DELORME**

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Intitulé/Objet du marché ou de l'avenant	Catégorie du marché	Nom et adresse Entreprise Attributaire	Montant HT en €	Montant TTC en €	Date de notification et durée du marché
<p>Marché S2004-IMP                      Impression, façonnage et impression des supports de communication papier de la Ville d'Oullins</p>	Services	<p>IMPRIMERIE COURAND ET ASSOCIES                      82 Route de Crémeu                      38230 Tignieu-Jameyzieu</p>	Montant minimum : 28 000 € - Montant maximum annuel : 60 000 €	Montant minimum : 33 600 € - Montant maximum annuel : 80 000 €	23/07/2020 - 1 an reconductible 2 fois
<p>Marché F2006-LIVJ                      Fourniture de livres enfants et adhésifs pour la Médiathèque</p>	Fournitures	<p>LIBRAIRIE PASSAGES                      11 Rue de Brest                      69002 Lyon</p>	Montant minimum : 0 € - Montant maximum : 21 000 €	Montant minimum : 0 € - Montant maximum : 25 200 €	28/07/2020 - 1 an
<p>S1736-POS-A1                      Prestations de pose, dépose, stockage et maintenance de supports de décoration dans le cadre des fêtes de fin d'année et pose et dépose de tout support d'information et de communication transfert du contrat suite au rachat du fonds de commerce de l'entreprise CAVALLERA par l'entreprise SERPOLLET ainsi que l'ensemble des droits et obligations en découlant</p>	Services	<p>CAVALLERA                      12 RUE Ampère                      69600 Oullins                      Identification du nouveau titulaire: SERPOLLET: 2, chemin du Génie 69200 VENISSIEUX</p>	Avenant sans incidence sur le montant du contrat		30/07/2020
<p>Marché S2012-INS-ECO                      Entretien des cours décotes et de crèches de la Ville d'Oullins</p>	Services	<p>LES BRIGADES NATURE - GROUPE SOS                      Domaine de la Berfe - 11 chemin des Etangs                      69570 Dardilly</p>	Montant minimum annuel : 17 000 € - Montant maximum annuel : 68 000 €	Montant minimum annuel : 20 400 € - Montant maximum annuel : 81 600 €	07/08/2020 - 1 an reconductible 2 fois
<p>Marché T2017-CHAB                      Travaux d'aménagement de l'aire de jeux du Parc Chabrières</p>	Travaux	<p>APY RHONE ALPES                      8 chemin des tards venus                      69530 Brignais</p>	Montant minimum : 0 € - Montant maximum : 50 000 €	Montant minimum : 0 € - Montant maximum : 60 000 €	07/08/2020 - marché conclu pour une durée allant de la notification du marché jusqu'à la réalisation des travaux
<p>Marché S2020-DEC-CIM                      Collecte et traitement des déchets ou d'atelier municipal et mise à disposition de bacs roulants</p>	Services	<p>RDS                      16 Rue Fernand Pelloubier                      69200 Venissieux</p>	Montant minimum (2 ans) : 10 000 € - Montant maximum (2 ans) : 40 000 €	Montant minimum (2 ans) : 12 000 € - Montant maximum (2 ans) : 48 000 €	10/08/2020 - 2 ans reconductible 1 fois
<p>Marché S2013-REST                      Fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire, l'accueil de loisirs, la petite enfance et les personnes âgées - Lot 1 : Fourniture et livraison de repas pour la restauration scolaire et l'accueil de loisirs - Lot 2 : Fourniture et la livraison de repas et de goûters pour la petite enfance - Lot 3 : Fourniture et livraison de repas pour les personnes âgées</p>	Services	<p>SODEXO                      6 rue de la Redoute                      78 280 Guyancourt</p>	<p>lot n°1 : Fourniture et la livraison de repas pour les restaurants scolaires et l'accueil de loisirs de la Ville d'Oullins : Montant minimum annuel : 350 000 € - Montant maximum annuel : 600 000 €                      lot n° 2 : Fourniture et la livraison de repas et de goûters pour la petite enfance : Montant minimum annuel : 110 000 € - Montant maximum annuel : 37 000 €                      lot n°3 : Fourniture et la livraison de repas pour les personnes âgées : Montant minimum annuel : 30 000 € - Montant maximum annuel : 90 000 €</p>	<p>lot n°1 : Fourniture et la livraison de repas pour les restaurants scolaires et l'accueil de loisirs de la Ville d'Oullins : Montant minimum annuel : 369 250 € - Montant maximum annuel : 633 000 €                      lot n° 2 : Fourniture et la livraison de repas et de goûters pour la petite enfance : Montant minimum annuel : 39 035 € - Montant maximum annuel : 166 050 €                      lot n°3 : Fourniture et la livraison de repas pour les personnes âgées : Montant minimum annuel : 31 650 € - Montant maximum annuel : 94 950 €</p>	17/08/2020 - 1 an reconductible 3 fois
<p>Avenant LC1706-BORN-A1                      Intervention d'entretien et urgente sur les bornes et coffrets électriques existantes des marchés forains et de la place Hélène Camère d'Encausse.                      Transfert du contrat suite au rachat du fonds de commerce de l'entreprise CAVALLERA par l'entreprise SERPOLLET ainsi que l'ensemble des droits et obligations en découlant</p>	Services	<p>CAVALLERA                      12 RUE Ampère                      69600 Oullins                      Identification du nouveau titulaire: SERPOLLET: 2, chemin du Génie 69200 VENISSIEUX</p>	Avenant sans incidence sur le montant du contrat		27/08/2020

Envoyé en préfecture le 21/09/2020

Reçu en préfecture le 21/09/2020

Affiché le

ID : 069-216901496-20200921-D20\_078-AU



Intitulé/Objet du marché ou de l'avenant	N° du marché	Catégorie du marché	Nom et adresse Entreprise Attributaire	Montant HT en €	Montant TTC en €	Date de notification et durée du marché
Avenant S1719-INSESV-A2 Prestations d'aide à l'emploi et à l'insertion ayant pour support l'entretien d'espaces verts Prolongation du marché jusqu'au 17 octobre 2020		Services	LES BRIGADES NATURE - GROUPE SOS Domaine de la Beffe - 11 chemin des Etangs 69570 Bardilly	Avenant sans incidences sur le montant du contrat		28/09/2020
Marché T2022-GLAC2 Restructuration du groupe scolaire la Gladière : Relance du lot n°5 "menuiseries extérieures / occultations"		Travaux	BAU 31 Les Grandes Varennes 71340 Iguerande	327 212 €	392 654,40 €	31/09/2020 - marché conclu pour une durée allant de la notification du marché jusqu'à la réalisation des travaux

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**PDAU/NUM\_20\_036**

**OBJET** : Adressages des propriétés de la Edouard Vaillant, côté pair, du n° 2 au n° 56

**Le Maire d'Oullins,**

Vu l'article L2213-28 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_427 du 7 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Jean-Louis CLAUDE Conseiller délégué au Maire ;

Considérant qu'il relève des compétences du Maire ou de celles d'adjoints délégataires d'attribuer ou de modifier un numéro de voirie à un bâtiment lorsque cette opération est nécessaire ;

Considérant qu'il est nécessaire d'identifier les propriétés situées sur la Edouard Vaillant, côté pair, du numéro 2 au numéro 56 ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Les propriétés, situées sur les tenements cadastrés ci-dessous sont adressées (cf. plan en annexe) :

Sur la rue Edouard Vaillant, côté pair, pour les parcelles :

- 69149 AO 380 : au numéro 2 ;
- 69149 AO 669: au numéro 4 ;
- 69149 AO 670 et 69149 AO 383 : au numéro 6 ;
- 69149 AO 384 : au numéro 8 ;
- 69149 AO 385 : au numéro 10 ;
- 69149 AO 386 : au numéro 12 ;
- 69149 AO 387 : au numéro 14 ;
- 69149 AO 388 : au numéro 16 ;
- 69149 AO 389 : au numéro 18 ;
- 69149 AO 390 : au numéro 20 ;
- 69149 AO 391 : au numéro 22 ;
- 69149 AO 392 : au numéro 24 ;
- 69149 AO 393 : au numéro 26 ;
- 69149 AO 394 : au numéro 28 ;

-69149 AO 395 : au numéro 30 ;  
-69149 AO 396 : au numéro 32 ;  
-69149 AO 397 : au numéro 34 ;  
-69149 AO 398 : au numéro 36 ;  
-69149 AO 359 : au numéro 38 ;  
-69149 AO 358 : au numéro 40 ;  
-69149 AO 357 : au numéro 42 ;  
-69149 AO 356 : au numéro 44 ;  
-69149 AO 355 : au numéro 46 ;  
-69149 AO 354 : au numéro 48 ;  
-69149 AO 353 : au numéro 50 ;  
-69149 AO 352 : au numéro 52 ;  
-69149 AO 349 : au numéro 54 ;  
-69149 AO 348 : au numéro 56.

En conséquence, ces unités foncières détiennent les adresses postales précitées.

**ARTICLE 2 :**

Ampliations du présent arrêté seront adressées au service cartographie de la Métropole de Lyon.

Certifié exécutoire par :

Transmission en préfecture le :     /     /

Publication dans le recueil des actes  
administratifs n°     le :     /     /

Notifié le :

Pour le Maire,

Clotilde POUZERGUE et par délégation,

Le Conseiller délégué,

Jean-Louis CLAUDE

**Fait à Oullins, le 3 septembre 2020.**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
le Conseiller délégué,**

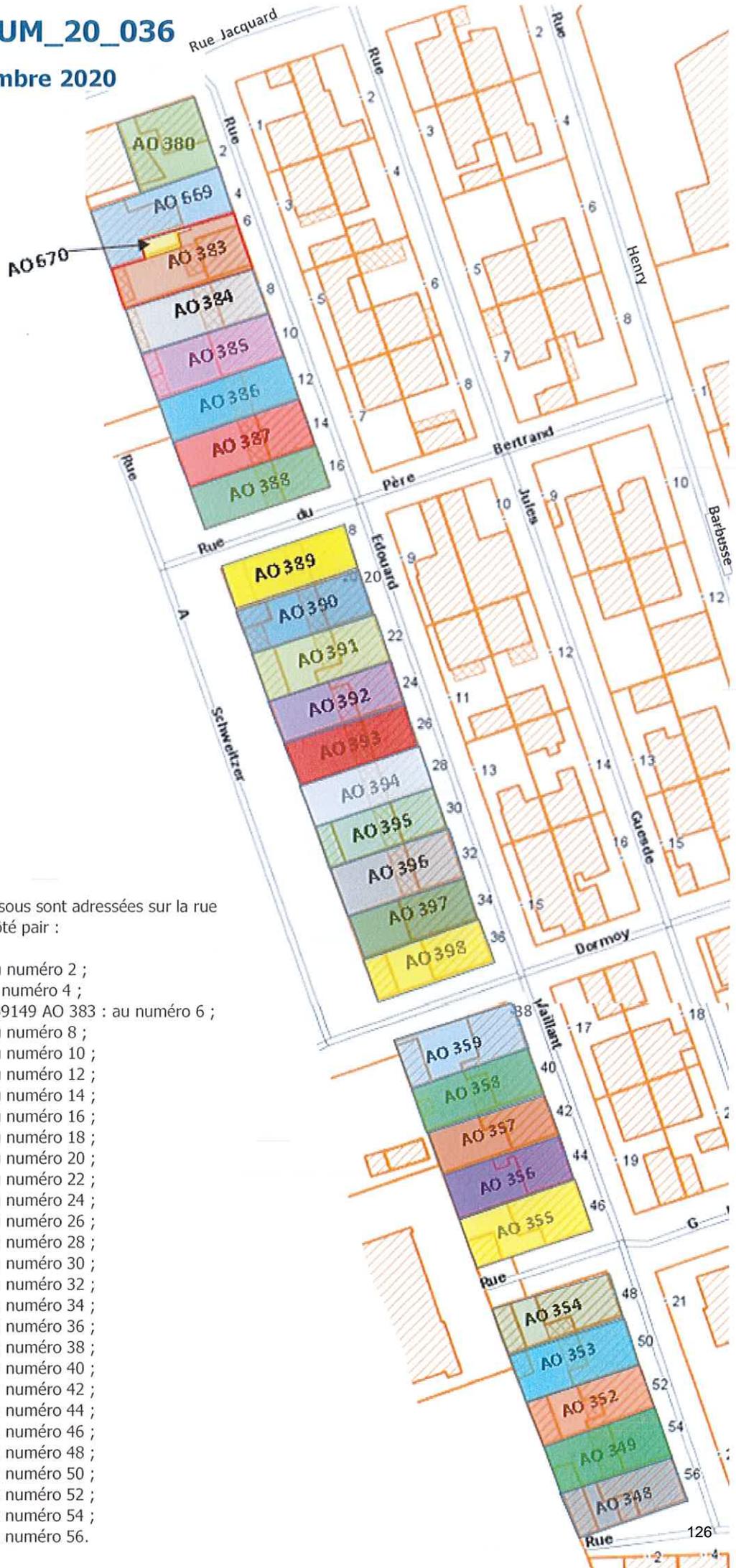
**Jean-Louis CLAUDE**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

du 3 septembre 2020

ANNEXE



Les parcelles ci-dessous sont adressées sur la rue Edouard Vaillant, côté pair :

- 69149 AO 380 : au numéro 2 ;
- 69149 AO 669: au numéro 4 ;
- 69149 AO 670 et 69149 AO 383 : au numéro 6 ;
- 69149 AO 384 : au numéro 8 ;
- 69149 AO 385 : au numéro 10 ;
- 69149 AO 386 : au numéro 12 ;
- 69149 AO 387 : au numéro 14 ;
- 69149 AO 388 : au numéro 16 ;
- 69149 AO 389 : au numéro 18 ;
- 69149 AO 390 : au numéro 20 ;
- 69149 AO 391 : au numéro 22 ;
- 69149 AO 392 : au numéro 24 ;
- 69149 AO 393 : au numéro 26 ;
- 69149 AO 394 : au numéro 28 ;
- 69149 AO 395 : au numéro 30 ;
- 69149 AO 396 : au numéro 32 ;
- 69149 AO 397 : au numéro 34 ;
- 69149 AO 398 : au numéro 36 ;
- 69149 AO 359 : au numéro 38 ;
- 69149 AO 358 : au numéro 40 ;
- 69149 AO 357 : au numéro 42 ;
- 69149 AO 356 : au numéro 44 ;
- 69149 AO 355 : au numéro 46 ;
- 69149 AO 354 : au numéro 48 ;
- 69149 AO 353 : au numéro 50 ;
- 69149 AO 352 : au numéro 52 ;
- 69149 AO 349 : au numéro 54 ;
- 69149 AO 348 : au numéro 56.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRANDLYON**  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

**Le Président de la Métropole de Lyon**

Commune d'Oullins

Arrêté permanent N° **PM20-02**

Objet : Arrêté permanent portant sur la création de "voies vertes"

**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.3642-2, L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1, relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route notamment l'article L411-1 ; R 110-2 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière notamment l'article R.511-1 ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvé en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** l'arrêté N° ~~2020-07-03-R-055-1~~ du 3 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** la demande formulée par la Ville d'Oullins;

**Considérant** qu'il est nécessaire de prendre des mesures spéciales de circulation pour favoriser les déplacements non motorisés dans la commune d'Oullins. Qu'il appartient à l'autorité municipale de prendre toutes les dispositions utiles afin d'assurer la sécurité des piétons et des cyclistes sur le territoire communal,

**Considérant** que l'intérêt de la sécurité et de la tranquillité publique justifie la limitation ainsi apportée au libre usage de ces voies,

Il y a lieu de réglementer la circulation selon les dispositions suivantes :

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Une voie verte est aménagée et signalée par panneau C115 - C116, le long :

- Avenue J.Jaures, de la limite communale Nord (Yzeron) à la rue du Bac.
- Avenue J.Jaures, de l'avenue des Saules à la limite commune sud (Pont SNCF).
- Passerelle SNCF et square Marius Chardon (franchissement de l'Yzeron).

**ARTICLE 2 :**

Ces voies vertes ne sont pas affectées à la circulation générale mais sont exclusivement réservées aux usagers suivants et en double sens de circulation :

- Aux piétons,
- Aux utilisateurs de cycles à deux ou trois roues,
- Aux rollers,
- Aux fauteuils mobiles handicapés, manuels ou électriques,
- A tous autres engins de déplacement personnels.

**ARTICLE 3 :**

Tout stationnement de véhicule y est interdit.

**ARTICLE 4 :**

Par dérogation à l'article 2 du présent arrêté, sont autorisés à circuler et à s'arrêter sur ces "voies vertes" :

- les véhicules de service pour les besoins de l'entretien de la voie publique et de ses accessoires,
- les véhicules de secours et de lutte contre l'incendie dans le cadre de leurs missions.
- les véhicules de police dans le cadre de leurs missions.

**ARTICLE 5 :**

Les usagers des "voies vertes" énumérées à l'article 2 doivent se conformer aux règles suivantes :

- ils empruntent la partie la plus à droite de leur sens de circulation afin d'assurer le croisement ou le dépassement d'autres usagers.
- ils se déplacent avec prudence à une allure modérée compatible avec le voisinage des piétons et autres usagers.
- ils font preuve d'attention et se serrent à droite lors du dépassement par d'autres usagers,
- ils s'arrêtent et se rangent sur l'accotement si un véhicule d'intervention se présente.
- sur cette voie verte, les usagers abordant une intersection ou la fin de l'aménagement sont tenus de respecter la signalisation en place,
- à défaut de signalisation, les usagers des voies vertes doivent respecter le code de la route.

**ARTICLE 6 :**

Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 7 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de la Métropole de Lyon, chargée des travaux.

**ARTICLE 8 :**

Mesdames, Messieurs : le Directeur Général des Services de la Métropole de Lyon, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la

Police Municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté permanent ;

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

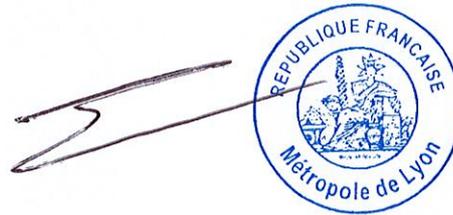
Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Publication dans le recueil des actes administratifs n°	le : / /
Notifié le :	
Pour le Président de la Métropole	
Le Vice-Président Délégué à la Voirie	
Pierre Abadie	

Fait à Oullins, le 03 SEP. 2020

Pour le Président de la Métropole,  
Le Vice-Président, Délégué à la Voirie

Fabien BASSON



REPUBLICAN COAT OF ARMS  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRANDLYON**  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

**Le Président de la Métropole de Lyon**

Commune d'Oullins

Arrêté permanent N° **PM20-03**

Objet : Arrêté permanent portant sur la création de deux pistes cyclables

**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.3642-2, L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1, relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route notamment l'article L411-1 ; R 110-2 et R 417-11 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière notamment l'article R.511-1 ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvé en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** l'arrêté N° ~~2020-07-03-R-0551~~ du 3 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabrice BAGEY, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** la demande formulée par la Ville d'Oullins ;

**Considérant** que la prise en compte du déplacement des cyclistes sur l'avenue des Saules nécessite de prendre toutes les mesures propres à assurer le déplacement et la sécurité des usagers sur le territoire communal,

Il y a lieu de réglementer la circulation selon les dispositions suivantes :

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

A compter du 22 juin 2020 seront créées deux pistes cyclables unidirectionnelles à hauteur de trottoir sur l'avenue des Saules. L'une du côté pair et l'autre côté impair sur la section comprise entre l'avenue Jean Jaures et la rue Dubois Crancé, réservée à l'usage exclusif des deux roues non motorisés. Les pistes cyclables sont interdites à tout véhicule à moteur.

**ARTICLE 2 :**

Les pistes cyclables seront signalées réglementairement au moyen de panneaux C113 - C114

**ARTICLE 3 :**

Les cyclistes empruntant ces pistes devront respecter la priorité des piétons et céder le passage aux usagers à chaque extrémité ou voie traversée.

**ARTICLE 4 :**

En application de l'article R 417-11 du Code de la Route, l'arrêt et le stationnement de tout véhicule sur piste cyclable sont interdits et qualifiés de très gênant.

**ARTICLE 5 :**

Toute infraction au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de la Métropole de Lyon, chargée des travaux.

**ARTICLE 7 :**

Mesdames, Messieurs : le Directeur Général des Services de la Métropole de Lyon, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la Police Municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté permanent ;

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa publication, de sa notification ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

Certifié exécutoire par :	
Transmission en préfecture le :	/ /
Publication dans le recueil des actes administratifs n°	le : / /
Notifié le :	
Pour le Président de la Métropole	
Le Vice-Président Délégué à la Voirie	
Pierre Abadie	

Fait à Oullins, le 03 SEP. 2020

Pour le Président de la Métropole,  
Le Vice-Président, Délégué à la Voirie

Fabien BASNOW

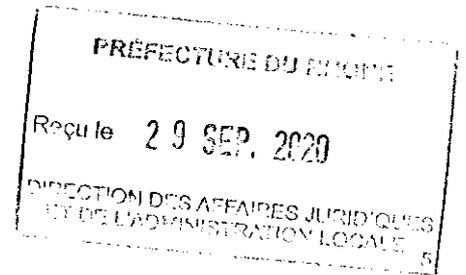


**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**



**SPO20\_14**

**OBJET** : Mise à disposition de la piscine municipale au club AQUA RESCUE, le lundi 14 septembre de 14h à 18h, puis les mardi 15, mercredi 16, vendredi 17 et samedi 19 de 16h30 à 18h30, ainsi que le dimanche 27 septembre 2020 de 13h à 16h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu l'arrêté n° SJ20\_441 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Monsieur Philippe SOUCHON, neuvième Adjoint ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 20180329\_14 en date du 29 mars 2018 relative à la modification du règlement intérieur de la piscine municipale à compter du 19 juin 2018 ;

Vu la délibération n°20190620\_4 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2019/2020 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 et à la TLPE (Taxe locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2020 ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit du club AQUA RESCUE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

Le club AQUA RESCUE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'évènement suivant :

- Entraînements
- Tests
- Formation BNSSA

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : piscine municipale

Ces locaux comportent : 1 bassin de 25 mètres avec 5 lignes d'eau, des vestiaires et sanitaires

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition :

- Le lundi 14/09/2020 de 14h à 16
- Le mardi 15/09/2020, mercredi 16/09/2020, vendredi 17/09/2020 et samedi 19/09/2020 de 16h30 à 18h30
- Le dimanche 27/09/2020 de 13h à 16h

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre payant.

La ligne d'eau est facturée 12 €

L'occupant est redevable de la somme de 360€ (TROIS CENT SOIXANTE EUROS), soit 15h x 2 lignes, conformément à la délibération n°20190620\_4 susvisée.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les biens dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur susvisé.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début des activités.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune et tout mandataire de la Commune et leurs assureurs et s'engage à obtenir les mêmes renonciations de tout assureur pour les cas suivants :

- ⇒ En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- ⇒ En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

- ⇒ En cas de dégâts causés aux biens occupés et / ou à tous les éléments mobiliers s'y trouvant, du fait des conditions climatiques ou par suite de fuites, d'infiltrations d'humidité ou autres circonstances. L'occupant sera seul responsable des dégâts causés par le gel, dont il devra assumer la réparation. Il lui appartiendra en conséquence de prendre toutes les précautions pour les éviter.
- ⇒ En cas d'agissements générateurs de dommages des autres occupants de l'immeuble, de leur personnel, fournisseurs et clients, et de tous tiers en général.
  
- ⇒ En cas d'accidents survenant dans les biens occupés ou du fait des biens occupés pendant la durée de l'autorisation quelle qu'en soit la cause. Il prendra à son compte personnel et à sa charge entière toute responsabilité résultant à l'égard de son personnel, de celui de la Commune ou de celui des tiers, sans que la Commune puisse être inquiétée ou poursuivie de ce chef.

Il est en outre expressément convenu que l'occupant fera son affaire personnelle, sans aucun recours contre la Commune, de tous dégâts causés aux biens occupés par troubles, émeutes, grèves, guerre civile ainsi que des troubles de jouissance en résultant.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (250 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type X et de troisième catégorie.

L'occupant devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants éventuels ni du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Le bénéficiaire s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre les lieux dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. Le comité a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune ; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 14 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- ⇒ Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- ⇒ En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- ⇒ Cette autorisation étant accordée à titre précaire, la Commune pourra y mettre fin pour un motif d'intérêt général. Dans un tel cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 15 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :  
Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Clotilde POUZERGUE et par délégation  
L'Adjoint délégué  
Philippe SOUCHON

**Fait à Oullins, le 14/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation  
l'Adjoint délégué  
Philippe SOUCHON**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTE DU MAIRE**

SPO20\_15

**OBJET : PROTOCOLES SANITAIRES APPLICABLES AUX INSTALLATIONS SPORTIVES COMMUNALES**

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1, L. 2212-2, L2213-1, L2213-2, L2214-4, L2224-20, L2224-21 ;

Vu le code pénal et notamment son article R. 610-5 ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 mars 2020 complétant celui du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus COVID-19 ;

Vu les préconisations du Haut Conseil de la Santé publique du 24 avril 2020 relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale pour la maîtrise de la diffusion du COVID-19 selon lequel le port de tels masques grand public peut trouver aussi une justification pour les personnes en milieu extérieur ne pouvant respecter une distanciation physique ;

Vu la loi N° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret N° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire en son article 1<sup>er</sup> ; et en particulier en son titre 4 portant sur les Établissements Recevant du Public ;

Considérant que, par son avis en date du 18 août 2020, l'agence régionale de santé estime justifié le port du masque pour freiner la propagation de l'épidémie dans la population ;

Vu les règlements des installations sportives municipales ;

Vu l'arrêté municipal SJ20\_365 du 15 mai 2020 modifiant le fonctionnement de la piscine ;

Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus COVID-19 ;

Considérant la recrudescence de cas de COVID-19 sur le territoire national et local ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prendre au titre de ses pouvoirs de police toutes les mesures nécessaires pour assurer l'organisation et le fonctionnement des pratiques sportives dans les installations municipales, dans des conditions de sécurité renforcées en cohérence avec la protection contre l'épidémie de COVID-19 ;

## ARRÊTE

Du fait de la crise sanitaire Covid-19 qui touche la France et plus particulièrement le département du Rhône, des protocoles sanitaires d'utilisation des installations sportives municipales ainsi que des protocoles définissant les conditions de pratiques des activités sportives sur ces installations complètent désormais les règlements des équipements sportifs municipaux.

### **Article 1 : Les différents protocoles sanitaires**

Des protocoles sanitaires définissant les conditions d'utilisation de chaque équipement sportif sont établis par la commune. L'ensemble de ces protocoles sont annexés au présent arrêté et sont affichés sur les installations sportives concernées.

Un protocole définissant les conditions de pratique sportive pour les entraînements est par ailleurs établi par chaque association, sur la base des recommandations des Fédérations de tutelle, et obligatoirement communiqué à la commune afin de pouvoir accéder aux équipements mis à disposition.

### **Article 2 : Champ d'application**

Ces protocoles s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs, à savoir les associations sportives, les établissements scolaires, structures spécialisées et sociétés privées ainsi qu'aux personnes fréquentant à titre individuel les installations sportives municipales placées en libre accès.

### **Article 3 : Mesures complémentaires pour les compétitions sportives**

Les associations devront communiquer à la ville les mesures sanitaires complémentaires à celles visées à l'Article 1, avant toute compétition sportive se déroulant sur des installations municipales, ouvertes de ce fait à des pratiquants extérieurs et des publics.

### **Article 4 : Prise d'effet**

La prise d'effet de ces protocoles est fixée au 22 septembre 2020.

### **Article 5 : Exécution**

Le responsable de service, la directrice de pôle et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Affichage le : ...../...../.....

Envoi en préfecture le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs :

n° .....du ...../...../.....

Clotilde POUZERGUE,  
Maire,  
Conseillère métropolitaine

Fait à Oullins, le 21 septembre 2020

Clotilde POUZERGUE,  
Maire,  
Conseillère métropolitaine

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## VILLE D'OULLINS

### PROTCOLE COVID-19

#### Salle de baby gym de la Cadière

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de la salle. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association puis **METTRE SON MASQUE** (sauf pour les enfants de moins de 11 ans) pour accéder à la salle ou aux vestiaires.

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par l'une des portes de secours (la dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte)

# VILLE D'OULLINS

## PROTOCOLE COVID-19

### Boulodrome

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE SUR LES JEUX** : 64 personnes

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE EN TRIBUNE** : 30 personnes

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association, pour accéder aux jeux ou aux vestiaires. Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (boules, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc,...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

#### DESINFECTION

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la Fédération de tute...  
communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sporti...

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la sortie de secours indiquée (la dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Salle de boxe Jean Jaurès

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 15 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires.

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS** même sur les salles spécialisées (gymnastique, judo, grs, escalade...). A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour, les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la sortie de secours (Le dernier utilisateur doit fermer la porte de secours à l'aide de la molette et sortir par la porte principale)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Salle Yann Cucherat

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants, par tiers de salle

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de la zone de pratique. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS**. A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE**.

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

#### DESINFECTION

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points contacts.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

La configuration de la salle Yann Cucherat ne permettant pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

La dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Dojo de la Bussière

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 20 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de la salle. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISEES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points contacts.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

La configuration du dojo de la Bussière ne permettant pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

La dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Dojo de la Renaissance

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 20 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de la salle. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISEES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour, les différents points contacts.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

La configuration du dojo de la Renaissance ne permettant pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

La dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte.

## PROTOCOLE COVID-19

### Salle d'éveil sportif de la Bussière

Chaque sportif (ou son représentant pour les jeunes enfants) avant le début de l'activité, doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de l'aire de pratique. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle d'évolution ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS** même sur les salles spécialisées (gymnastique, judo, grs, escalade...). A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

La configuration de la salle Yann Cucherat ne permettant pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

La dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture de la porte.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Gymnase Herzog

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants par tiers de salle

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA TRIBUNE** : 240 personnes

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS** même sur les salles spécialisées (gymnastique, judo, grs, escalade...). A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés <sup>par</sup> une seule personne.

## **LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

### **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée principale côté parking

Sortie côté mur d'escalade (sauf PMR), donnant sur le stade (la dernière personne sortant doit s'assurer de la fermeture complète de la porte)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Gymnase Jean Jaurès

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS** .A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE**.

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la porte de secours (la dernière personne sortant doit fermer la porte de secours à l'aide de la molette et sortir par la porte principale)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Gymnase Jean Macé

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenant

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

**SE LAVER LES MAINS.**

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS**. A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE**.

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

#### DESINFECTION

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la porte de secours (Le dernier utilisateur doit fermer la porte de secours à l'aide de la molette et sortir par la porte principale)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Gymnase Jules Ferry

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans)**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA SALLE D'ÉVOLUTION** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS** .A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE**.

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la porte de secours (Le dernier utilisateur doit fermer la porte de secours à l'aide de la molette et sortir par la porte principale)

## VILLE D'OULLINS

### PROTCOLE COVID-19

#### Gymnase Montlouis

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants, par tiers de salle

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE DANS LA TRIBUNE** : 80 PERSONNES

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie en haut de l'escalier sur le côté opposé (la dernière personne sortant veillera à la fermeture complète de la porte)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Gymnase du Parc

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants, par tiers de salle

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** du gymnase. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air).

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale côté cité scolaire

Sortie par la porte de secours au fond du gymnase (la dernière personne sortant veillera à la fermeture complète de la porte)

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Salle d'escrime

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 30 personnes hors professeurs ou intervenants dans la salle

**RETRAIT DES CHAUSSURES A L'ENTREE** de la salle. Des chaussures propres devront être tirées du sac si besoin, pour participer à l'activité.

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**L'ACTIVITE NE PEUT SE FAIRE PIEDS NUS.** A minima, une paire de chaussettes est obligatoire.

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une

personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

## **LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

### **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les vestiaires, parties communes et lieu d'évolution ainsi que le matériel pédagogique mutualisé.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES :**

Entrée par l'entrée principale

Sortie par la sortie de secours (la dernière personne sortant s'assurera de la fermeture de la porte)

## VILLE D'OULLINS

### PROCOLE COVID-19

#### Stade et terrain de la Clavelière

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE SPECTATEURS AUTORISÉE : 170 personnes**

**RESPECTER UNE DISTANCIATION DE 2 MÈTRES POUR LE PUBLIC DEBOUT**

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder au terrain ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, notamment pour la gymnastique et l'escalade, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes et balles de tennis, raquettes de badminton, éléments de tir à l'arc, grs, twirling bâton...), ceux-ci devront être utilisés par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **SIEGE DU CASCOL PETANQUE**

10 personnes maximum

La configuration de la salle ne permettant pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les personnes sortantes seront prioritaires.

Port du masque obligatoire pour tout déplacement dans la salle, respect des distances (1 mètre minimum)

## **SENS DE CIRCULATION ET DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement les croisements des flux, les débuts de séances sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seraient prioritaires

La dernière personne sortant s'assurera de la fermeture de la porte.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Tennis Boulevard Emile Zola

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 50 personnes hors professeurs ou intervenants sur le site

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure des courts

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes), celles-ci devront être utilisées par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les vestiaires, parties communes et lieu d'évolution ainsi que le matériel pédagogique mutualisé.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Tennis Montlouis

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE AUTORISÉE** : 50 personnes hors professeurs ou intervenants sur le site

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**SE FRICTIONNER LES MAINS AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder à la salle ou aux vestiaires (activités de plein air)

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure des courts

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

Pour les activités où des éléments pédagogiques fixes sont utilisés à tour de rôle, chaque séquence d'entraînement doit être précédée d'une friction des mains au gel hydro alcoolique. Pour les activités où l'élément pédagogique est unique (type jeu de balle), celui-ci doit être désinfecté régulièrement par l'éducateur. Pour les activités permettant une personnalisation des éléments pédagogiques (raquettes), celles-ci devront être utilisées par une seule personne.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

## **DESINFECTION**

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les vestiaires, parties communes et lieu d'évolution ainsi que le matériel pédagogique mutualisé.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

## **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

## VILLE D'OULLINS

### PROTOCOLE COVID-19

#### Stade du Merlo

Chaque sportif avant le début de l'activité doit **EMARGER SUR UNE LISTE** en précisant son nom, prénom, et son numéro téléphone. Cette liste comportera le jour, les horaires, le lieu de l'activité et le nom de l'association organisatrice. Celle-ci sera conservée pendant 15 jours par le référent Covid-19 du club.

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE DÈS LA PÉRIPHÉRIE DE L'ÉQUIPEMENT SPORTIF (sauf pour les enfants de moins de 11 ans).**

**JAUGE MAXIMALE DANS LA TRIBUNE : 120 personnes**

**JAUGE MAXIMALE DE SPECTATEURS AUTOUR DU TERRAIN HONNEUR : 170 personnes**

**JAUGE MAXIMALE DE SPECTATEURS AUTOUR DU TERRAIN SYNTHÉTIQUE : 100 personnes**

**BUVETTES ET CLUBS HOUSE** : Utilisations soumises aux dispositions gouvernementales en vigueur

**RESPECTER 2 METRE DE DISTANCIATION POUR LE PUBLIC DEBOUT**

**LE PORT DU MASQUE EST OBLIGATOIRE POUR TOUT DÉPLACEMENT EN DEHORS DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE.**

**SE FRICTIONNER LES MAIN AU GEL** hydro alcoolique fourni par l'association pour accéder aux vestiaires (activités de plein air).

Se rendre aux vestiaires si besoin, vestiaires dont les portes seront ouvertes et resteront ouvertes afin de limiter les manipulations des poignées.

**NE RIEN LAISSER DANS LES VESTIAIRES.**

**SE LAVER LES MAINS** aux sorties des vestiaires

Déposer ses effets personnels en bordure de l'aire d'activité

Chaque sportif amène **SA PROPRE BOUTEILLE D'EAU** marquée à son nom.

Le masque est à retirer lors de l'activité

**LES EDUCATEURS ET ENCADRANTS**, ainsi que toutes les personnes ne participant pas à l'activité présentes sur site, doivent **CONSERVER LE MASQUE.**

Les sportifs doivent **REMETTRE LE MASQUE** lorsqu'ils se **RENDENT AUX TOILETTES** et doivent se laver les mains avant de revenir en activité.

**LES DOUCHES NE SONT PAS AUTORISÉES**

#### DESINFECTION

Les services de la ville se chargent conformément aux instructions, de nettoyer et désinfecter, une fois par jour les différents points de contact.

Les associations doivent fournir le nécessaire en gel hydro alcoolique pour ses pratiquants et désinfecter les éléments pédagogiques propres à son activité.

Les protocoles COVID de l'activité sportive à proprement parler, instaurés par la fédération de tutelle, sont à communiquer à la direction des sports de la Ville et doivent être rappelés aux sportifs en début de chaque séance.

### **CLUB HOUSE**

Entrée limitée à 20 personnes, respect des distanciations (1 mètre), entrée par l'entrée principale, sortie à l'opposé de l'entrée principale, port du masque obligatoire lors des déplacements dans la salle

### **SALLE DE RÉUNION**

Entrée limitée à 10 personnes, respect des distanciations (1 mètre), port du masque obligatoire lors des déplacements dans la salle

### **ENTREE/SORTIE**

Dans chaque équipement, un sens de circulation visant à supprimer le croisement des flux est instauré. (Voir détail ci-dessous pour l'équipement concerné)

Pour les équipements dont la configuration ne permettrait pas d'organiser un sens de circulation des usagers évitant efficacement le croisement des flux, les débuts de séance sont retardés de 5 minutes et les fins des séances sont avancées de 5 minutes.

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

### **VESTIAIRES**

Accès aux vestiaires par l'entrée principale, sortie par l'issue de secours

Si malgré toutes ces consignes, des croisements venaient à devoir s'opérer, les personnes sortantes seront prioritaires.

# **Fonctionnement « COVID » de la piscine municipale pour l'année scolaire 2020 - 2021**

Envoyé en préfecture le 02/10/2020

Reçu en préfecture le 02/10/2020

Affiché le

ID : 069-216901496-20200921-SPO20\_15-AR

## **Ce protocole « COVID » concerne le public et les associations d'accès payant :**

Les dispositions détaillées ci-après, constituent de droit, un avenant au règlement intérieur. Toute infraction sera sanctionnée.

L'utilisateur se doit de respecter scrupuleusement, les mesures d'hygiène et de distanciation physique ainsi que les gestes barrières définis au niveau national.

### **Conditions d'accès**

La Fréquentation Maximale Covid (FMC) de 75 (1/4 m<sup>2</sup>) à 90 personnes remplace la Fréquentation Maximale Instantanée (FMI) de 312 personnes.

Les entrées seront suspendues dès la FMC atteinte.

Il est recommandé de prendre le strict nécessaire pour la baignade : serviette, maillot et bonnet de bain.

Les horaires et tarifs de la piscine restent inchangés ; le droit d'entrée n'est valable uniquement pour une période. L'utilisation de la carte bancaire sans contact, comme moyen de paiement, est à privilégier.

### **Organisation**

Une file d'attente sera organisée sur le parking ; ce dernier sera accessible uniquement au « PMR ».

Le **port du masque est obligatoire** de l'accueil jusqu'au bassin et du bassin jusqu'à la sortie.

**Prévoir un rangement du masque pendant la baignade.**

Un cheminement à sens unique est mis en place pour tout déplacement dans la partie couverte : accueil, vestiaires et sanitaires.

Seuls les paniers seront utilisés ; pas de casier-consigne.

L'accueil et l'accès au cabine de déshabillage seront limités à 10 personnes en simultanément.

### **Circuit d'arrivée :**

- Rester courtois et patienter tranquillement dans la file d'attente.
- Respecter les consignes suivantes :

#### À l'accueil :

- Se désinfecter les mains au gel hydro-alcoolique
- S'acquitter du droit d'entrée

Aux vestiaires :

- Prendre un panier
- Se rendre dans une cabine ouverte, libre
- Se changer rapidement pour fluidifier les passages
- Remettre son panier à l'agent installé dans le local réservé à cet usage
- Possibilité d'utiliser les sanitaires de ce côté uniquement
- Les douches sont condamnées au niveau des vestiaires

Au bassin :

- Prendre obligatoirement une douche savonnée
- Possibilité d'utiliser les sanitaires

**Circuit de départ : avec le port du masque**

- Les douches sont condamnées au niveau des vestiaires
- Possibilité d'utiliser les sanitaires de ce côté uniquement
- Pour limiter les attentes, les douches intérieures seront fermées.
- L'utilisation des sèche-mains et sèche-cheveux est proscrit ou interdit (risque de propagation virale).
- Retirer directement son panier.
- Accéder à une cabine libre pour s'habiller rapidement.
- Déposer sur le portique dédié situé à la sortie des vestiaires.

**Protocole « désinfection, nettoyage » :**

Avant la réouverture :

Les recommandations sanitaires de nettoyage/désinfection pour la réouverture des établissements recevant du public (ERP) ont été suivies ; une veille technique est assurée depuis le 1<sup>er</sup> jour du confinement :

- Nettoyage des locaux
- Vidanges des bassins
- Analyses hebdomadaires de la qualité de l'eau
- Prévention des risques liés à la légionellose

En fonctionnement :

Le protocole de nettoyage habituel sera renforcé ;

Régulièrement, une désinfection aura lieu entre le passage des usagers sur les points suivants :

- Cabine : poignée, assise, et porte-manteau
- Chaque panier utilisé sera systématiquement désinfecté
- Porte-savons, boutons des douches et sanitaires ainsi que les poignées des différentes portes utilisées.

Un affichage et balisage viendront compléter les informations et les recommandations à appliquer.

Envoyé en préfecture le 02/10/2020

Reçu en préfecture le 02/10/2020

Affiché le

**SLOW**

ID : 069-216901496-20200921-SPO20\_15-AR

## Protection du personnel

Le personnel permanent a été informé du protocole de déconfinement de la collectivité, il dispose des moyens de protection nécessaires (masques, gants, gel, ...).

Pour l'ensemble des agents, une journée de sensibilisation au nettoyage et à la désinfection, sur les conduites à tenir et sur le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS).

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

## ARRÊTÉ DU MAIRE

SVA20\_101

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association JEJOUEMOT' le vendredi 4 septembre 2020 de 18h à 20h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## ARRÊTE

### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association JEJOUEMOT', des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association JEJOUEMOT' est ci-après dénommée l'occupant.

### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 4 septembre 2020 de 18h à 20h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 02/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

## ARRÊTÉ DU MAIRE

SVA20\_102

**OBJET** : Mise à disposition des salles n°1 et n°2 de la Maison des Sociétés à l'association MEDIAGORA LYON pour certains samedis du 12 septembre 2020 au 26 juin 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## ARRÊTE

### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association MEDIAGORA LYON des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association MEDIAGORA LYON est ci-après dénommée l'occupant.

### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : permanences et accueils de personnes agoraphobes.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : les salles n°1 et n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle n°1 de 32 m<sup>2</sup> et une salle n°2 de 41 m<sup>2</sup>, ainsi que des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition de 12h30 à 19h pour la salle n°1 et de 11h30 à 19h pour la salle n°2.

Les biens sont mis à disposition certains samedis du 12 septembre 2020 au 26 juin 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les 12 et 26 septembre 2020, 10 et 24 octobre, 07 et 21 novembre, 05 et 19 décembre, 09 et 23 janvier 2021, 06 et 20 février, 06 et 20 mars, 10 et 24 avril, 15 et 29 mai, 12 et 26 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 2 000 € (20 journées x 2 x 50 €). Les valorisations par demi-journée d'utilisation sont définies dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspondent à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 02/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

## ARRÊTÉ DU MAIRE

SVA20\_103

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association JEJUEMOT' tous les lundis et tous les mardis de 8h30 à 12h du 14 septembre 2020 au 06 juillet 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## ARRÊTE

### Article 1 : Objet

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association JEJUEMOT', des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association JEJUEMOT' est ci-après dénommée l'occupant.

### Article 2 : Destination des biens

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : ateliers de psychomotricité enfants-adultes.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition tous les lundis et tous les mardis de 8h30 à 12h du 14 septembre 2020 au 06 juillet 2021, soit pour la saison 2020/2021 :

- les lundis 14, 21 et 28 septembre 2020, les 05, 12, 19 et 26 octobre, les 02, 09, 16, 23 et 30 novembre, les 07, 14, 21 et 28 décembre, les 04, 11, 18 et 25 janvier 2021, les 1<sup>er</sup>, 08, 15 et 22 février, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 mars, les 12, 19 et 26 avril, les 03, 10, 17 et 31 mai, les 07, 14, 21 et 28 juin, le 05 juillet 2021.

- les mardis 15, 22 et 29 septembre 2020, les 06, 13, 20 et 27 octobre, les 03, 10, 17 et 24 novembre, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 décembre, les 05, 12, 19 et 26 janvier 2021, les 02, 09, 16 et 23 février, les 02, 09, 16, 23 et 30 mars, les 06, 13, 20 et 27 avril, les 04, 11, 18 et 25 mai, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 juin, le 06 juillet 2021.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 8 400 € (84 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 02/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_104**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association Les Anciennes de Chabrières pour le premier jeudi de chaque mois du 03 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021 de 15h à 18h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Les Anciennes de Chabrières des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Les Anciennes de Chabrières est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : permanences et réunions.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 41 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le premier jeudi de chaque mois du 03 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021 de 15h à 18h, soit pour la saison 2020/2021 : les jeudis 03 septembre 2020, 05 novembre, 03 décembre, 07 janvier 2021, 04 février, 04 mars, 1<sup>er</sup> avril, 06 mai, 03 juin et 1<sup>er</sup> juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 500 € (10 demi-journées x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 02/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_105**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association LE TEMPS D'AGIR pour le jeudi 10 septembre 2020 de 19h30 à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LE TEMPS D'AGIR, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LE TEMPS D'AGIR est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion de groupe.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle des fêtes du parc Chabrières.

Ces locaux comportent : une salle principale de 280 m<sup>2</sup>, une scène de 60 m<sup>2</sup> et une partie bar de 90 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 10 septembre 2020 de 19h30 à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 250 € (1 demi-journée x 250 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (300 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de troisième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 04/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

## ARRÊTÉ DU MAIRE

SVA20\_106

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience pour le vendredi 11 septembre 2020 de 14h à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## ARRÊTE

### Article 1 : Objet

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience est ci-après dénommée l'occupant.

### Article 2 : Destination des biens

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : conférence.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 11 septembre 2020 de 14h à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 300 € (1 journée x 300 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle Colovray du Centre de la Renaissance, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n° .....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 04/09/2020

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE d'OULLINS" at the top and "Rhône" at the bottom, with a central emblem. The signature is a cursive, somewhat abstract scribble.

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_107**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association Atelier Des Artistes les lundis et mercredis de 17h30 à 19h du 14 septembre 2020 au 05 juillet 2021 (hors vacances scolaires).

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Atelier Des Artistes, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Atelier Des Artistes est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les lundis et mercredis de 17h30 à 19h du 14 septembre 2020 au 05 juillet 2021 (hors vacances scolaires), soit pour la saison 2020/2021 :

- les lundis 14, 21 et 28 septembre 2020, les 05 et 12 octobre, les 02, 09, 16, 23 et 30 novembre, les 07 et 14 décembre, les 04, 11, 18 et 25 janvier 2021, les 01 et 22 février, les 01, 08, 15, 22 et 29 mars, le 26 avril, les 03, 10, 17 et 31 mai, les 07, 14, 21 et 28 juin, le 05 juillet.
- les mercredis 23 et 30 septembre 2020, les 07 et 14 octobre, les 04, 18 et 25 novembre, les 02, 09 et 16 décembre, les 06, 13, 20 et 27 janvier 2021, les 03 et 24 février, les 03, 10, 17, 24 et 31 mars, les 07 et 28 avril, les 05, 12, 19 et 26 mai, les 02, 09, 16, 23 et 30 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 6 500 € (65 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 04/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_108**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association La Plume d'Oie les mardis du 08 septembre 2020 au 06 juillet 2021 (hors vacances scolaires) de 19h à 22h et certains samedis et dimanches du 10 octobre 2020 au 13 juin 2021 de 9h à 19h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association La Plume d'Oie, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association La Plume d'Oie est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mardis de 19h à 22h du 08 septembre 2020 au 06 juillet 2021 (hors vacances scolaires) et certains samedis et dimanches du 10 octobre 2020 au 13 juin 2021 de 9h à 19h, soit pour la saison 2020/2021 :

- les mardis 08, 15, 22 et 29 septembre 2020, les 06 et 13 octobre, les 03, 10, 17 et 24 novembre, les 01, 08 et 15 décembre, les 05, 12, 19 et 26 janvier 2021, les 02 et 23 février, les 02, 09, 16, 23 et 30 mars, les 06 et 27 avril, les 04, 11, 18 et 25 mai, les 01, 08, 15, 22 et 29 juin, le 06 juillet 2021.
- les samedis 10 octobre 2020, 21 novembre, 23 janvier 2021, 13 mars, 03 avril, 22 mai et 12 juin.
- les dimanches 11 octobre 2020, 22 novembre, 24 janvier 2021, 14 mars, 04 avril, 23 mai et 13 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 6 400 € (36 demi-journées x 100 € + 14 journées x 200€). Les valorisations par demi-journée et journée d'utilisation sont définies dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspondent à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_109**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association Compagnie La Rouquine pour les mercredis de 13h45 à 17h15 du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Compagnie La Rouquine, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Compagnie La Rouquine est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre pour enfants.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mercredis de 13h45 à 17h15 du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les mercredis 09, 16 et 23 septembre 2020, le 07 octobre, les 04, 18 et 25 novembre, les 09 et 16 décembre, les 06, 13, 20 et 27 janvier 2021, les 03 et 24 février, les 03, 10, 24 et 31 mars, les 07 et 28 avril, les 05, 12, 19 et 26 mai, les 02, 09, 16, 23 et 30 juin.

Exceptionnellement, l'occupation du 16 décembre 2020 se prolongera jusqu'à 19h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 4 500 € (30 demi-journées x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_110**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association LA CHORALE BANA MBOKA pour les mercredis de 19h15 à 22h15 (hors vacances scolaires) du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LA CHORALE BANA MBOKA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LA CHORALE BANA MBOKA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chants.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mercredis de 19h15 à 22h15 (hors vacances scolaires) du 09 septembre 2020 au 30 juin 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les 09, 16, 23 et 30 septembre 2020, les 07 et 14 octobre, les 04, 18 et 25 novembre, les 02 et 09 décembre, les 06, 13, 20 et 27 janvier 2021, les 03 et 24 février, les 03, 10, 17, 24 et 31 mars, les 07 et 28 avril, les 05, 12, 19 et 26 mai, les 02, 09, 16, 23 et 30 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 4 290 € (33 demi-journées x 130 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9: Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_111**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association ANANDA YOGA pour les jeudis de 10h à 11h45, de 16h à 17h45 et de 18h45 à 22h15 du 10 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association ANANDA YOGA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association ANANDA YOGA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de yoga.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les jeudis de 10h à 11h45, de 16h à 17h45 et de 17h45 à 22h15 du 10 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les jeudis 10, 17 et 24 septembre 2020, les 1<sup>er</sup>, 08 et 15 octobre, les 05, 12, 19 et 26 novembre, les 03 et 10 décembre, les 07, 14, 21 et 28 janvier 2021, les 04 et 25 février, les 04, 11, 18 et 25 mars, les 1<sup>er</sup>, 08 et 29 avril, les 06, 20 et 27 mai, les 03, 10, 17 et 24 juin, le 1<sup>er</sup> juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 8 580 € (33 journées x 260 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9: Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_112**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association SCYLLA les jeudis de 18h à 23h du 10 septembre 2020 au 03 juin 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association SCYLLA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association SCYLLA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de danse, musique et théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les jeudis de 18h à 23h du 10 septembre 2020 au 03 juin 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les jeudis 10, 17 et 24 septembre 2020, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 octobre, les 05, 12, 19 et 26 novembre, les 03, 10 et 17 décembre, les 07, 14, 21 et 28 janvier 2021, les 04, 11, 18 et 25 février, les 04, 11, 18 et 25 mars, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 avril, les 06, 20 et 27 mai, le 03 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 3 600 € (36 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_113**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association SCYLLA les vendredis de 20h à 23h du 11 septembre 2020 au 28 mai 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association SCYLLA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association SCYLLA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de danse, musique et théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les vendredis de 20h à 23h du 11 septembre 2020 au 28 mai 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les vendredis 11, 18 et 25 septembre 2020, les 02, 09, 16, 23 et 30 octobre, les 06, 13, 20 et 27 novembre, les 04, 11 et 18 décembre, les 08, 15, 22 et 29 janvier 2021, les 05, 12, 19 et 26 février, les 05, 12, 19 et 26 mars, les 02, 09, 16, 23 et 30 avril, les 07, 21 et 28 mai.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 3 500 € (35 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 07/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_114**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association Lutte Ouvrière pour le mardi 15 septembre 2020 de 17h45 à 20h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Lutte Ouvrière, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Lutte Ouvrière est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 64,5 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 33 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mardi 15 septembre 2020 de 17h45 à 20h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (50 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 08/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_115**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association MISSION EVANGELIQUE PAROLE CREATRICE pour certains samedis de 16h à 20h du 12 septembre 2020 au 24 octobre 2020.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association MISSION EVANGELIQUE PAROLE CREATRICE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association MISSION EVANGELIQUE PAROLE CREATRICE est ci-après dénommée l'occupant.

#### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétition de musique.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains samedis de 16h à 20h du 12 septembre 2020 au 24 octobre 2020 soit les samedis 12 et 26 septembre 2020 puis les 03 et 24 octobre 2020.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 520 € (4 demi-journées x 130 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9: Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 08/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_116**

**OBJET :** Mise à disposition de salles de la Maison des Sociétés à l'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins le lundi 14 septembre 2020 de 10h à 12h et le mardi 22 septembre 2020 de 9h à 12h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins est ci-après dénommée l'occupant.

#### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : réunions.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle d'attente et le bureau de la Maison des Sociétés ainsi que la salle n°1 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle d'attente de 9,5 m<sup>2</sup>, un bureau de 15 m<sup>2</sup> et une salle n°1 de 32 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition comme suit :

- La salle n°1, le lundi 14 septembre 2020 de 10h à 12h.
- La salle d'attente et le bureau, le mardi 22 septembre 2020 de 9h à 12h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 80 € (1 demi-journée x 30 € et 1 demi-journée x 50 €). Les valorisations par demi-journée d'utilisation sont définies dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspondent à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (10 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 08/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_117**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE les mardis de 20h à 22h30 du 15 septembre 2020 au 29 juin 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association COMPAGNIE LA ROUQUINE est ci-après dénommée l'occupant.

#### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre, danse, yoga.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mardis de 20h à 22h30 du 15 septembre 2020 au 29 juin 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les mardis 15, 22 et 29 septembre 2020, les 06, 13, 20 et 27 octobre, les 03, 10, 17 et 24 novembre, les 1<sup>er</sup>, 08 et 15 décembre, les 05, 12, 19 et 26 janvier 2021, les 02, 09, 16 et 23 février, les 02, 09, 16, 23 et 30 mars, les 06, 13, 20 et 27 avril, les 04, 11, 18 et 25 mai, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 4 000 € (40 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 09/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_118**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour les mardis de 19h30 à 22h30 du 15 septembre 2020 au 06 juillet 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association L'ATELIER VOCAL, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association L'ATELIER VOCAL est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chants, musique.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mardis de 19h30 à 22h30 du 15 septembre 2020 au 06 juillet 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les mardis 15, 22 et 29 septembre 2020, les 06, 13, 20 et 27 octobre, les 03, 10, 17 et 24 novembre, les 1<sup>er</sup>, 08 et 15 décembre, les 05, 12, 19 et 26 janvier 2021, les 02, 09, 16 et 23 février, les 02, 09, 16, 23 et 30 mars, les 06, 13, 20 et 27 avril, les 04, 11, 18 et 25 mai, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 juin, le 06 juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 5 330 € (41 demi-journées x 130 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9: Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 09/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_119**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour les jeudis de 19h30 à 22h30 du 17 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association L'ATELIER VOCAL, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association L'ATELIER VOCAL est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chant, musique.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les jeudis de 19h30 à 22h30 du 17 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021, soit pour la saison 2020/2021 : les jeudis 17 et 24 septembre 2020, les 08, 15, 22 et 29 octobre, les 05, 12, 19 et 26 novembre, les 10 et 17 décembre, les 07, 14, 21 et 28 janvier 2021, les 04, 11, 18 et 25 février, les 04, 11, 18 et 25 mars, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 avril, les 06, 20 et 27 mai, les 03, 10, 17 et 24 juin, le 1<sup>er</sup> juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 5 550 € (37 demi-journées x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 09/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_120**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison des Sociétés à l'association LYRE certains lundis et certains mercredis de 14h à 16h du 14 septembre 2020 au 16 décembre 2020.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LYRE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LYRE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : ateliers et conseils pour patients atteints de maladies chroniques.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°1 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 32 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains lundis et certains mercredis de 14h à 16h du 14 septembre 2020 au 16 décembre 2020, soit pour les dates qui suivent :

- les lundis 14 septembre 2020, 05 octobre, 02 novembre, 07 décembre,
- les mercredis 23 septembre 2020, 28 octobre, 25 novembre, 16 décembre.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 400 € (8 demi-journées x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 10/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_121**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association LYRE tous les jeudis de 9h à 11h du 17 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021 (hors vacances scolaires).

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LYRE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LYRE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : ateliers et conseils pour patients atteints de maladies chroniques.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 41 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition tous les jeudis de 9h à 11h du 17 septembre 2020 au 1<sup>er</sup> juillet 2021 (hors vacances scolaires), soit pour la saison 2020/2021 : les jeudis 17 et 24 septembre 2020, les 1<sup>er</sup>, 08 et 15 octobre, les 05, 12, 19 et 26 novembre, les 03, 10 et 17 décembre, les 07, 14, 21 et 28 janvier 2021, les 04 et 25 février, les 04, 11, 18 et 25 mars, les 1<sup>er</sup>, 08 et 29 avril, les 06, 20 et 27 mai, les 03, 10, 17 et 24 juin, le 1<sup>er</sup> juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 650 € (33 demi-journées x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 10/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_122**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association LES AMIS DE L'ADVERTANCE pour le mardi 15 septembre 2020 de 16h à 19h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LES AMIS DE L'ADVERTANCE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LES AMIS DE L'ADVERTANCE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : signature de livres.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 41 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mardi 15 septembre 2020 de 16h à 19h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 50 € (1 demi-journée x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 10/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_123**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience pour le vendredi 18 septembre 2020 de 13h30 à 22h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Atout – Guérison : Energie Sophrologie Conscience est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : Journée internationale du pardon.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle des fêtes du parc Chabrières.

Ces locaux comportent : une salle principale de 280 m<sup>2</sup>, une scène de 60 m<sup>2</sup> et une partie bar de 90 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 18 septembre 2020 de 13h30 à 22h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 500 € (1 journée x 500 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle des fêtes du parc Chabrières, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

## **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (300 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de troisième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 11/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_124**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association CHŒUR PRELUDE les mercredis de 19h30 à 23h du 16 septembre 2020 au 16 décembre 2020 (hors vacances scolaires).

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association CHŒUR PRELUDE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association CHŒUR PRELUDE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chants.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mercredis de 19h30 à 23h du 16 septembre 2020 au 16 décembre 2020 (hors vacances scolaires), soit : les mercredis 16 et 23 septembre 2020, les 07 et 14 octobre, les 04, 18 et 25 novembre, les 09 et 16 décembre.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 350 € (9 demi-journées x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défaut.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 11/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_125**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association LA COMPAGNIE COUPS DE THEATRE pour les mercredis de 19h00 à 22h30 du 23 septembre 2020 au 16 décembre 2020.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LA COMPAGNIE COUPS DE THEATRE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LA COMPAGNIE COUPS DE THEATRE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mercredis de 19h00 à 22h30 du 23 septembre 2020 au 16 décembre 2020, soit : les mercredis 23 et 30 septembre 2020, les 07, 14, 21 et 28 octobre, les 04, 18 et 25 novembre, les 02, 09 et 16 décembre.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 200 € (12 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 11/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_126**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle d'attente et du bureau de la Maison des Sociétés à l'ASSOCIATION FORMATION INGENIERIE (AFI) pour certains mardis du 22 septembre 2020 au 13 juillet 2021 de 13h45 à 19h15.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'ASSOCIATION FORMATION INGENIERIE (AFI), des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'ASSOCIATION FORMATION INGENIERIE (AFI) est ci-après dénommée l'occupant.

#### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de français.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle d'attente et le bureau de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle d'attente de 9,5 m<sup>2</sup> et un bureau de 15 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains mardis du 22 septembre 2020 au 13 juillet 2021 de 13h45 à 19h15, soit pour la saison 2020/2021 : les mardis 22 septembre 2020, 13 octobre, 17 novembre, 15 décembre, 19 janvier 2021, 23 février, 16 mars, 13 avril, 18 mai, 15 juin et 13 juillet.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 660 € (11 journée x 60 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (10 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 11/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_127**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association COMITE D'INTERET LOCAL DU QUARTIER DU MERLO (CILQM) le mercredi 16 septembre 2020 de 19h45 à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association COMITE D'INTERET LOCAL DU QUARTIER DU MERLO (CILQM), des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association COMITE D'INTERET LOCAL DU QUARTIER DU MERLO (CILQM) est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mercredi 16 septembre 2020 de 19h45 à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 11/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_128**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association KESSIE certains samedis du 26 septembre 2020 au 19 juin 2021 de 14h à 18h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association KESSIE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association KESSIE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : ateliers de détente pour le corps et l'esprit.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains samedis du 26 septembre 2020 au 19 juin 2021 de 14h à 18h, soit pour la saison 2019/2020 les samedis 26 septembre 2020, 17 octobre, 21 novembre, 19 décembre, 16 janvier 2021, 20 février, 27 mars, 24 avril, 22 mai et 19 juin.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 000 € (10 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 14/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_129**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison des Sociétés à LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS pour le vendredi 25 septembre 2020 de 17h à 20h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : conseil d'administration.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°1 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 32 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 25 septembre 2020 de 17h à 20h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 50 € (1 demi-journée x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_130**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association COMPOSTEUR LA ROTONDE – OULLINS pour le mardi 22 septembre 2020 de 19h à 22h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association COMPOSTEUR LA ROTONDE – OULLINS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association COMPOSTEUR LA ROTONDE – OULLINS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 41 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mardi 22 septembre 2020 de 19h à 22h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 50 € (1 demi-journée x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_131**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle n°2 de la Maison des Sociétés à l'association M'OULLINS A PAROLES pour le jeudi 24 septembre 2020 de 17h30 à 20h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association M'OULLINS A PAROLES, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association M'OULLINS A PAROLES est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°2 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 41 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 24 septembre 2020 de 17h30 à 20h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 50 € (1 demi-journée x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_132**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association ALYNEA (ASSOCIATION LYONNAISE NOUVELLE D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT) le mercredi 23 septembre de 16h à 20h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association ALYNEA (ASSOCIATION LYONNAISE NOUVELLE D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT), des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association ALYNEA (ASSOCIATION LYONNAISE NOUVELLE D'ÉCOUTE ET D'ACCOMPAGNEMENT) est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mercredi 23 septembre de 16h à 20h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

SVA20\_133

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin à l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE le mercredi 23 septembre 2020 de 20h à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

### ARRÊTE

#### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE est ci-après dénommée l'occupant.

#### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin.

Ces locaux comportent : une salle principale de 68 m<sup>2</sup> et une cuisine de 10 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le mercredi 23 septembre 2020 de 20h à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défaut.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de quatrième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Associations du Docteur Chopin ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Associations du Docteur Chopin dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

## **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n° ..... du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_134**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'association PASSIONS CREATIVES AU GOLF le jeudi 24 septembre de 17h à 22h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de à l'association PASSIONS CREATIVES AU GOLF, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association PASSIONS CREATIVES AU GOLF est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 24 septembre de 17h à 22h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 15/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_135**

**OBJET** : Définition de jauges pour les salles municipales dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2144-3, L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2, L2214-4, L2224-20, L2224-21 ;

Vu le code pénal et notamment son article R. 610-5 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L3131-15 et L3136-1 ;

Vu le code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu les arrêtés SVA17\_04, SVA17\_05, SVA17\_06, SVA17\_07, SVA17\_09, SVA18\_61, SVA18\_62, SVA18\_63, SVA18\_64, SVA18\_171, définissant les conditions particulières de mise à disposition des différentes salles municipales ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 mars 2020 complétant celui du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;

Vu les préconisations du Haut Conseil de la Santé publique du 24 avril 2020 relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale pour la maîtrise de la diffusion du covid19 selon lequel le port de tels masques grand public peut trouver aussi une justification pour les personnes en milieu extérieur ne pouvant respecter une distanciation physique ;

Vu la loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire en son article 1<sup>er</sup> et en particulier en son titre 4 portant sur les Établissements Recevant du Public ;

Considérant que, par son avis en date du 18 août 2020, l'agence régionale de santé estime justifié le port du masque pour freiner la propagation de l'épidémie dans la population ;

Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus covid-19 ;

Considérant la recrudescence de cas de covid-19 sur le territoire national et local ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prendre au titre de ses pouvoirs de police toutes les mesures nécessaires pour assurer l'organisation et le fonctionnement des salles municipales dans des conditions de sécurité renforcées en cohérence avec la protection contre l'épidémie de covid19 ;

Considérant qu'il y a lieu de prendre des mesures dérogatoires, prudentielles et limitées dans le temps en lien avec la crise sanitaire ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la définition de jauges pour les salles municipales dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

Pour chaque salle, un nombre maximum de personnes est défini à l'article 2 (jauge Covid) pour permettre le respect de la distanciation physique.

### **Article 2 : Jauges Covid**

Salles municipales	Jauges habituelles	Jauges Covid
Bureau et salle d'attente de la Maison des Sociétés	10 personnes	5 personnes
Salle n°1 de la Maison des Sociétés	25 personnes	15 personnes
Salle n°2 de la Maison des Sociétés	25 personnes	20 personnes
Salle du Caveau du Centre de la Renaissance	100 personnes	65 personnes
Salle Colovray du Centre de la Renaissance	120 personnes	90 personnes
Salle Mondet du Centre de la Renaissance	95 personnes	45 personnes
Salle du CCOJ du Centre de la Renaissance	19 personnes	15 personnes
Salle des fêtes du Parc Chabrières	300 personnes	150 personnes
Salle Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin	60 personnes	30 personnes
Salle du Pôle Social du Golf	60 personnes	45 personnes

### **Article 3 : Période d'application des jauges Covid**

Les jauges Covid sont applicables à compter du 18 septembre 2020 et tant que la circulation du virus reste considérée comme active sur le territoire de la Métropole de Lyon.

#### **Article 4 : Exécution**

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Affichage le : ...../...../.....

Envoi en préfecture le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Clotilde POUZERGUE,  
Maire,  
Conseillère métropolitaine

**Fait à Oullins, le 16/09/2020**

**Clotilde POUZERGUE,  
Maire,  
Conseillère métropolitaine**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_136**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE CITE DE LYZERONNE le vendredi 25 septembre 2020 de 19h à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE CITE DE LYZERONNE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'ASSOCIATION SYNDICALE LIBRE CITE DE LYZERONNE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 25 septembre 2020 de 19h à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Établissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 17/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_137**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières au SYNDICAT D'APICULTURE DU RHONE, DE LA METROPOLE ET DE LA REGION LYONNAISE du vendredi 25 septembre 2020 à 14h au dimanche 27 septembre 2020 à 20h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit du SYNDICAT D'APICULTURE DU RHONE, DE LA METROPOLE ET DE LA REGION LYONNAISE des biens immeubles désignés à l'article 3.

Le SYNDICAT D'APICULTURE DU RHONE, DE LA METROPOLE ET DE LA REGION LYONNAISE est ci-après dénommé l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : Foire aux miels.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle des fêtes du parc Chabrières.

Ces locaux comportent : une salle principale de 280 m<sup>2</sup>, une scène de 60 m<sup>2</sup> et une partie bar de 90 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition du vendredi 25 septembre 2020 à 14h au dimanche 27 septembre 2020 à 20h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens le vendredi 25 septembre 2020 est consentie à titre gratuit du fait de l'installation de la foire.

L'occupation des biens le samedi 26 septembre 2020 et le dimanche 27 septembre 2020 est consentie à titre payant. L'occupant est redevable de la somme de 500 € (2 journées x 250 €) étant donné qu'il œuvre pour un intérêt local. Le tarif par journée d'utilisation est défini dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle des fêtes du parc Chabrières, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (300 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de troisième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 17/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_138**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association PARTI COMMUNISTE FRANCAIS pour le samedi 26 septembre 2020 de 9h à 13h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association PARTI COMMUNISTE FRANCAIS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association PARTI COMMUNISTE FRANCAIS est ci-après dénommée l'occupant.

### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le samedi 26 septembre 2020 de 9h à 13h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 150 € (1 demi-journée x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 17/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_139**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS pour le samedi 26 septembre 2020 de 8h40 à 16h00.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LA SECTION FNATH, ASSOCIATION DES ACCIDENTES DE LA VIE D'OULLINS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale de la FNATH - Groupement départemental Rhône Alp'Ain.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le samedi 26 septembre 2020 de 8h40 à 16h00.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 260 € (1 journée x 260 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé

contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 17/09/2020

Pour le Maire,  
**Clotilde POUZERGUE** et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
**Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_140**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle n°1 de la Maison des Sociétés à l'association OULLINS MALI AQUA VIVA pour le jeudi 24 septembre 2020 de 20h30 à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit l'association OULLINS MALI AQUA VIVA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association OULLINS MALI AQUA VIVA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle n°1 de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle de 32 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 24 septembre 2020 de 20h30 à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 50 € (1 demi-journée x 50 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (25 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 17/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_141**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association CONTRETEMPS les mardis de 20h à 23h du 22 septembre 2020 au 08 décembre 2020 (hors vacances scolaires).

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association CONTRETEMPS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association CONTRETEMPS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chants.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mardis de 20h à 23h du 22 septembre 2020 au 08 décembre 2020 (hors vacances scolaires), soit : les mardis 22 et 29 septembre, les 06 et 13 octobre, les 10 et 17 novembre, le 08 décembre 2020.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 050 € (7 demi-journées x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 17/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_142**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE pour certains mercredis de 13h45 à 17h15 du 30 septembre 2020 au 17 mars 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association COMPAGNIE LA ROUQUINE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association COMPAGNIE LA ROUQUINE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : cours de théâtre, danse, yoga.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains mercredis de 13h45 à 17h15 du 30 septembre 2020 au 17 mars 2021 soit les mercredis 30 septembre 2020, 14 octobre 2020 et 17 mars 2021.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 390 € (3 demi-journées x 130 €). La valorisation par demi-journée journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 9: Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 21/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_143**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association THEATRE DU REV'NEZ-Y pour le samedi 3 octobre 2020 de 9h à 21h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association THEATRE DU REV'NEZ-Y des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association THEATRE DU REV'NEZ-Y est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : représentation de théâtre.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle des fêtes du parc Chabrières.

Ces locaux comportent : une salle principale de 280 m<sup>2</sup>, une scène de 60 m<sup>2</sup> et une partie bar de 90 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le pour le samedi 3 octobre 2020 de 9h à 21h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 500 € (1 journée x 500 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle des fêtes du parc Chabrières, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (300 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de troisième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 21/09/2020

Pour le Maire,  
**Clotilde POUZERGUE** et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
**Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_144**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association L'ATELIER VOCAL pour le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 de 19h30 à 22h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association L'ATELIER VOCAL, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association L'ATELIER VOCAL est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : répétitions de chant, musique.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 de 19h30 à 22h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 150 € (1 demi-journée x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défaut.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

**Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 23/09/2020

Pour le Maire,  
**Clotilde POUZERGUE** et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
**Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_145**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle d'attente et du bureau de la Maison des Sociétés à l'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins tous les mardis de 9h à 12h du 29 septembre 2020 au 29 décembre 2020.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association Secours Catholique – Délégation du Rhône – Equipe d'Oullins est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : permanences d'accueil et aide administrative.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle d'attente et le bureau de la Maison des Sociétés.

Ces locaux comportent : une salle d'attente de 9,5 m<sup>2</sup> et un bureau de 15 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition les mardis de 9h à 12h du 29 septembre 2020 au 29 décembre 2020, soit : le mardi 29 septembre 2020, les 06, 13, 20 et 27 octobre, les 03, 10, 17 et 24 novembre, les 1<sup>er</sup>, 08, 15, 22 et 29 décembre.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 420 € (14 demi-journées x 30 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (10 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Sociétés ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Sociétés dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 23/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_146**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association LE TEMPS D'AGIR pour le lundi 5 octobre 2020 de 19h45 à 23h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LE TEMPS D'AGIR, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LE TEMPS D'AGIR est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le lundi 5 octobre 2020 de 19h45 à 23h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 150 € (1 demi-journée x 150 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 28/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_147**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance à l'ASSOCIATION DE SOUTIEN ET D'ECHANGES AVEC LES DEMANDEURS D'ASILE – ASSEDA pour le lundi 5 octobre 2020 de 19h30 à 22h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'ASSOCIATION DE SOUTIEN ET D'ECHANGES AVEC LES DEMANDEURS D'ASILE – ASSEDA, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'ASSOCIATION DE SOUTIEN ET D'ECHANGES AVEC LES DEMANDEURS D'ASILE – ASSEDA est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : assemblée générale.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle basse de 156,8 m<sup>2</sup>, une zone bar de 54 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,6 m<sup>2</sup> et des sanitaires.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le lundi 5 octobre 2020 de 19h30 à 22h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 130 € (1 demi-journée x 130 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle du Caveau du Centre de la Renaissance, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé

contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 28/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_148**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance à l'association STRIDANSE BIEN-ÊTRE certains mercredis de 9h30 à 11h du 07 octobre 2020 au 13 janvier 2021.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3 ;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1 ;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association STRIDANSE BIEN-ÊTRE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association STRIDANSE BIEN-ÊTRE est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : remise en forme pour les personnes en soin.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Janine Mondet du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 100,9 m<sup>2</sup> et une petite salle annexe de 42 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains mercredis de 9h30 à 11h du 07 octobre 2020 au 13 janvier 2021, soit : les mercredis 07 et 14 octobre, les 04 et 25 novembre, les 02, 09 et 16 décembre 2020, les 06 et 13 janvier 2021.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 900 € (9 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (95 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 28/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune d'Oullins

Métropole de Lyon

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_149**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin à l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE certains mercredis de 19h à 23h du 07 octobre au 02 décembre 2020.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

## **ARRÊTE**

### **Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association LE P'TIT JARDIN DE LA SAULAIE est ci-après dénommée l'occupant.

### **Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : réunions.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Christiane Sabatier de la Maison des Associations du Docteur Chopin.

Ces locaux comportent : une salle principale de 68 m<sup>2</sup> et une cuisine de 10 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition certains mercredis de 19h à 23h du 07 octobre au 02 décembre 2020, soit les mercredis 07 octobre, 18 novembre et 02 décembre 2020.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 300 € (3 demi-journées x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renonciations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

## **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L et de quatrième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants de la Maison des Associations du Docteur Chopin ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires de la Maison des Associations du Docteur Chopin dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

## **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

## **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

## **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

**Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n° ..... du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND

Fait à Oullins, le 28/09/2020

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_150**

**OBJET :** Mise à disposition de la salle du Pôle Social du Golf à l'ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES SWIN'GOLF pour le jeudi 08 octobre 2020 de 19h à 22h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES SWIN'GOLF, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES SWIN'GOLF est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : réunion.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Pôle Social du Golf.

Ces locaux comportent : une salle principale de 94,6 m<sup>2</sup>, une cuisine de 4,3 m<sup>2</sup> et des sanitaires de 4 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le jeudi 08 octobre 2020 de 19h à 22h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 100 € (1 demi-journée x 100 €). La valorisation par demi-journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 8 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 9 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 10 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### **Renoncations à recours :**

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

### **Article 11 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

### **Article 12 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (60 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type R-L et de cinquième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Pôle Social du Golf ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Pôle Social du Golf dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

### **Article 13 : Fin de mise à disposition des biens**

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

### **Article 14 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

### **Article 15 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

### **Article 16 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND



**Fait à Oullins, le 28/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_151**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle Colovray du Centre de la Renaissance à l'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS pour le vendredi 9 octobre 2020 de 13h30 à 21h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS, des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser l'activité suivante : conférence.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle Colovray du Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent une salle principale de 160 m<sup>2</sup> et une cuisine de 23,8 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition le vendredi 9 octobre 2020 de 13h30 à 21h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 300 € (1 journée x 300 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle Colovray du Centre de la Renaissance, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

## **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

## **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

## **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

## **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (120 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de deuxième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....

Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND



**Fait à Oullins, le 28/09/2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SVA20\_152**

**OBJET** : Mise à disposition de la salle des fêtes du parc Chabrières à l'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS du samedi 10 octobre 2020 à 9h au dimanche 11 octobre 2020 à 19h.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2144-3;

Vu le Code général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L2125-1;

Vu la délibération n°20170629\_30 du Conseil municipal en date du 29 juin 2017 relative à la détermination des valorisations pour les différentes mises à disposition proposées par la Commune ;

Vu la délibération n°20190620\_14 du Conseil municipal en date du 20 juin 2019 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération n°20200528\_10 du Conseil municipal en date du 28 mai 2020 relative aux tarifs communaux pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du 1er septembre 2020 et à la TLPE (Taxe Locale sur la Publicité Extérieure) pour l'année civile 2021 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégations de fonctions et de signature à Madame Christine CHALAND, sixième Adjointe ;

**ARRÊTE**

**Article 1 : Objet**

Le présent arrêté a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS des biens immeubles désignés à l'article 3.

L'association L'ARBRE DE VIE ET DES SENS est ci-après dénommée l'occupant.

**Article 2 : Destination des biens**

Les biens sont destinés à l'exercice des activités conformes à l'objet social de l'occupant, que ces activités soient mises en place par l'occupant lui-même ou par des intervenants agissant sous sa responsabilité.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

La mise à disposition par la Commune des locaux devra permettre à l'occupant d'organiser les activités suivantes : ateliers conférences sur le couple, la parentalité et l'éducation des enfants.

### **Article 3 : Désignation des biens**

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle des fêtes du parc Chabrières.

Ces locaux comportent : une salle principale de 280 m<sup>2</sup>, une scène de 60 m<sup>2</sup> et une partie bar de 90 m<sup>2</sup>.

### **Article 4 : Durée**

Les biens sont mis à disposition du samedi 10 octobre 2020 à 9h au dimanche 11 octobre 2020 à 19h.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent arrêté n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 5 : Indemnité d'occupation**

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit s'agissant d'une association à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt public local certain et ayant un caractère caritatif, social ou humanitaire.

La mise à disposition des locaux est valorisée à hauteur de 1 000 € (2 journées x 500 €). La valorisation par journée d'utilisation est définie dans la délibération n°20170629\_30 susvisée et correspond à l'estimation par la Commune du coût de la mise à disposition.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'occupant s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

### **Article 6 : Charges et impôts**

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

### **Article 7 : Autorisation de prélèvement et états des lieux**

Pour les occupations ponctuelles de la salle des fêtes du parc Chabrières, une autorisation de prélèvement est réclamée à l'occupant. Le formulaire d'autorisation de prélèvement (Mandat de prélèvement SEPA) devra être déposé au service Vie associative dûment complété et accompagné d'un relevé d'identité bancaire (RIB) avant la mise à disposition.

L'autorisation de prélèvement permettra à la Commune de prélever sur le compte de l'occupant le montant des « frais de ménage » le cas échéant ou le montant des frais engagés pour assurer la remise en état en cas de dégradations éventuelles.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent arrêté. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

### **Article 8 : Entretien, réparations et travaux**

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la Commune ou d'une entreprise de nettoyage, le montant des « frais de ménage » sera prélevé sur le compte de l'occupant via le formulaire d'autorisation de prélèvement.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative dès la réservation et règle le montant des « frais de ménage » au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

Les « frais de ménage » sont définis dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

### **Article 9 : Règlements**

L'occupant jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'occupant devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

### **Article 10 : Assurances**

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

### **Article 11 : Responsabilité et recours**

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas de sinistre total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

#### Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.

#### **Article 12 : Cession – sous-occupation**

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles ou sans rapport avec l'objet social de l'occupant.

#### **Article 13 : Occupation – jouissance**

L'occupant pourra accueillir du public (300 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Etablissements Recevant du Public (ERP) de type L de troisième catégorie.

Il devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité du voisinage. Il devra utiliser les biens dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

L'occupant s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

L'occupant ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent arrêté.

#### **Article 14 : Fin de mise à disposition des biens**

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, le montant des frais engagés pour assurer la remise en état sera prélevé sur le compte de l'occupant et fera l'objet d'un mémoire justificatif. Ces frais dits « frais de réparation » sont définis plus précisément dans la délibération n°20200528\_10 susvisée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

#### **Article 15 : Pénalités**

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

#### **Article 16 : Résiliation de l'autorisation**

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Pour un motif d'intérêt général, cette autorisation étant accordée à titre précaire.

Dans tous les cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

#### **Article 17 : Compétence juridictionnelle et exécution**

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent arrêté seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Le responsable de service et le Directeur général des services sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :

Notification le : ...../...../.....  
Publication au recueil des actes  
administratifs : n°.....du ...../...../.....

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
Christine CHALAND



Fait à Oullins, le 28/09/2020

Pour le Maire,  
**Clotilde POUZERGUE** et par délégation,  
l'Adjointe déléguée,  
**Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_571**

Objet : **Emménagement 11 rue de la République**, réglementation du stationnement, devant le N°11 rue de la République, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Monica RAIGADA GARCES, 27 place de l'Eglise 69530 ORLIENAS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un emménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la République, devant le N°11,  
Sur 20 mètres linéaires, soit quatre places de stationnement ;**

**Du vendredi 11 septembre 2020 à 7h30 au dimanche 13 septembre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 02/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_572**

Objet : **Déménagement 23 rue Pierre SEMARD**, réglementation du stationnement, devant le N°23 rue Pierre SEMARD, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **DEMENAGEMENTS MONET, 29 Cours Bayard, 69002 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Pierre SEMARD, devant le N°23,  
Sur 20 mètres linéaires, soit quatre places de stationnement ;**

**Le mardi 08 septembre 2020 de 7h00 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 02/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_573**,

Objet : **Pose d'une benne pour l'évacuation de gravats**, réglementation du stationnement, rue ELISEE RECLUS, derrière le CAMPANILE, sur les places de livraison, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

VU le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

VU le Code de la Voirie Routière ;

VU le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article R.511-1 ;

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

VU la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

VU le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

VU l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

VU l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

VU l'avis de la Métropole de Lyon ;

VU la demande formulée par **la société CAMPANILE OULLINS, 2 place Kellerman, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour faciliter et garantir la sécurité lors de la **pose d'une benne pour l'évacuation de gravats**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, pour la mise en place d'une benne de 30 m3 maximum, sur le trottoir ;

**Rue ELISEE RECLUS, derrière le CAMPANILE, sur les places de livraison**

**Du jeudi 27 aout 2020 à 7h30 au jeudi 03 septembre 2020 à 18h00**

La benne pourra être positionnée partiellement sur le trottoir

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **50 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.***

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 573**

Ville d'OULLINS 69600  
 Direction des Affaires Juridiques  
 Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_573

Lieu: rue Elisée Reclus derriere le CAMPANILE

Durée: Du 27/08/2020 au 03/09/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	10 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
<b>Pose benne</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	20 €/place*/jour	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>50</b>
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - wc provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>50 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20161221\_9 du 21/12/2016; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

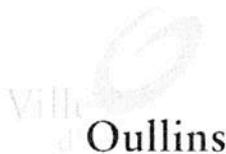
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 07/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

GRAND LYON  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_574**

Objet: **Travaux de reprise d'enrobés sur la chaussée**, réglementation du stationnement et de la circulation, rue de la Commune de PARIS à l'angle de la rue Narcisse BERTHOLEY, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **EIFFAGE Route, 7 rue des Sablières, 69660 COLLONGES AU MONT D'OR ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de reprise d'enrobés sur la chaussée**, pour le compte du Grand Lyon – La Métropole, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la Commune de Paris, à l'angle de la rue Narcisse Bertholey,  
Sur l'ensemble du linéaire, et en fonction de l'avancement du chantier ;**

**Le mercredi 09 septembre 2020 de 7h00 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le **pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, le **pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

Le **pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux :

**Rue de la Commune de Paris,  
Entre la rue des Jardins et la rue Narcisse Bertholey  
au droit du chantier ;**

**Le mercredi 09 septembre 2020 de 7h00 à 17h00**

La circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès (entrées et sorties) aux propriétés riveraines sera maintenu. Pour se faire, la rue sera mise en double sens de circulation, **uniquement pour les riverains**,
- **La circulation sera interdite à tous les véhicules, rue de la Commune de PARIS entre la rue des Jardins et la rue Narcisse BERTHOLEY, sous réserve de la mise en place d'une déviation.**

➤ **La déviation se fera par le boulevard Emile ZOLA, et la rue PASTEUR.**  
*Le pétitionnaire s'engage à matérialiser la déviation avec des panneaux conformes à la réglementation en vigueur.*

- Des panneaux « Rue barrée à XXX mètres » devront être mis en place :
  - A l'angle du boulevard Emile ZOLA et rue de la Commune de Paris
  - A l'angle de la rue des Jardins et de la Commune de PARIS.

- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

#### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

#### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 6 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Général des Services de la Métropole de Lyon, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 03/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



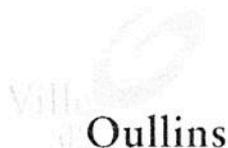
A Lyon, le 03/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_575**

Objet : **Désherbage et opération de nettoyage**, réglementation du stationnement, numéros pairs, rue Albert SCHWEITZER voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par le **Service Propreté de la Ville d'Oullins** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors du **désherbage et de l'opération de nettoyage**, pour le compte du Grand Lyon - La Métropole, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Albert SCHWEITZER, côté numéros pairs, sur l'ensemble du linéaire ;**

**Le mercredi 16 septembre 2020 de 7H00 à 16H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 03/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_576**

**OBJET** : Autorisation annuelle d'installation d'une terrasse simple 2020  
Le Papillon 36 boulevard Emile Zola rue 69600 Oullins

**Le Maire d'Oullins,**

Vu l'article L 2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment les articles L2125-1 et suivants ;

Vu la délibération n°2020528\_7 du Conseil municipal du 28 mai 2020 relative aux mesures de soutien dans le cadre de la crise sanitaire Covid-19- Exonération des tarifs communaux 2020 ;

Vu l'arrêté n° DAJ17\_455 du 30 juin 2017 portant règlement de l'occupation du domaine public par les terrasses et étalages ;

Vu la Charte des Terrasses votée lors du Conseil Municipal du 06 juillet 2011 ;

Vu l'arrêté n° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

Considérant la demande de Monsieur Sami MAHJOUBI « Le Papillon », 36 boulevard Emile Zola 69600 OULLINS pour l'installation d'une terrasse simple annuelle sur le Domaine Public ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Monsieur Sami MAHJOUBI « Le Papillon », 36 boulevard Emile Zola, 69600 OULLINS est autorisé à installer une terrasse simple annuelle devant son commerce, durant la période comprise entre le 1 septembre 2020 et le 31 décembre 2020.

**ARTICLE 2 :**

La superficie de cette terrasse sera de 1,05 m<sup>2</sup> (0,70 m X 1,50 m - forme rectangulaire). La terrasse sera composée d'une table et deux chaises.

**ARTICLE 3 :**

Le demandeur doit prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité. **Un passage de 1.40 m. pour les piétons doit impérativement être respecté.**

**ARTICLE 4 :**

Le demandeur demeure responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux biens du fait de l'autorisation qui lui est accordée.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel.

**ARTICLE 5 :**

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et peut être révoquée à tout moment sans indemnité.

**ARTICLE 6 :**

**En raison de la crise sanitaire de Covid-19 les commerçants seront exonérés de droits de voirie pour toute occupation commerciale du domaine public pour l'année 2020.**

**ARTICLE 7 :**

Aucune fixation au sol n'est tolérée.

**ARTICLE 8 :**

Les lieux doivent être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement dès la fin de la date de l'autorisation.

**ARTICLE 9 :**

Le demandeur devra faire connaître son intention de renouveler sa demande, par écrit, **pendant le dernier trimestre de l'année** précédant l'année pour laquelle la demande est effectuée.

**ARTICLE 10 :**

**Le pétitionnaire est responsable de la mise en œuvre des mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

**ARTICLE 11 :**

Ampliations du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet chargé de la Police, Monsieur le Commandant de Police du Commissariat de la ville d'Oullins, Messieurs les agents de la Police Municipale et tout agent de la force publique chargé, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le : 22 / 09 / 20  
Publication dans le recueil des actes administratifs  
n° le :  
Notifié le : 22 / 09 / 20  
Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
L'Adjoint délégué,  
David GUILLEMAN



Fait à Oullins, le 01 septembre 2020

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
L'Adjoint délégué,  
David GUILLEMAN

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_577**

Objet : **Travaux d'extension et de rénovation d'une maison sis 22 rue du Grande Revoyet**, réglementation du stationnement, sur les places de stationnement face au n° 20 rue du GRAND REVOYET, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° DAJ18\_545 en date du 10 juillet 2018 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur Louis PROTON, 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **la Société RHÔNE TOITURES, 4 chemin de la fonderie, 69530 BRIGNAIS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **de travaux de rénovation et d'extension d'une maison**, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°PC 069 149 19 00026, il y a lieu de prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du GRAND REVOYET, face au numéro 20, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Du lundi 28 septembre 2020 à 7h00 au vendredi 09 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **100 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

#### **ARTICLE 4 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 577**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_577

Lieu: n°22 rue du Grand Revoyet

Durée: Du 28/09/2020 au 09/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	10	2	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	100
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>100 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20191205\_8 du 05/12/2019; Arrêté Municipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

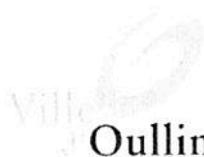
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 07/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



 Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_578**

Objet : **Travaux de forage pour l'installation d'un extensomètre de forage dans le cadre de l'extension du Métro B**, réglementation du stationnement, sur trois places de stationnement parking de la CAMILLE, voie communale ;

#### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20181220\_3 en date du 20 décembre 2018, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_486 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYvia N°201809023 ;

**VU** la demande formulée par la société **SITES SAS, 5 route du Pérollier, 69570 DARDILLY** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **Travaux de forage pour l'installation d'un extensomètre de forage dans le cadre de l'extension du Métro B**, pour le compte du SYTRAL, il y a lieu de réglementer le stationnement selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

### **Parking de la CAMILLE, sur les trois places horizontales, du côté de la maison de la Métropole d'Oullins, suivant plan en annexe**

**Du lundi 07 septembre 2020 à 7h00 au mardi 15 septembre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## ARTICLE 2 :

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

## ARTICLE 3 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

#### **ARTICLE 4:**

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

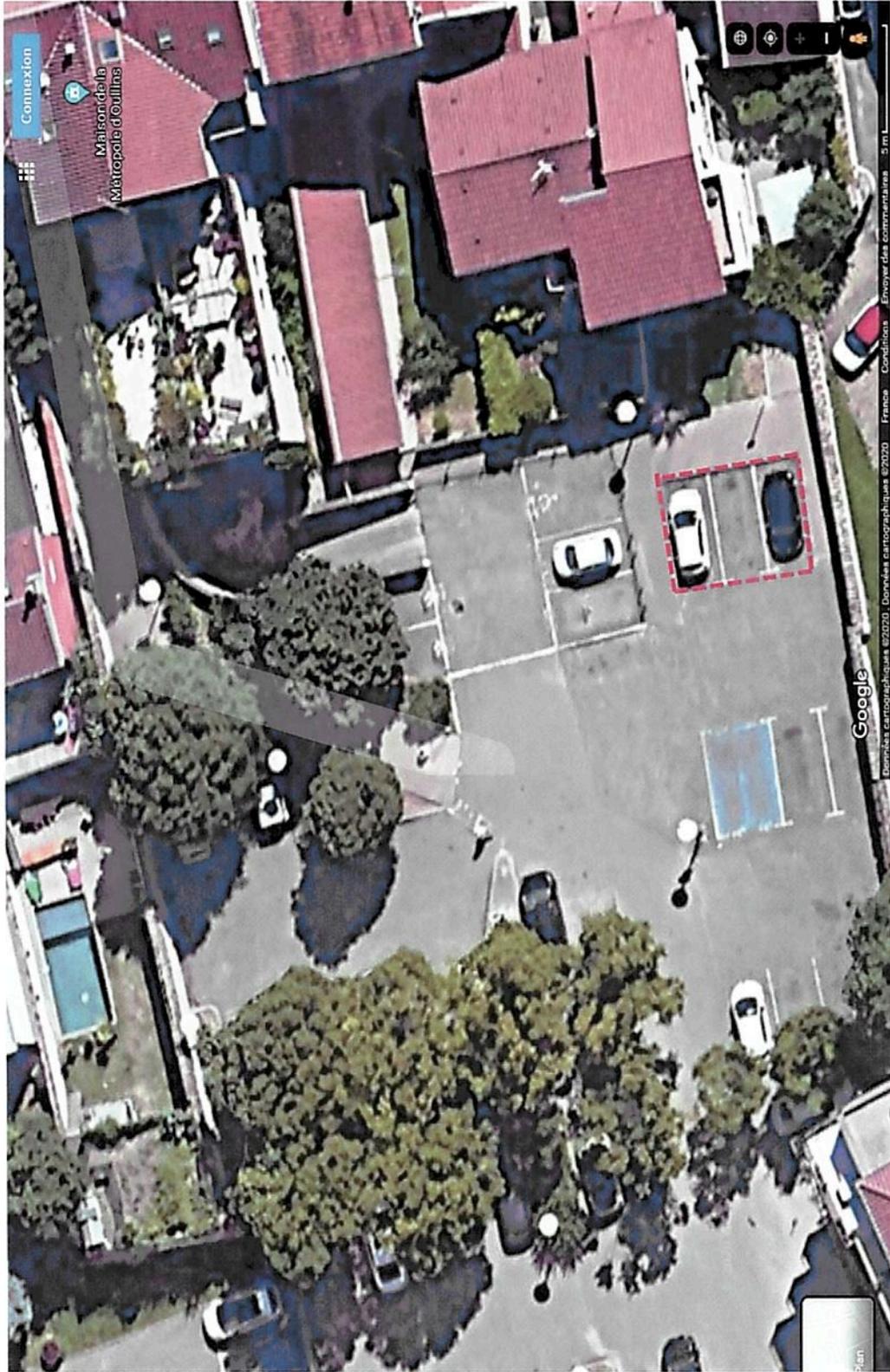
Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 5 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

Annexe de l'Arrêté du Maire N°SJ20\_578



## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

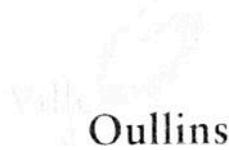
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 02/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_579**

Objet : **Emménagement 22 rue Louis AULAGNE**, réglementation du stationnement, devant le **N°22 rue Louis AULAGNE**, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Benjamin SAMPIC, 159 avenue des Frères Lumière, 69008 LYON ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un emménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Louis AULAGNE, devant le N°22,  
Sur 15 mètres linéaires, soit trois places de stationnement ;**

**Le samedi 19 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

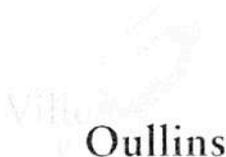
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 03/09/2020

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_580**

Objet : **Déménagement 105 rue du Grande Revoyet**, réglementation du stationnement, à la hauteur du N°105 rue du Grand Revoyet, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur André EGEA, 105 rue du Grand Revoyet, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du Grand Revoyet, à la hauteur du N°105,  
Sur 20 mètres linéaires, soit quatre places de stationnement ;**

**Le samedi 19 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Le pétitionnaire est autorisé à stationner  
Le long du mur d'enceinte de la propriété « LES SERENIDES »

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

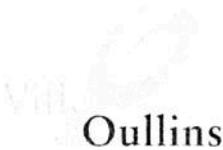
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 03/09/2020

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_581**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 5-7 rue Louis NORMAND**, réglementation du stationnement, autorisation d'échafauder, devant les N°5 à 7 rue Louis NORMAND, voie métropolitaine.

#### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **l'Entreprise REPPÉLIN, 53 rue Ampère, CS 50059 - 69687 CHASSIEU ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades**, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°DP 069 149 18 0182, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Rue Louis NORMAND, devant les numéros 5 à 7,  
Au droit et en fonction de l'avancement du chantier,**

**Du lundi 14 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 18 décembre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **26 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Louis NORMAND, devant les numéros 5 à 7,  
Sur 25 ml soit cinq places de stationnement,**

**Du lundi 14 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 18 décembre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

**ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

**ARTICLE 4 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **3 315€**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

**ARTICLE 5 :**

*Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.*

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 581**

Réf. Arrêté SJ20\_581

Lieu: 5 à 7 rue Louis NORMAND

Durée: Du 14/09/2020 au 18/12/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>65</b>	<b>5</b>	<b>20 €/place*/jour</b>	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>1625</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>9 €/ml/semaine</b>	<b>5 €/ml/semaine</b>	<b>1690</b>
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>3 315 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

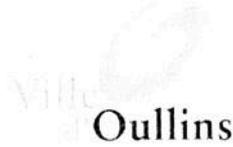
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 07/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





**Oullins**  
Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRAND LYON**  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_582 – Abroge et remplace l'Arrêté du Maire N°SJ20\_499**

Objet : **Travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement visitable,**  
réglementation du stationnement et de la circulation, rue de la CADIERE du boulevard Emile  
ZOLA à la Cité de l'YZERONNE et chemin du TAPIS VERT, voie métropolitaine

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique LYvia n° 201914471

**VU** la demande formulée par l'entreprise **STRACCHI, 6A rue de la Chapelle d'Yvours, 69540 IRIGNY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement**, pour le compte de la direction de l'EAU, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

## ARRÊTE

**ARTICLE 1 : Abroge et remplace l'Arrêté du Maire N°SJ20\_499**

## ARTICLE 2 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée,

**Chemin du TAPIS VERT, à partir du début du carrefour de la rue CADIÈRE, en face du n°1, sur 40 mètres linéaires, soit huit places de stationnement ;**

**Du lundi 07 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 27 novembre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 3 :

Pendant la durée de l'intervention et au droit du chantier, conformément au plan annexé :

**Rue de la CADIÈRE vers le n°28, sur l'ensemble du linéaire de chantier, à l'entrée de la voie privée de la Cité de l'Yzeron et suivant le plan d'installation de chantier,**

**Du lundi 07 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 27 novembre 2020 à 18H00**

La circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- La chaussée sera rétrécie sur la rue de la CADIÈRE au droit du chantier,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, sera mis en place au droit du chantier,
- Les piétons seront invités à passer le long du chantier par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

**ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

**ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

**ARTICLE 6 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Général des Services de la Métropole de Lyon, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 02/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 02/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_583**,

Objet: **Travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement visitable**, réglementation du stationnement et de la circulation, à la hauteur des N°133 à 135 boulevard Emile ZOLA, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, Vice-Président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N°SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN 1<sup>er</sup> Adjointe au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique LYvia n° 201914471

**VU** la demande formulée par l'entreprise **STRACCHI, 6A rue de la Chapelle d'Yvours, 69540 IRIGNY** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de réhabilitation du collecteur d'assainissement**, pour le compte de la direction de l'EAU, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée **devant le garage AD du Pont Blanc**,

**Boulevard Emile ZOLA, devant les N°133 à 135,  
Sur 20 mètres linéaires, au droit de l'intervention et du chantier,**

**Du lundi 07 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 27 novembre 2020 à 17H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée de l'intervention et au droit du chantier,

**Du lundi 07 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 27 novembre 2020 à 17H00**

La circulation se déroulera de la façon suivante :

- La vitesse sera limitée à 30km/h à proximité du chantier,
- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, sera mis en place au droit du chantier,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée, si nécessaire,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité, et de secours.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 3 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 4 :**

Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

Pour que la collecte se déroule dans les meilleures conditions, il incombe à l'entreprise de :

- **Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs d'ordures ménagères (bacs gris) les lundis et vendredis soir, pour les collectes du mardi et samedi,**
- **Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs de tri (couvercle jaune) les mercredis soir, pour la collecte du jeudi,**

**Au lendemain des collectes (d'ordures ménagères ou de tri), le pétitionnaire s'engage à déposer les bacs roulants aux adresses correspondantes.**

### **ARTICLE 5 :**

***Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Général des Services de la Métropole de Lyon, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 02/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**

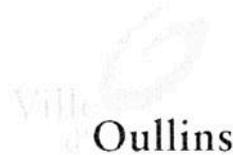


A Lyon, le 02/09/2020  
Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_584**

Objet : **Déménagement**, réglementation du stationnement, devant le numéro 2 Passage des Vignes, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Isabelle BLANC, 2 Passage des Vignes, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Passage des Vignes, devant le numéro 2, sur 5 mètres linéaires,**

**Le samedi 26 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Le pétitionnaire est autorisé à stationner devant l'immeuble

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 03/09/2020

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_585**

Objet : **Emménagement 23 rue JABOULAY**, réglementation du stationnement, devant le numéro 23 rue Jaboulay, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **JANIN DEMECO, 26 quai Gailleton, 69002 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue JABOULAY, devant le numéro 23, sur 15 mètres linéaires,**

**Le vendredi 11 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le Directeur Général des Services de la commune de Oullins, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le Directeur des Services Départemental d'Incendie et de secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 04/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_586**

**OBJET** : délégation de fonctions d'Officier d'Etat Civil à Monsieur Georges TRANCHARD,  
Conseiller municipal – Mariage JULIEN / DEGORRE le 26 septembre 2020 à 10h30

**Le Maire d'Oullins,**

Vu l'article L2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le Maire et les Adjointes sont Officiers d'Etat Civil et qu'en cas d'empêchement, les Conseillers municipaux peuvent exercer les fonctions d'Officier d'Etat Civil à condition qu'une délégation leur ait été donnée par le Maire ;

Considérant la demande de Madame Clémence JULIEN et Madame Lucie DEGORRE ;

**ARRÊTE**

Monsieur Georges TRANCHARD, Conseiller municipal, reçoit délégation pour remplir les fonctions d'Officier d'Etat-Civil, dans la Ville d'Oullins le :

Samedi 26 septembre 2020 à 10h30 à l'occasion du mariage de :

Madame Clémence JULIEN et Monsieur Lucie DEGORRE

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le :     /     /     /  
Notifié à l'intéressé le :     /     /     /  
Publication dans le recueil des actes administratifs  
n°     le :     /     /     /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère Métropolitaine

**Fait à Oullins, le 02 septembre 2020**

**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère Métropolitaine**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_587**

**OBJET** : délégation de fonctions d'Officier d'Etat Civil à Monsieur Michel BAARSCH,  
Conseiller municipal – Mariage TRILLARD / LE ROY le 11 septembre 2020 à 10h30

**Le Maire d'Oullins,**

Vu l'article L2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales disposant que le Maire et les Adjointes sont Officiers d'Etat Civil et qu'en cas d'empêchement, les Conseillers municipaux peuvent exercer les fonctions d'Officier d'Etat Civil à condition qu'une délégation leur ait été donnée par le Maire ;

Considérant la demande de Madame Solène TRILLARD et Monsieur Anthony LE ROY ;

**ARRÊTE**

Monsieur Michel BAARSCH, Conseiller municipal, reçoit délégation pour remplir les fonctions d'Officier d'Etat-Civil, dans la Ville d'Oullins le :

Vendredi 11 septembre 2020 à 10h30 à l'occasion du mariage de :

Madame Solène TRILLARD et Monsieur Anthony LE ROY

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le :     /     /     /  
Notifié à l'intéressé le :     /     /     /  
Publication dans le recueil des actes administratifs  
n°     le :     /     /     /

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère Métropolitaine

**Fait à Oullins, le 03 septembre 2020**

**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère Métropolitaine**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_588**,

Objet : **Travaux de réfection d'une terrasse au-dessus d'un local commercial**,  
réglementation du stationnement, devant le N°171 Grande Rue, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **SOCIETE ETANCHEITE SERVICE, 29 chemin de Chiradie, 69530 RILLIEUX LA PAPE** ;

**Considérant** que pour faciliter et garantir la sécurité lors **de travaux de réfection d'une terrasse au-dessus d'un local commercial**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Grande Rue, devant le N°171, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places stationnement ;**

**Du jeudi 10 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 11 septembre 2020 à 18h00**

*Le pétitionnaire est autorisé à stationner en partie sur la zone de livraison*

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **80 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.***

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 588**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_588

Lieu: 171 Grande Rue

Durée: Du 10/09/2020 au 11/09/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	10 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>20 €/place*/jour</b>	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>80</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>80 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20161221\_9 du 21/12/2016; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

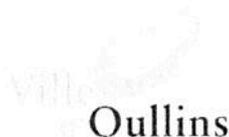
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 08/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_589**

Objet : **Déménagement 17 rue JACQUARD**, réglementation du stationnement, devant le N°17 de la rue JACQUARD, voie métropolitaine,

### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 7 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Romane DE CASTRO SILVA, 17 rue Jacquard, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue JACQUARD, devant le N°17, sur 10 mètres linéaires,  
soit deux places de stationnement,**

**Du samedi 26 septembre 2020 à 7h30 au lundi 28 septembre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 10/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_590** – *Prolongation de l'Arrêté du Maire N°SJ20\_472*  
Objet : **Travaux de construction ensemble immobilier « Le Magnolia »**, réglementation du stationnement et d'une palissade face et devant le n°4 de la rue des JARDINS, voie métropolitaine.

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20181220\_3 en date du 20 décembre 2018, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise MG CONSTRUCTIONS – 70 Impasse des Barmettes, ZA des 2 B, 01360 BELIGNEUX** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **des travaux de construction d'un ensemble immobilier « Le Magnolia »**, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le numéro PC 069 149 17 0013, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue des JARDINS, face au numéro 4, sur 40 mètres linéaires  
Soit huit de places de stationnement ;**

**Du mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 à 07H30 au lundi 19 octobre 2020 à 17H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le **pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, le **pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

Le **pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une palissade sur le domaine public aux conditions suivantes :

### **Localisation :**

#### **Adresse :**

- La palissade de chantier devra être placée rue des JARDINS, devant le numéro 4 de la rue des JARDINS et aura une longueur totale de **35 mètres** ;

### **Caractéristiques :**

- La palissade sera matérialisée par des barrières de type Héras pleine posées sur des glissières en béton armé (GBA). La conception de la palissade devra interdire tout affichage sauvage. Cette dernière devra être éclairée de nuit aux frais du pétitionnaire, par un système de flash en tête de chaque palissade ;
- L'accès à la zone de chantier se fera par un portail, ouvrant vers l'intérieur, et en barrières de type Héras ;
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire 48 heures à l'avance ;
- La palissade ne devra avoir aucun point d'ancrage dans la chaussée ;
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée.
- Un passage piétons sera matérialisé au sol à l'aval du chantier et devra être remis en l'état, si nécessaire, pendant toute la durée de l'opération.
- La palissade sera autorisée pendant la période :

**Du mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 à 07H30 au lundi 19 octobre 2020 à 17H00**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Le bénéficiaire ou son représentant dûment mandaté devra faire réaliser à sa charge et à ses frais un état des lieux du trottoir et de la chaussée par un huissier.  
Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **1990 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.***

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 590**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_590

Lieu: n°4 rue des JARDINS

Durée: Du 1er/09/2020 au 19/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	20 €/place*/jour	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>1 360</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an	2	35	13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
				<b>Total en €</b>	<b>1 990 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20181220\_3 du 20/12/2018;

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 14/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_591**

Objet : **Déménagement 76 GRANDE RUE**, règlementation du stationnement, devant le N°74 GRANDE RUE, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise GONNET DEMENAGEMENTS, 253 avenue Berthelot, 69008 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **d'un déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**GRANDE RUE, devant le N°74, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

**Le lundi 28 septembre 2020 de 9h00 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 10/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_592**

Objet : **Travaux de branchement sur réseau électrique**, réglementation du stationnement et de la circulation, à la hauteur du N°8 de la rue de la CAMILLE, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°202-07-16-R-0574 en date du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYVIA n°202011076 ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **MTPe Réseaux Energie, ZI de l'Abbaye – BP 8 38780 PONT EVÊQUE ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors des **travaux sur le réseau électrique** pour le compte d'Enedis, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire ;

**Rue de la CAMILLE, face au N°8 au droit du chantier,  
Sur 15 mètres linéaires ;**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 02 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7h30 au vendredi 02 octobre 2020 à 17h00**

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, et par feux tricolores sera mis en place au droit du chantier
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### ARTICLE 3 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### ARTICLE 5 :

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### ARTICLE 6 :

***Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 14/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



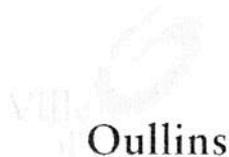
A Lyon, le 14/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_593**

Objet : **Déménagement 6 rue de la SARRA**, autorisation de stationnement, face au n°6 rue de la SARRA, voie métropolitaine

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20191205\_8 en date du 5 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Yannick FAVRE, 6 rue de la SARRA, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **d'un déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la SARRA, face au numéro 6, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Le samedi 26 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

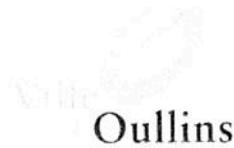
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 10/09/2020

**Pour le Maire,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**et par délégation,**  
**Le 1er Adjoint,**  
**David GUILLEMAN**





**Oullins**  
Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRAND LYON**  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_594**

Objet : **Travaux de raccordement électrique**, réglementation du stationnement et de la circulation, des N°21 à 36 rue Francisque JOMARD, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Pierre Abadie, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207-16 en date du 7 décembre 2017 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYvia N°202011285 ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **MTPe Réseaux d'énergie, ZI de l'Abbaye – BP 8 , 38780 PONT EVEQUE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de raccordement électrique pour la station de voiture électrique IZIVIA**, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Francisque JOMARD, au droit du numéro 36, sur 30 mètres linéaire ;**

**Du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 à 7H30 au mercredi 14 octobre 2020 à 18H00**

### **Durée d'intervention sur deux journées**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront pas avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, et par feux tricolores sera mis en place au droit de l'intervention.
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 6 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 15/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_595**

Objet : **Déménagement 99 rue de la République**, réglementation du stationnement, devant le N°97 rue de la République, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Thomas OTT, 99 rue de la République, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la République, devant le N°97,  
Sur 5 mètres linéaires, soit une place de stationnement ;**

**Le lundi 19 octobre 2020 de 9h00 à 18h00**

**Le pétitionnaire est autorisé à stationner sur la zone de livraison  
Devant l'Espace MOREAU**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 14/09/2020

**Pour le Maire,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**et par délégation,**  
**Le 1er Adjoint,**  
**David GUILLEMAN**



REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_596**

Objet : **Camion de broyage pour l'élimination d'archives**, réglementation du stationnement, en face du n°3 de la rue Jean Jacques ROUSSEAU, après l'arrêt bus, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_9 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **VILLE D'OULLINS, Madame Carol DEMESSIEUX, Service Archives, place Salengro, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors du **stationnement d'un camion de broyage d'archives**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Jean Jacques ROUSSEAU, face au numéro 3, sur 15 mètres linéaires ;  
Après l'arrêt bus**

**Le vendredi 09 octobre 2020 de 8H30 à 12H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le Centre Technique Municipal** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le Centre Technique Municipal** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le Centre Technique Municipal** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_597**

Objet : **Déménagement 6 place Anatole FRANCE**, réglementation du stationnement, devant le N°6 Place Anatole FRANCE, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **GONNET DEMENAGEMENTS, 253 avenue Berthelot, 69008 LYON ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Place Anatole FRANCE, devant le DAB Caisse d'Epargne,  
Sur 10 mètres linéaires conformément au plan annexé ;**

**Le lundi 28 septembre 2020 de 9h00 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

Annexe de l'Arrêté du Maire N°SJ20 597



Zone de  
stationnement  
autorisée

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 14/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_598**

Objet : **Travaux en nocturne sur le réseau fibre optique dans le cadre de la mise en place du système de vidéo protection**, réglementation du stationnement et de la circulation, boulevard Emile ZOLA entre la rue du Buisset et la Grande Rue, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise SERFIM T.I.C, 2 chemin du Génie – BP83, 69633 VENISSIEUX CEDEX ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors des **travaux nocturnes sur le réseau fibre optique dans le cadre de la mise en place de la vidéo protection**, pour le compte de la Ville d'Oullins, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Boulevard Emile ZOLA, de la rue du Buisset à la Grande Rue,  
Au droit et fonction de l'avancement du chantier ;**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 22H00 au mardi 06 octobre 2020 à 5H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

### ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Boulevard Emile ZOLA, de la rue du Buisset à la Grande Rue,  
Au droit et fonction de l'avancement du chantier ;**

*Le pétitionnaire est autorisé à travailler sur la chaussée*

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 6 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 15/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_599**

Objet : **Travaux de raccordement électrique, 23 rue du Perron**, réglementation du stationnement et de la circulation, en face du N°23 de la rue du PERRON, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207-16 en date du 7 décembre 2017 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYvia N°202011291 ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **MTPe – Réseaux d'Energie, ZI de l'Abbaye – BP 8 - 38780 PONT EVEQUE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de raccordement électrique**, pour le compte d'ENENDIS, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du PERRON, en face du numéro 23,  
sur 30 ml au droit du chantier,  
soit cinq places de stationnement ;**

**Du vendredi 02 octobre 2020 à 7h30 au jeudi 15 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

### ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Rue du Perron, à la hauteur du numéro 23 ;**

**Du vendredi 02 octobre 2020 à 7h30 au jeudi 15 octobre 2020 à 17h00**

La circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

**ARTICLE 3 :**

Le pétitionnaire est autorisé à positionner des engins légèrement sur la chaussée, sous réserve de la mise en place d'un balisage assurant un périmètre de sécurité.

**ARTICLE 4 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

**ARTICLE 5 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

**ARTICLE 6 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

**ARTICLE 7 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 15/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_600**

Objet : **Déménagement 145 GRANDE RUE**, réglementation du stationnement, devant le N°8 rue du Perron et Place De Lattre de Tassigny, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise DEMECO BY FERLAY, 2 rue d'Alsace, 69800 SAINT PRIEST** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du Perron, devant le N°8, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

**Le lundi 21 septembre 2020 de 9h00 à 17h00**

**Le pétitionnaire est autorisé à stationner un monte-meuble  
Sur la place De Lattre de Tassigny – devant le magasin La Halle**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

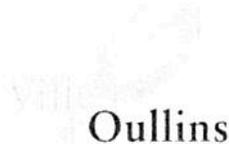
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 14/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_601**

Objet : **Déménagement 24 avenue Jean JAURES**, règlementation du stationnement, devant le **N°24 avenue Jean JAURES**, voie métropolitaine,

### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **l'Entreprise SIRVA SAS, 1 rue du 1<sup>er</sup> Mai, 92752 NANTERRE Cedex;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **d'un déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Avenue Jean JAURES, devant le N°24, sur 20mètres linéaires,  
Soit quatre places de stationnement ;**

**Le lundi 21 septembre 2020 de 9h00 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_602**

Objet : **Travaux de réfection des enrobés, Allée de la MALLETIÈRE**, réglementation du stationnement et de la circulation, devant la copropriété « La Malletière » et devant le N°14 au N°18 de la rue Pierre CURIE, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **ASTEN SAS, 2 rue du Pont à Lunettes, 69390 VOURLLES** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors des travaux de réfection des enrobés, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Pierre CURIE, devant l'entrée de la copropriété « La Malletière »,  
sur 10 mètres linéaires de part et d'autre,  
Soit 4 places de stationnement ;**

Et

**Rue Pierre CURIE, devant et entre les N°14 à 18,  
sur 10 mètres linéaires de part et d'autre,  
Soit 4 places de stationnement ;**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 02 octobre à 17H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée et au droit de l'intervention, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### ARTICLE 3 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### ARTICLE 5 :

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### ARTICLE 6 :

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **400 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.***

### ARTICLE 7 :

Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 602**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_602

Lieu: n° rue Pierre CURIE (entrée copro Malletière)

Durée: Du 21/09/2020 au 02/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	20 €/place*/jour	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>400</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>400 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20181220\_3 du 20/12/2018;

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 16/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 16/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_603**

**OBJET** : Pouvoir général de police du Maire – Arrêté portant obligation du port du masque de protection lors des rassemblements de plus de 10 personnes organisés sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public à compter du 16 septembre 2020 et jusqu'au 6 octobre 2020 inclus

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2212-1, L.2212-2, L2213-1, L2213-2, L2214-4, L2224-20, L2224-21 ;

Vu le code pénal et notamment son article R. 610-5 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 3131-15 et L. 3136-1 ;

Vu la loi n° 2020-856 du 9 juillet 2020 organisant la sortie de l'état d'urgence sanitaire ;

Vu le décret du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire en son article 1<sup>er</sup> ;

Vu l'arrêté ministériel du 15 mars 2020 complétant celui du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;

Vu l'arrêté du Préfet du Rhône n°69-2020-08-21-006 du 21 août 2020 portant obligation de port du masque de protection pour les personnes de onze ans ou plus lors des rassemblements de plus de 10 personnes, les marchés, brocantes, vides-greniers et fêtes foraines organisés sur la voie publiques ou dans un lieu ouvert au public dans le département du Rhône ;

Vu les préconisations du Haut Conseil de la Santé publique du 24 avril 2020 relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en œuvre en population générale pour la maîtrise de la diffusion du covid19 selon lequel le port de tels masques grand public peut trouver aussi une justification pour les personnes en milieu extérieur ne pouvant respecter une distanciation physique ;

Considérant le caractère pathogène et contagieux du virus covid-19 ;

Considérant la recrudescence de cas de covid-19 sur le territoire national et local ;

Considérant l'attrait que représente les activités organisées sur la voie publique ou dans des lieux ouverts au public (marchés, braderie ...) sur le territoire de la Commune et que par leur fréquentation, les personnes peuvent manquer de distance suffisante entre elles, obligeant le port du masque afin d'assurer leur protection ;

Considérant que le port du masque obligatoire, pour les personnes de onze ans ou plus, dans l'espace public, constitue une mesure de nature à limiter le risque de circulation du virus ; que, dans ces circonstances, il y a donc lieu de le rendre obligatoire dans les espaces publics et pour les événements favorisant la concentration de personnes dans l'ensemble du département ;

Considérant que, par son avis en date du 18 août 2020, l'agence régionale de santé estime justifier le port du masque pour freiner la propagation de l'épidémie dans la population générale ;

Considérant qu'il appartient au Maire de prendre au titre de ses pouvoirs de police toutes les mesures nécessaires pour assurer l'organisation et le fonctionnement des marchés forains brocantes, vides-greniers et fêtes foraines organisés sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public dans des conditions de sécurité renforcées en cohérence avec la protection contre l'épidémie de covid19 ;

Considérant qu'il convient de réaménager les marchés afin de faire respecter les distances entre les stands ;

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Cet arrêté vient compléter le règlement des marchés forains DAJ17\_321 du 15 mai 2017.

### **ARTICLE 2 :**

À compter du 16 septembre 2020 et jusqu'au 6 octobre 2020 inclus, en complément des gestes barrières, le port du masque est obligatoire sur le territoire de la Ville d'Oullins pour les personnes de onze ans ou plus :

- dans tout rassemblement, réunion ou activité organisés sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public mettant en présence de manière simultanée plus de 10 personnes en application de l'alinéa II de l'article 3 du décret du 10 juillet 2020 susvisé, à l'exception de celles qui pratiquent une activité sportive ou artistique, sous réserve qu'elles respectent les protocoles sanitaires en vigueur ;

- pour tout marché non-couvert, vide-greniers, brocante ou fête foraine.

À compter du 16 septembre 2020 et jusqu'au 6 octobre 2020 inclus les emplacements des forains sur les marchés seront réaménagés par le placier afin de permettre le respect d'une distance de 2 m minimum entre les stands.

### **ARTICLE 3 :**

L'obligation du port du masque prévue au présent arrêté ne s'applique pas aux personnes en situation de handicap munies d'un certificat justifiant de cette dérogation.

### **ARTICLE 4 :**

Les commerçants non sédentaires ne respectant pas cette disposition s'exposent également à une sanction administrative pouvant s'étendre de l'avertissement à la suspension temporaire de l'autorisation de vente sur les marchés de la Commune.

### **ARTICLE 5 :**

Toute infraction au présent arrêté sera constatée par procès-verbal de la police nationale ou municipale et poursuivie conformément aux lois et décrets en vigueur.

### **ARTICLE 6 :**

Ampliations du présent arrêté seront adressées à Monsieur le Préfet chargé de la Police, Monsieur le Commandant de Police du Commissariat de la Ville d'Oullins, les agents de la Police Municipale et tout agent de la force publique chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 15/09/2020

Reçu en préfecture le 15/09/2020

Affiché le

**SLOW**

ID : 069-216901496-20200910-SJ20\_603-AR

Certifié exécutoire par :  
Publication dans le recueil des actes administratifs  
n° le : / /  
Affiché le :  
Transmission en préfecture :

Clotilde POUZERGUE  
Maire  
Conseillère Métropolitaine

**Fait à Oullins, le 10 septembre 2020**

**Clotilde POUZERGUE**  
**Maire**  
**Conseillère Métropolitaine**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_604**

**OBJET** : Toussaint 2020 - horaires, dérogation et circulation dans l'enceinte du cimetière d'Oullins

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2213-4 ;

Vu l'arrêté n°SJ20\_437 du 7 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Madame Christine Chaland, 6<sup>ème</sup> Adjointe au Maire ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Pendant la période de la Toussaint, du lundi 26 octobre au dimanche 1 novembre 2020 inclus, la circulation de véhicules dans l'enceinte du cimetière d'Oullins sera interdite pour des raisons de sécurité.

Pourront déroger à cette interdiction :

- De 8h00 à 9h00, les fleuristes et marbriers pour livrer des fleurs.
- Pendant toute la période, les fourgons funéraires, les véhicules techniques municipaux et les véhicules du service public.

**ARTICLE 2 :**

Du 26 octobre au 1 novembre 2020 inclus, le cimetière sera ouvert aux visiteurs et usagers sans interruption de 8h30 à 18h00.

**ARTICLE 3 :**

Ampliements du présent arrêté seront adressées à Monsieur le Préfet chargé de la Police, Monsieur le Commandant de Police du Commissariat de la ville d'Oullins, Messieurs les agents de la Police Municipale et tout agent de la force publique chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par :  
Transmission en préfecture le     /     /  
Publication dans le recueil des actes administratifs  
n°     le     /     /  
  
Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
La 6<sup>ème</sup> Adjointe,  
Christine CHALAND

**Fait à Oullins, le 11 septembre 2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
la 6<sup>ème</sup> Adjointe,  
Christine CHALAND**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_605**

Objet : **Délimitation d'une zone de sécurité dans le cadre d'un péril (risque de chute d'une cheminée)**, réglementation du stationnement, à la hauteur du n°22 avenue Jean JAURES et rue BAUDIN du N°7 au N°11, voies métropolitaines,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° DAJ18\_545 en date du 10 juillet 2018 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur Louis PROTON, 4<sup>ème</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **la Ville d'OULLINS, Place Roger SALENGRO, BP 87 69923 OULLINS Cedex ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **d'un risque de chute d'une cheminée**, il y a lieu de prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue BAUDIN, du N°7 jusqu'au N°11,  
Sur 15 mètres linéaires soit 3 places de stationnement**

**A compter du vendredi 11 septembre 2020  
Et jusqu'à nouvel ordre.**

**Les piétons sont invités à passer en face**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le Centre Technique Municipal** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le Centre Technique Municipal** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**le Centre Technique Municipal** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 11/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_606**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 75 boulevard Emile ZOLA, réglementation du stationnement, autorisation d'échafauder, devant le N°75 boulevard Emile ZOLA, voie métropolitaine.**

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **TJ BAT SAS, 678 Quai Pierre DUPONT - 69270 ROCHETAILLEE SUR SAONE ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°DP 069 149 19 00127,** il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Boulevard Emile ZOLA, devant le numéro 75,  
Au droit du chantier,**

**Du lundi 14 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 30 octobre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **18 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Boulevard Emile ZOLA, devant le numéro 75,  
Sur 20 ml soit quatre places de stationnement,**

**Du lundi 14 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 30 octobre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 4 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **1 330 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

#### **ARTICLE 5 :**

*Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.*

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 606**

Ville d'OULLINS 69600  
 Direction des Affaires Juridiques  
 Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_606

Lieu: 75 bld Emile ZOLA

Durée: Du 14/09/2020 au 30/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	<b>700</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	<b>630</b>
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
				<b>Total en €</b>	<b>1 330 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Municipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 15/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_607**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 75 rue Claude MICHEL**, réglementation du stationnement, autorisation d'échafauder, devant le N°75 rue Claude MICHEL, voie métropolitaine.

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise ESTRAT BONCHE, 43 rue Sébastien GRYPHE, 69007 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades**, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°DP 069 149 20 00136, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Rue Claude MICHEL, devant le numéro 75,  
Au droit du chantier,**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 09 octobre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **9 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Claude MICHEL, devant le numéro 75,  
Sur 10 ml soit deux places de stationnement,**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 09 octobre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

### **Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 4 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **285€**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

#### **ARTICLE 5 :**

*Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.*

## **ANNEXE ARRETE n°SJ20 607**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_607

Lieu: 75 rue Claude MICHEL

Durée: Du 21/09/2020 au 09/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>20 €/place*/jour</b>	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>150</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>9 €/ml/semaine</b>	<b>5 €/ml/semaine</b>	<b>135</b>
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
<b>Total en €</b>					<b>285 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 16/09/2020

**Pour le Maire,**  
**Clotilde POUZERGUE**  
**et par délégation,**  
**Le 1er Adjoint,**  
**David GUILLEMAN**



REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_608**

Objet : **Emménagement 30 B rue de la Commune de PARIS**, réglementation du stationnement, devant le N°30 rue de la Commune de Paris, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **Société SEEGMULLER ACTIDEM, 5 rue Eugène HENAFF, 69200 VENISSIEUX ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la Commune de PARIS, devant le N°30, sur 20 mètres linéaires,  
Soit quatre places de stationnement ;**

**Le mardi 29 septembre 2020 de 9h00 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 16/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_609**

Objet : **Travaux de création de tranchée et pose de fourreaux dans le cadre de l'extension du système de vidéo protection**, réglementation du stationnement et de la circulation, à la hauteur du N°65 GRANDE RUE, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R0574 en date du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>ER</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **AB RESEAUX, 4 chemin du Recou, 69520 GRIGNY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de création de tranchée e de pose de fourreaux dans le cadre de l'extension du système de vidéo protection**, pour le compte de la Ville d'Oullins, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

## ARRÊTE

### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**GRANDE RUE, entre le N°67 et le N°69,  
Sur l'ensemble du linéaire ;**

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7h00 au vendredi 09 octobre 2020 à 17h00**

*Intervention sur une seule journée*

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

### ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Du lundi 21 septembre 2020 à 7h00 au vendredi 09 octobre 2020 à 17h00**

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, ou par feu tricolore sera mis en place au droit du chantier,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

**ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

**ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

**ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

**ARTICLE 6 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 18/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 18/09/2020

Pour le Président de la Métropole,

Fabien Bagnon,  
vice-président délégué à la  
voirie et mobilités actives



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_610**

Objet : **Emménagement sis 14 rue Edouard VAILLANT**, réglementation du stationnement, devant le N°14 rue Edouard VAILLANT, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **la Société OVER TOP, 158 rue Diderot, 93500 PANTIN ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un emménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Edouard VAILLANT, devant le N°14, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

**Le lundi 05 octobre 2020 de 7h00 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 17/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_611**,

Objet : **Travaux de sondage dans le cadre d'une étude géotechnique**, réglementation du stationnement, à la hauteur du N°35 de l'avenue du Bois, voie métropolitaine.

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>ER</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **Société ANTEMYS GEOTECHNIQUE, rue du Développement, zone Visionis II, 01090 GUERIEUS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de sondage dans le cadre d'une étude géotechnique**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone autorisée ;

**Avenue du BOIS, à la hauteur et devant le N°35,  
sur 15 mètres linéaires,**

**Le vendredi 25 septembre 2020 de 7h30 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

## **ARTICLE 2 :**

Pendant la durée des travaux et au droit de l'intervention,

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

## **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

## **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

## **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 6 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 18/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_613**

Objet : **Emménagement sis 31 rue Narcisse BERTHOLEY**, réglementation du stationnement, face au N°31 et devant le N°30 rue Narcisse BERTHOLEY, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Léo ROULLET MARCHAND, 7 rue Camille ROLLAND, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Narcisse BERTHOLEY, face au N°31 et devant le N°30, sur 5 mètres linéaires,  
Soit une place de stationnement ;**

**Le samedi 26 septembre 2020 de 7h00 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 21/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_614**

Objet : **Déménagement sis 28 rue Narcisse BERTHOLEY**, réglementation du stationnement, devant le N°28 rue Narcisse BERTHOLEY, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Marine COQUEREL, 28 rue Narcisse BERTHOLEY, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Narcisse BERTHOLEY, devant le N°28, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Le samedi 26 septembre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 21/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

GRANDLYON  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_615**

Objet : **Lavage de vitres**, réglementation du stationnement et de la circulation, 12 avenue des SAULES et rue des ANCIENNES TANNERIES, voies métropolitaines,

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°20171207-16 en date du 07 décembre 2017 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **ALYNE SERVICES, 12 avenue des Saules, 69600 OULLINS;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **lavage de vitres** il y a lieu de prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, pour un véhicule avec nacelle, sur la zone de stationnement autorisée,

- **Rue des ANCIENNES TANNERIES, dans sa totalité;**
- **Avenue des SAULES, sur 50 mètres linéaires devant le numéro 12 ;**

**Du mercredi 07 octobre 2020 à 7H00 au jeudi 08 octobre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et selon l'avancement du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante ;

- L'accès (entrée et sortie) aux propriétés riveraines sera maintenu,
- **La circulation sera interdite rue des ANCIENNES TANNERIES.** *Le pétitionnaire s'engage à matérialiser la déviation avec des panneaux conforme à la réglementation en vigueur.*
- La rue des ANCIENNES TANNERIES sera mise en double sens de circulation, uniquement pour les riverains,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée, si nécessaire,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire,

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité, et de secours.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

### **ARTICLE 3 :**

Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

Pour que la collecte se déroule dans les meilleures conditions, il incombe à l'entreprise de :

- Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs d'ordures ménagères (bacs gris) les lundis et vendredis soir, pour les collectes du mardi et samedi,
- Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs de tri (couvercle jaune) les mercredis soir, pour la collecte du jeudi,
- Au lendemain des collectes (d'ordures ménagères ou de tri), le pétitionnaire s'engage à déposer les bacs roulants aux adresses correspondantes.

### **ARTICLE 4 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **120 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.

### **ARTICLE 5 :**

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 6 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

## **ANNEXE ARRETE n°SJ20 615**

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_615

Lieu: Avenue des SAULES et rue des ANCIENNES TANNERIES

Durée: Du 07/10/2020 au 08/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie	2	1	40 € par 1/2 journée par voie	10 € par 1/2 journée par voie	20
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	2	10	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	100
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - wc provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>120 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_9 du 07/12/2017; Arrêté Municipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 22/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 22/09/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_616**

Objet : **Déménagement sis 96 Grande Rue**, réglementation du stationnement, devant le N°96 Grande Rue, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Christophe CANARD-VOLLAND, 96 Grande Rue, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Grande Rue, devant le N°96, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Le samedi 17 octobre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 22/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_617**

Objet : **Travaux d'élagage d'arbres sis 21 rue de la Convention**, autorisation de stationnement, devant le N°14 et face au N°34 rue de la Convention, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20191205\_8 en date du 5 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **SARL BESACIER JARDINIER, 46 rue des Saignes, 69480 LUCENAY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux d'élagage d'arbres**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue de la CONVENTION, devant le N°14 et face au N°34, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Du mercredi 14 octobre 2020 de 7h30 à 13h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

## **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **10 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

## ANNEXE ARRETE n°SJ20 617

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_617

Lieu: n°21 rue de la Convention

Durée: Le 14/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	<b>1</b>	<b>2</b>	20 €/place*/jour	<b>5 €/place*/jour</b>	<b>10</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>10 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20191205\_8 du 05/12/2019; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

GRANDLYON  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_618**

Objet : **Travaux de terrassement du puit du Grand Revoyet dans le cadre de l'extension du METRO B jusqu'à la station Hôpitaux Lyon Sud**, réglementation du stationnement et de la circulation, devant et entre les numéros 41 à 47 rue du GRAND REVOYET, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° DAJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable ;

**VU** la demande formulée par le **GROUPEMENT IMPLÉNI / DEMATHIEU BARD – Monsieur Thibaud EXCOFFIER, 200 chemin du Grand Revoyet – 69230 SAINT GENIS LAVAL ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de terrassement du puit du Grand Revoyet dans le cadre de l'extension du Métro B jusqu'à la station Hôpitaux Lyon Sud**, pour le compte du SYTRAL, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, pour la mise en place d'une palissade, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du Grand Revoyet, entre les numéros 41 et 47, sur 45 mètres linéaires ;**

**Du lundi 02 novembre 2020 à 7H30 au vendredi 26 février 2021 à 17H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une palissade sur le domaine public aux conditions suivantes :

### **Localisation :**

#### **Adresse :**

- La palissade de chantier devra être placée, devant et entre les n°41 à 47 de la rue du GRAND REVOYET et aura une longueur totale de **52 mètres** ;

### **Caractéristiques :**

- La palissade sera matérialisée par des barrières de type Héras pleine posées sur des glissières en béton armé (GBA). La conception de la palissade devra interdire tout affichage sauvage. Cette dernière devra être éclairée de nuit aux frais du pétitionnaire, par un système de flash en tête de chaque palissade ;
- L'accès à la zone de chantier se fera par un portail, ouvrant vers l'intérieur, et en barrières de type Héras ;
- Une signalisation conforme au code de la route et dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire 48 heures à l'avance ;
- La palissade ne devra avoir aucun point d'ancrage dans la chaussée ;
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée.
- Au maximum, l'emprise de la palissade ne devra pas dépasser du trottoir,
- La palissade sera autorisée pendant la période :

**Du lundi 02 novembre 2020 à 7H30 au vendredi 26 février 2021 à 17H00**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Le bénéficiaire ou son représentant dûment mandaté devra faire réaliser à sa charge et à ses frais un état des lieux du trottoir et de la chaussée par un huissier.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

### **ARTICLE 3 :**

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, par panneaux K10, et par feu tricolore sera mis en place au droit du chantier,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### **ARTICLE 4 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### **ARTICLE 5:**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 6 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 24/09/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_619**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 12 rue FERRER**, autorisation d'échafauder, devant le n°12 rue Ferrer et à l'ange de la rue du Buisset, voies métropolitaines,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMENA, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Office de Protection de l'Habitat, 22 chemin du Château, 69630 CHAPONOST** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades** conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°DP 069 149 20 0018, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Rue FERRER, devant le N°12 et à l'angle de la rue du BUISSET ;**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7H30 au vendredi 23 octobre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1,6 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **17 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **255 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

## ANNEXE ARRETE n°SJ20 619

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_619

Lieu: n°12 rue Ferrer angle rue du Buisset

Durée: Du 05/10/2020 au 23/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	<b>255</b>
Bungalow de chantier - wc provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
				<b>Total en €</b>	<b>255 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_620**

Objet : **Déménagement sis 105 GRANDE RUE**, réglementation du stationnement, devant le N°26 rue Fleury, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Florian MOUTON, 105 Grande Rue, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Fleury, devant le N°26, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Le samedi 10 octobre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_621**

Objet : **Déménagement sis 23 rue ORSEL**, réglementation du stationnement, devant le N°23 rue Orsel, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Emma FOURNIER, 23 rue Orsel, 69600 OULLINS** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue ORSEL, devant le N°23, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Le samedi 10 octobre 2020 de 7h30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_622**

Objet : **Travaux de terrassement pour le changement d'une logette gaz, sis 49 rue Henri BARBUSSE**, réglementation du stationnement, au droit et devant le n°49 rue Henri Barbusse, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

VU le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

VU le Code de la Voirie Routière ;

VU le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article R.511-1 ;

VU l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

VU la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

VU le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_9 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

VU l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

VU l'avis de la Métropole de Lyon ;

VU l'accord Technique favorable Lyvia 202011763 ;

VU la demande formulée par **l'Entreprise ETTP, 24 ZAC de Chassagne, 69360 TERNAY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **des travaux de terrassement pour le changement d'une logette gaz**, pour le compte de GRDF, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Henri BARBUSSE, devant et au droit du numéro 49, sur 15 mètres linéaires,  
Soit 3 places de stationnement**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7h30 au vendredi 09 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 30/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_623**

Objet : **Emménagement sis 173 GRANDE RUE**, règlementation du stationnement, devant le N°173 Grande Rue, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Fiona CINQUIN, 21 rue Jean LARRIVE, 69003 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**GRANDE RUE, devant le N°173, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Du samedi 26 octobre 2020 à 7h30 au dimanche 27 octobre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 22/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_624**

**OBJET** : Autorisation d'occupation temporaire du domaine public  
ACSO Association des Centres Sociaux d'Oullins – Place de la Convention espace sous le préau  
– Spectacle en extérieur autour du thème de la propreté quartier de la Saulaie – Le mardi 06  
octobre 2020 de 13h30 à 18h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les Articles L2212-1, L2212-2,  
L2213-1, L2213-2 et L2213-6 ;

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques notamment les Articles L2125-1, et  
suivants ;

Vu l'arrêté DAJ17\_455 du 30 juin 2017 portant règlement de l'occupation du domaine public ;

Vu l'arrêté n° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions données à  
Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

Considérant la demande de l'ACSO Association des Centres Sociaux d'Oullins, représentée par  
son président par intérim, Monsieur Daniel GUEYFFIER ;

Considérant que pour faciliter le bon déroulement de l'évènement, et éviter tout incident ou  
accident, il y a lieu de prendre les dispositions suivantes :

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

L'Association des Centres Sociaux d'Oullins (ACSO) est autorisée à occuper la place de la  
Convention, dans l'espace sous le préau ouvert, situé devant l'école, pour organiser un  
spectacle en extérieur autour du thème de la propreté quartier de la Saulaie, dans le cadre de  
la semaine de la fête de la propreté, le mardi 06 octobre 2020 de 13h30 à 18h30.

**ARTICLE 2 :**

L'occupation temporaire du domaine public sera composée de tables, de chaises, et de  
structure en bois en forme de pyramide, destinées à recevoir des déchets propres.

**ARTICLE 3 :**

L'Association des Centres Sociaux d'Oullins (ACSO) devra prendre toutes dispositions afin  
d'assurer le passage et la sécurité des piétons, la libre circulation des véhicules des Services  
Publics et des Services de Sécurité.

**Un passage d'1m40 doit impérativement être laissé libre** à la circulation des piétons sur  
les voies réservées.

**ARTICLE 4 :**

L'Association des Centres Sociaux d'Oullins (ACSO) demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui est accordée.

**ARTICLE 5 :**

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement, aucune fixation au sol ne sera tolérée.

**ARTICLE 6 :**

L'Association l'ACSO s'engage à évacuer et à assurer le ramassage des sacs à ordures sur les lieux de la manifestation, tout manquement sera pris en charge par l'organisateur.

**ARTICLE 7 :**

**Le pétitionnaire est responsable de la mise en œuvre des mesures barrières et de sécurité pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

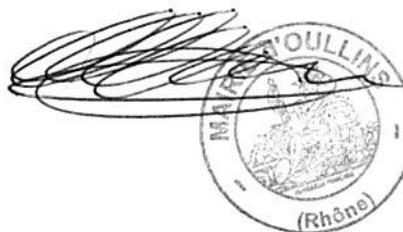
**ARTICLE 8 :**

Ampliations du présent arrêté seront adressées à Monsieur le Préfet chargé de la Police, Monsieur le Commandant de Police du Commissariat de la ville d'Oullins, Messieurs les agents de la Police Municipale et tout agent de la force publique chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

<p>Certifié exécutoire par :  Transmission en préfecture le : 24 / 09 / 20  Publication dans le recueil des actes administratifs n° le : / /  Notifié le : 24/09/20  Pour le Maire,  Clotilde POUZERGUE et par délégation,  L'Adjoint délégué,  David GUILLEMAN</p> 
---

**Fait à Oullins, le 22 septembre 2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
l'Adjoint délégué,  
David GUILLEMAN**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse. (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

## Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_625**,

Objet : **Déménagement**, réglementation du stationnement, devant le numéro 22 de la rue CHARTON, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par La FONDATION MIRLY AJD – Madame Hélène ROUSSEAU, 13 rue Saint Simon, 69009 LYON ;

**Considérant** que pour faciliter et garantir la sécurité lors d'un déménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone autorisée ;

**Rue Charton, devant le n°22, sur 10 mètres linéaires,**

**Du mardi 13 octobre 2020 à 7h30 au jeudi 15 octobre 2020 à 18h00**

Le pétitionnaire est autorisé à stationner « à cheval » sur trottoir

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 28/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_626**,

Objet : **Emménagement sis 35 rue de la République**, réglementation du stationnement, devant le numéro 35 rue de la République, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Sixtine CHAPRE, 9 rue Pierre SEMARD, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour faciliter et garantir la sécurité lors **d'un emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone autorisée ;

**Rue de la République, devant le n°35, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7h30 au mardi 06 octobre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 28/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_627**

Objet : **Travaux sur le réseau d'assainissement**, réglementation du stationnement et de la circulation, rue Pierre SEMARD, entre le Pont d'Oullins et l'avenue Jean JAURES, voies métropolitaines.

**Le Maire d'Oullins  
Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°202-07-16-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon LYvia n°201914478

**VU** la demande formulée par **l'Entreprise ALBERTAZZI, 4 chemin de la vie guerse, 69210 LENTILLY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux sur le réseau d'assainissement**, pour le compte du Grand Lyon – La Métropole et éviter tout incident ou accident, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire,

**Rue Pierre SEMARD,  
Entre le Pont d'Oullins et l'avenue Jean JAURES,  
Sur 20 mètres linéaires, soit quatre places de stationnement,  
En fonction de l'avancement du chantier ;**

**Du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 à 7h30 au lundi 07 juin 2021 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Pendant la durée des travaux et au droit de l'intervention, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Rue Pierre SEMARD,  
Entre le Pont d'Oullins et l'avenue Jean JAURES ;**

**Du jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2020 à 7h30 au lundi 07 juin 2021 à 17h00**

- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3.3 mètres,
- Un alternat de circulation, par feu tricolore sera mis en place au droit du chantier,
- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les piétons seront invités à passer en face par signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 6 :**

**Le pétitionnaire sont responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 28/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**

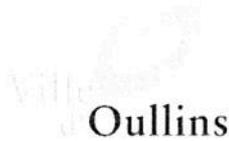


A Lyon, le 28/09/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_628 Annule et abroge l'arrêté SJ20\_623**

Objet : **Emménagement sis 173 GRANDE RUE**, réglementation du stationnement, devant le N°173 Grande Rue, voie métropolitaine,

#### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant ;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Fiona CINQUIN, 21 rue Jean LARRIVE, 69003 LYON** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

#### ARRÊTE

##### ARTICLE 1 :

Le présent arrêté annule et abroge l'arrêté SJ20\_623.

##### ARTICLE 2 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**GRANDE RUE, devant le N°173, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement,**

**Du samedi 26 septembre 2020 à 7h30 au dimanche 27 septembre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 3 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 4 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

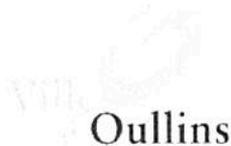
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 24/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_630**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 18 rue Louis Auguste BLANQUI**, autorisation d'échafauder, devant le n°18 rue Louis Auguste Blanqui, voie métropolitaine.

### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **la SAS BONELLO, 1 avenue des Catelines, 69720 SAINT LAURENT DE MURE ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades** conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°PC 069 149 19 0022, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Rue Louis Auguste BLANQUI, devant et au droit du N°18 ;**

**Du mercredi 30 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 30 octobre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1,6 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **20 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **500 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

## ANNEXE ARRETE n°SJ20 630

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_630

Lieu: n°18 rue Louis Auguste BLANQUI

Durée: Du 30/09/2020 AU 30/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	9 €/ml/semaine	<b>5 €/ml/semaine</b>	<b>500</b>
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>500 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Municipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_631**

Objet : **Déménagement sis 90 rue Francisque JOMARD**, règlementation du stationnement, devant le n° 90 rue Francisque JOMARD, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Laura HONVAULT, 90 rue Francisque JOMARD, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Francisque JOMARD, devant le numéro 90, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

**Le samedi 24 octobre 2020 de 7H30 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

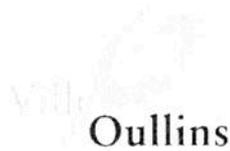
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 30/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

GRANDLYON  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_632**

Objet : **Travaux d'installations secondaires sur des regards d'accès dans le cadre de la réhabilitation des collecteurs rives gauche et droite de l'Yzeron**, réglementation du stationnement et de la circulation, boulevard de l'YZERON, du boulevard de Emile ZOLA à la rue du BUISSET, voies métropolitaines,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable Lyvia n°201914478 ;

**VU** la demande formulée par **l'entreprise NOUVETRA SAS, 20 à 24 rue Paul CEZANNE – CS40088 – 69882 MEYZIEU Cedex ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux d'installations secondaires sur regards d'accès sur collecteurs de l'Yzeron**, pour le compte du Grand Lyon - la Métropole de Lyon, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Boulevard de l'YZERON, à partir du boulevard Emile ZOLA,  
Sur 10 mètres linéaire soit deux places de stationnement ;**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7H30 au jeudi 31 décembre 2020 à 16H30**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

## **ARTICLE 2 :**

Pendant la durée de l'intervention, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- **La circulation sera interdite sur le boulevard de l'YZERON, du boulevard Emile ZOLA à la rue FERRER ;**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7H30 au jeudi 31 décembre 2020 à 16H30**

*Un panneau de type KC1 « rue barrée » sera installé boulevard de l'YZERON  
à l'angle du boulevard Emile ZOLA*

*Un panneau de type KC1 « rue barrée » sera installé à XXX mètres à l'angle de la rue FERRER et  
du boulevard de l'YZERON*

- **La circulation sera déviée par le Boulevard Emile ZOLA, la rue du Buisset et la rue Ferrer ;**
- **Le panneau sens interdit de l'angle du Boulevard de l'YZERON et de la rue FERRER sera masqué pour maintenir et permettre l'accès aux propriétés riveraines par le Boulevard de l'Yzeron ;**
- La circulation sera autorisée à double sens pour les clients et fournisseurs de l'enseigne « EUROMASTER » ;

**Des panneaux de déviation indiquant l'enseigne devront être implantés aux carrefours suivants :**

- **Boulevard Emile ZOLA et rue du BUISSET, des 2 côtés de la voie**
  - **Rue FERRER et rue du BUISSET**
  - **Boulevard de l'YZERON face à la rue FERRER**
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**ARTICLE 3 :**

Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

Pour que la collecte se déroule dans les meilleures conditions, il incombe à l'entreprise de :

- Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs d'ordures ménagères (bacs gris) les lundis et vendredis soir, pour les collectes du mardi et samedi,
- Tirer, aux points d'accessibilité du camion, les bacs de tri (couvercle jaune) les mercredis soir, pour la collecte du jeudi,
- Au lendemain des collectes (d'ordures ménagères ou de tri), le pétitionnaire s'engage à déposer les bacs roulants aux adresses correspondantes.

**ARTICLE 4 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

**ARTICLE 5 :**

**Le pétitionnaire sont responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 01/10/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Commune d'Oullins**

**Métropole de Lyon**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**SJ20\_633**

**OBJET** : Autorisation d'occupation temporaire du domaine public  
Association Conscience Impact Ecologique – Place Kellermann – Clean up participatif  
sensibilisation aux questions d'environnement – Le mercredi 07 octobre 2020 de 13h30 à  
16h30.

**Le Maire d'Oullins,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les Articles L2212-1, L2212-2,  
L2213-1, L2213-2 et L2213-6 ;

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques notamment les Articles L2125-1, et  
suivants ;

Vu l'arrêté DAJ17\_455 du 30 juin 2017 portant règlement de l'occupation du domaine public ;

Vu l'arrêté n° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions données à  
Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

Considérant la demande de l'Association Conscience Impact Ecologique domiciliée au 9, avenue  
Piaton 69100 VILLEURBANNE ;

Considérant que pour faciliter le bon déroulement de l'évènement, et éviter tout incident ou  
accident, il y a lieu de prendre les dispositions suivantes :

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

L'Association Conscience Impact Ecologique est autorisée à organiser un clean up participatif  
pour sensibiliser aux questions d'environnement et de pollution, le mercredi 07 octobre 2020  
de 13h30 heures à 16h30 heures, sur la place Kellermann à OULLINS.

**ARTICLE 2 :**

L'autorisation d'occupation du domaine public ne concerne que **la partie piétonne** de la place  
Kellermann.

**ARTICLE 3 :**

L'Association Conscience Impact Ecologique doit prendre toutes dispositions afin d'assurer le  
passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics  
et des services de Sécurité.

**Un passage d'1m40 doit impérativement être laissé libre** à la circulation des piétons sur  
les voies réservées.

**ARTICLE 4 :**

L'occupation temporaire du domaine public sera composée d'un barnum de tables et de chaises.

**ARTICLE 5 :**

L'Association Conscience Impact Ecologique devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons, la libre circulation des véhicules des Services Publics et des Services de Sécurité.

**Un passage d'1m40 doit impérativement être laissé libre** à la circulation des piétons sur les voies réservées.

**ARTICLE 6 :**

L'Association Conscience Impact Ecologique demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui est accordée.

**ARTICLE 7 :**

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement, aucune fixation au sol ne sera tolérée.

**ARTICLE 8 :**

L'Association Conscience Impact Ecologique s'engage à évacuer et à assurer le ramassage des sacs à ordures sur les lieux de la manifestation, tout manquement sera pris en charge par l'organisateur.

**ARTICLE 9 :**

**Le pétitionnaire est responsable de la mise en œuvre des mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

**ARTICLE 10 :**

Ampliations du présent arrêté seront adressées à Monsieur le Préfet chargé de la Police, Monsieur le Commandant de Police du Commissariat de la ville d'Oullins, Messieurs les agents de la Police Municipale et tout agent de la force publique chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Certifié exécutoire par : Transmission en préfecture le : 29 / 09 / 20 Publication dans le recueil des actes administratifs n°     le :     /     / Notifié le : 29/09/20 Pour le Maire, Clotilde POUZERGUE et par délégation, L'Adjoint délégué, David GUILLEMAN	
--	---

**Fait à Oullins, le 24 septembre 2020**

**Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE et par délégation,  
L'Adjoint délégué,  
David GUILLEMAN**



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse. (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).*

Oullins

Police du stationnement  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

GRAND LYON  
la métropole

Police de la circulation  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_634**

Objet : **Travaux sur un branchement électrique**, réglementation du stationnement et de la circulation, devant le N°133 B avenue de l'Aqueduc de BEAUNANT, voie métropolitaine.

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon LYvia n°202008943 ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise MTPE – Réseaux d'Energie, ZI de l'Abbaye – BP8, 38780 PONT EVEQUE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux sur un branchement électrique**, pour le compte d'ENEDIS, et éviter tout incident ou accident, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire sur la zone stationnement autorisée, des deux cotés ;

**Avenue de l'Aqueduc de BEUNANT, à proximité du N°133 B,  
Sur l'ensemble du linéaire et au droit du chantier,**

**Du jeudi 08 octobre 2020 à 7H00 au mercredi 21 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## **ARTICLE 2 :**

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Du jeudi 08 octobre 2020 à 7H00 au mercredi 21 octobre 2020 à 17h00**

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### **ARTICLE 3 :**

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### **ARTICLE 6 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**

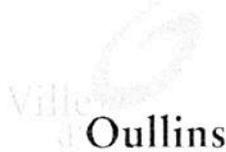


A Lyon, le 01/10/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



**Police du stationnement**  
Extrait du registre des arrêtés du Maire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRAND LYON**  
la métropole

**Police de la circulation**  
Extrait du registre des arrêtés du Président

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_635** **Prolongement de l'arrêté SJ20\_493**

Objet : **Rénovation de la toiture à l'identique**, réglementation du stationnement et de la circulation, mise en place d'un échafaudage sur trottoir et d'une benne sur la voie de circulation, devant le n°8 rue Pierre SEMARD, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'Entreprise **EURL MONGARNY TOITURE ZINGUERIE, 12 rue Dominique Vincent, 69410 CHAMPAGNE AU MONT D'OR** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de la **pose d'un échafaudage et d'une benne**, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Rue Pierre SEMARD, devant le numéro 8,**

**Du lundi 28 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 09 octobre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 0,80 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **4 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, **pour la mise en place d'un double sens de circulation des voies**, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Pierre SEMARD, entre les numéros 9 et 11, sur 20 mètres linéaires,  
Soit quatre places de stationnement dont deux réservés aux livraisons ;**

**Du lundi 28 septembre 2020 à 7H30 au vendredi 09 octobre 2020 à 18H00**

### ARTICLE 3 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- Deux places sur la voie de circulation seront réservées à la pose et au stationnement d'une benne de 15 m<sup>3</sup> pendant la durée de l'intervention et au droit du chantier, devant le n° 8 de la rue Pierre SEMARD,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront pas avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Le double sens de circulation se fera par les places de stationnement, situées entre les numéros 9 et 11 de la rue Pierre SEMARD,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### ARTICLE 4 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### ARTICLE 5 :

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### ARTICLE 6 :

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

## **ARTICLE 7 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **440 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Toute demande de modification ou d'annulation de la taxe de droit de voirie ne pourra être consentie, sauf dans le cas où une attestation écrite nous serait parvenue dans un délai de 24 heures minimum avant la fin de votre intervention (date notifiée plus haut). Le cas échéant, un réajustement de la taxe de droit de voirie sera établi.***

## Annexe n°1 de l'arrêté n°SJ20 635

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - **Année 2020**

Réf. Arrêté SJ20\_635

Lieu: n°8 rue Pierre SEMARD

Durée: Du 28/09/2020 au 09/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie	20	1	20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	100
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	10	4	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	200
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne	10	2	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	100
Echafaudage	2	4	9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	40
Bungalow de chantier - wc provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
				<b>Total en €</b>	<b>440 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20161221\_9 du 21/12/2016; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 01/10/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_636**

Objet : **Emménagement 9 boulevard Emile ZOLA**, réglementation du stationnement, devant le N°2 rue Narcisse BERTHOLEY, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20191205\_8 en date du 05 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public 2020 ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la société **DMAX, 90 route de Grenoble – rue de la Courpillère, 69800 SAINT PRIEST** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un emménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Narcisse BERTHOLEY, au niveau du N°2, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Le vendredi 02 octobre 2020 de 7H30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

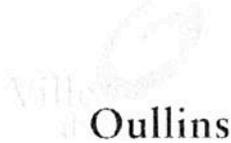
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 30/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_637**

Objet : **Déménagement, au 13 rue Narcisse BERTHOLEY**, réglementation du stationnement, en face du n°13 rue Narcisse BERTHOLEY, voie métropolitaine,

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Sarah CHLAOUCHI, 13 rue Narcisse BERTHOLEY, 69600 OULLINS ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un **déménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Narcisse BERTHOLEY, en face du numéro 13, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places de stationnement ;**

**Du vendredi 09 octobre 2020 à 8H30 au samedi 10 octobre 2020 à 8H30**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 30/09/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_638**

Objet : **Stationnement du bus du droit**, réglementation du stationnement, sur le parking de la place KELLERMANN, voie métropolitaine,

### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20191205\_8 en date du 05 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public 2020 ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **l'Association LES RESTAURANTS DU CŒUR, 58 cours Albert Thomas, 69008 LYON ;**

**Considérant** que pour garantir les manifestations lors de la **présence du bus du droit**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Place KELLERMANN, sur le parking bus de l'hôtel Campanile,**

- **Le jeudi 15 octobre 2020 de 9H00 à 17H00,**
- **Le jeudi 05 novembre 2020 de 9H00 à 17H00,**
- **Le jeudi 26 novembre 2020 de 9h00 à 17h00,**
- **Le jeudi 17 décembre 2020 de 9h00 à 17h00,**

L'accès au parking se fera par le rue Elisée Reclus

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le Centre Technique Municipal** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le Centre Technique Municipal** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le Centre Technique Municipal** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

## **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde POUZERGUE  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David GUILLEMAN



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_639**

Objet : **Travaux de réfection de salle de bain, évacuation de gravats** autorisation de stationnement en épi, devant le n°5 rue ORSEL, voie métropolitaine

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20201205\_8 en date du 5 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par l'**Entreprise A.C.T TOFFOLETTI, 39, allée des jardins d'Elise, 69390 CHARLY ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de l'évacuation de gravats, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue ORSEL devant le numéro 5,  
sur une place de stationnement en épi;**

**Du lundi 12 octobre 2020 à 8h00 au vendredi 23 octobre 2020 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

## **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **200 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

## ANNEXE ARRETE n°SJ20 639

Ville d'OULLINS 69600  
Direction des Affaires Juridiques  
Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_639

Lieu: n°05 rue ORSEL

Durée: Du 12/10/20 au 23/10/20

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20 €/place*/jour</b>	5 €/place*/jour	<b>200</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - wc provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m <sup>2</sup> /mois°	20 €/m <sup>2</sup> /mois°	
				<b>Total en €</b>	<b>200 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20191205\_8 du 05/12/2019; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

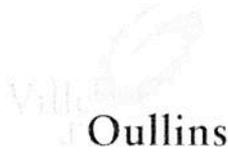
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





Arrêté temporaire N°: **SJ20\_640 – Prolongation de l'Arrêté du Maire N°SJ20 606**

Objet : **Travaux de ravalement des façades sis 75 boulevard Emile ZOLA**, réglementation du stationnement, autorisation d'échafauder, devant le N°75 boulevard Emile ZOLA, voie métropolitaine.

#### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **l'Entreprise TJ BAT SAS, 678 Quai Pierre DUPONT - 69270 ROCHETAILLEE SUR SAONE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de ravalement des façades**, conformément à l'autorisation d'urbanisme enregistrée sous le N°DP 069 149 19 00127, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

#### **ARRÊTE**

#### **ARTICLE 1 :**

**Prolongation de l'Arrêté du Maire enregistré sous le N°SJ20 606**

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une sapine d'échafaudage aux seules conditions de respecter les indications de la recommandation R408 du 10 juin 2004, du décret n° 2004-924 du 1er septembre 2004 relatif à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.

La sapine d'échafaudage sera située :

**Boulevard Emile ZOLA, devant le numéro 75,  
Au droit du chantier,**

**Du lundi 02 novembre 2020 à 7H30 au vendredi 13 novembre 2020 à 18H00**

L'emprise de l'échafaudage sur le trottoir ne devra pas excéder 1 mètre à partir de la façade. Aucune fixation ne sera tolérée au sol et sa longueur sera de **18 mètres**.

Les piétons seront invités à passer sous le platelage de l'échafaudage, le cheminement piéton devra avoir au minimum 1,5 mètre de large. Le cas échéant, les piétons seront invités à passer en face, par une signalisation adaptée.

Le chantier sera signalé à chaque extrémité par des panneaux de type A5 "Danger Travaux" et conformément aux dispositions de l'instruction interministérielle relative à la signalisation temporaire. L'échafaudage devra être éclairé la nuit aux frais du pétitionnaire.

Les travaux ci-dessus autorisés seront exécutés sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra notamment veiller à la propreté des lieux et à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Boulevard Emile ZOLA, devant le numéro 75,  
Sur 20 ml soit quatre places de stationnement,**

**Du lundi 02 novembre 2020 à 7H30 au vendredi 13 novembre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 4 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **480 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

#### **ARTICLE 5 :**

*Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.*

**Ville d'OULLINS 69600**  
**Direction des Affaires Juridiques**  
**Droits de Voirie - Année 2020**

Réf. Arrêté SJ20\_640

Lieu: 75 bld Emile ZOLA

Durée: Du 02/11/2020 au 13/11/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
<b>Autre occupation du domaine public liée à des travaux</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	<b>300</b>
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
<b>Echafaudage</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	<b>180</b>
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>480 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Municipal n°2014.01.066

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 606**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_641**

Objet : **Emménagement, au 102 GRANDE RUE**, réglementation du stationnement, devant les n°100-102 GRANDE RUE, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20191205\_8 en date du 05 décembre 2019, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Monsieur Kevin BRAVI, 53 rue Dedieu, 69100 VILLEURBANNE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors d'un emménagement, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**GRANDE RUE, devant les numéros 100-102, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

Le stationnement est autorisé sur les places de livraison

**Le dimanche 11 octobre 2020 de 8H30 à 18h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



REPUBLICQUE FRANÇAISE

Extrait du registre des arrêtés du Maire  
Police du stationnement

Oullins

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_642**

Objet : **Emménagement sis 13 rue Pierre SEMARD**, réglementation du stationnement, devant le n° 13 rue Pierre SEMARD, voie métropolitaine,

**Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20161221\_9 en date du 21 décembre 2016, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 relatif à la délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par **Madame Maelle MONTJARRET, 3 rue de l'oiselière 69009 LYON ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors **d'un emménagement**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1 :**

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue Pierre SEMARD, devant le numéro 13, sur 15 mètres linéaires,  
Soit trois places de stationnement ;**

**Le samedi 17 octobre 2020 de 7H30 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

#### **ARTICLE 3 :**

**Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_643**

Objet : **Travaux de réfection en toiture des N°18 à 26 rue du Parc**, réglementation du stationnement, devant les n°18 à 26 rue du Parc, voie métropolitaine.

### Le Maire d'Oullins

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20171207\_16 en date du 7 décembre 2017, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonction et de signature, à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** la demande formulée par la **Société CERTA TOITURE, 409 Petit Chemin de Bordelan, 69400 VILLEFRANCHE SUR SAÔNE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de réfection en toiture**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Rue du Parc, au droit des numéros 18 à 26, sur 10 mètres linéaires,  
Soit deux places stationnement, en fonction de l'avancement du chantier ;**

**Du lundi 05 octobre 2020 à 7H30 au vendredi 09 octobre 2020 à 18H00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement de l'intervention sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

#### **ARTICLE 2 :**

**Le pétitionnaire** devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

**Le pétitionnaire** demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 3 :**

Toutes occupations du domaine public étant soumises à des droits de voirie, la facturation afférente à la présente autorisation sera transmise au pétitionnaire dès la fin de l'intervention.

Les tarifs de ces droits de voirie sont consultables sur le site officiel de la Ville d'Oullins. Les droits de voirie prévisionnels, d'un montant de **50 €**, afférents à la présente autorisation sont annexés à l'arrêté.

***Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon par le biais d'une requête sous format papier ou déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivants la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).***

#### **ARTICLE 4 :**

*Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.*

**ANNEXE ARRETE n°SJ20 643**

Ville d'OULLINS 69600  
 Direction des Affaires Juridiques  
 Droits de Voirie - Année 2020

Réf. Arrêté SJ20\_643

Lieu: 18 à 26 rue du Parc

Durée: Du 05/10/2020 au 09/10/2020

Type d'occupation (classée par durée)	Durée	ml/m <sup>2</sup> /u/place	Zone 1 et/ou Zone 2	Autre zone et/ou hors stationnement	Total en €
Occupation du domaine public entraînant une obstruction partielle de la voie			20 € par 1/2 journée par voie	5 € par 1/2 journée par voie	
Occupation du domaine public entraînant une obstruction totale de la voie			40 € par 1/2 journée par voie	40 € par 1/2 journée par voie	
Autre occupation du domaine public liée à des travaux	5	2	20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	50
Dépôt de matériaux sur stationnement			25 €/place*/jour	10 €/place*/jour	
Pose benne			20 €/place*/jour	5 €/place*/jour	
Echafaudage			9 €/ml/semaine	5 €/ml/semaine	
Bungalow de chantier - WC provisoire			20€/place/semaine°	10€/place*/semaine°	
Palissade < ou = à 1 semaine			7 €/ml/semaine°	3 €/ml/semaine°	
Palissade < 6 mois			9 €/ml/semaine°	5 €/ml/semaine°	
Palissade > 6 mois	1ère année		11 €/ml/mois°	7 €/ml/mois°	
	> 1 an		13 €/ml/mois°	9 €/ml/mois°	
Grue de chantier			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
Plot béton (par unité)			-	20 €/unité/mois°	
Bulle de vente / Totems publicitaires			30 €/m2/mois°	20 €/m2/mois°	
<b>Total en €</b>					<b>50 €</b>

\* 5 mètres linéaires

° Tout (e) mois/semaine commencé (e) est due

Délibération n° 20171207\_16 du 07/12/2017; Arrêté Muncipal n°2014.01.066

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

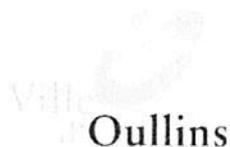
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





**Police du stationnement**  
**Extrait du registre des arrêtés du Maire**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRAND LYON**  
la métropole

**Police de la circulation**  
**Extrait du registre des arrêtés du Président**

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_644**

Objet : **Travaux de terrassement pour la récupération de réseau**, réglementation du stationnement et de la circulation, à la hauteur du N°32 du chemin des CELESTINS, voie métropolitaine

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°, L.2213-2-3°, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°, L.2213-3-2°, L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Monsieur Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie et mobilités actives ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYvia n°202007938 ;

**VU** la demande formulée par **l'Entreprise EIFFAGE ENERGIE TELECOM, rue Mario et Monique PIANI, 69480 AMBERIEUX D'AZERGUE** ;

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de terrassement pour la récupération de réseau**, pour le compte d'**ORANGE**, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée ;

**Chemin des CELESTINS, devant le numéro 32, sur 30 mètres linéaires  
Soit trois places de stationnement au droit du chantier ;**

**Du mercredi 07 octobre 2020 à 7H00 au mercredi 21 octobre 2020 à 17H00**

### **Intervention d'une durée de deux jours**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3.3 mètres,
- Un alternat de circulation, par panneaux BK15-CK18, et par feux tricolores, sera mis en place au droit du chantier,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

Toute la signalisation, horizontale et verticale, nécessaire au bon déroulement du chantier sera à la charge du pétitionnaire.

Toute dégradation qui pourrait être causée par l'occupation du domaine public sera à la charge du demandeur ; celui-ci devra veiller à l'entretien de son matériel. Les lieux devront être remis en l'état où ils se trouvaient initialement.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

### ARTICLE 3 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

### ARTICLE 4 :

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

### ARTICLE 5 :

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sureté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

### ARTICLE 6 :

Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**

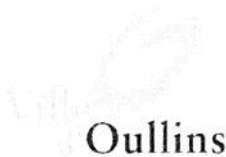


A Lyon, le 01/10/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives



Arrêté temporaire N°: **SJ20\_645**

Objet : **Délimitation d'une zone de sécurisation en prévention d'un éventuel risque de chute d'un mur en péril, avec la pose de barrières sur trottoir pendant les travaux de creusement du tunnelier dans le cadre de l'extension du METRO B, réglementation du stationnement, devant les N°58 et 60 rue du Grand REVOYET, voie métropolitaine,**

#### **Le Maire d'Oullins**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2, L.2213-2-3, L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20181220\_3 en date du 20 décembre 2018, relative aux tarifs de droits de voirie et d'occupation du domaine public ;

**VU** l'arrêté N° DAJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** la demande formulée par le **Groupement IMPLÉNIA / DEMATHIEU-BARD, Monsieur Christian+ BOUFFIER – 200 chemin du Grand Revoyet, 69230 SAINT GENIS LAVAL ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors la **délimitation d'une zone de sécurisation en prévention d'un éventuel risque de chute d'un mur en péril, avec la pose de barrières sur trottoir pendant les travaux de creusement du tunnelier dans le cadre de l'extension du METRO B, pour le compte du SYTRAL**, il y a lieu prendre les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire est autorisé à installer une palissade sur le domaine public aux conditions suivantes :

### **Localisation :**

#### **Adresse :**

- La palissade de chantier devra être placée, devant et entre les n°58 à 60 de la rue du GRAND REVOYET et aura une longueur totale de **8 mètres** ;

### **Caractéristiques :**

- La palissade sera matérialisée par des barrières de type Héras pleine posées sur des glissières en béton armé (GBA). La conception de la palissade devra interdire tout affichage sauvage. Cette dernière devra être éclairée de nuit aux frais du pétitionnaire, par un système de flash en tête de chaque palissade ;
- L'accès à la zone de chantier se fera par un portail, ouvrant vers l'intérieur, et en barrières de type Héras ;
- Une signalisation conforme au code de la route et dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire 48 heures à l'avance ;
- La palissade ne devra avoir aucun point d'ancrage dans la chaussée ;
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée.
- Au maximum, l'emprise de la palissade ne devra pas dépasser du trottoir,
- La palissade sera autorisée pendant la période :

**Du jeudi 15 octobre 2020 à 7H30 au samedi 14 novembre 2020 à 17H00**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Le bénéficiaire ou son représentant dûment mandaté devra faire réaliser à sa charge et à ses frais un état des lieux du trottoir et de la chaussée par un huissier.

Les lieux devront être remis dans l'état où ils se trouvaient initialement.

## **ARTICLE 2 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment

## **ARTICLE 3 :**

**Le pétitionnaire est responsable de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.**

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté ;

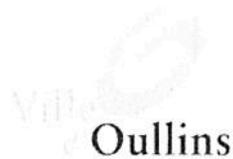
Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**





**Police du stationnement**  
**Extrait du registre des arrêtés du Maire**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**GRAND LYON**  
la métropole

**Police de la circulation**  
**Extrait du registre des arrêtés du Président**

Arrêté temporaire N°: **SJ20\_646**

Objet : **Travaux de terrassement pour la suppression d'un branchement gaz**, réglementation du stationnement et de la circulation, à la hauteur du N°118 rue CHARTON et au 91/93 rue du PERRON, voies métropolitaines ;

**Le Maire d'Oullins**  
**Le Président de la Métropole de Lyon**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment :

- L'article L.3642-2,
- Les articles L.2213-2-2°), L.2213-2-3°), L.2213-3, L.2213-3-1 et L.2213-6 relatifs au pouvoir de police du stationnement du maire
- Les articles L.2213-1, L.2213-2-1°), L.2213-3-2°), L.2213-4 alinéa 1<sup>er</sup>, L.2213-5, L.2213-6-1 relatifs au pouvoir de police de la circulation du président de la Métropole ;

**VU** le Code de la Route et notamment l'article L411-1 ;

**VU** le Code de la Voirie Routière ;

**VU** le Code Pénal et notamment l'article R.610-5 ;

**VU** le Code de la Sécurité Intérieur et notamment l'article R.511-1 ;

**VU** l'instruction interministérielle sur la signalisation routière ;

**VU** la loi n°96-1236 du 30 décembre 1996 sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie ;

**VU** l'avis de la Direction des Territoires concernant le décret n°2010-578 du 31 mai 2010 relatif aux Routes à Grande Circulation (RGC) et notamment l'article L.110-3 assurant la continuité des linéaires principaux ;

**VU** le Plan des Déplacements Urbains de l'agglomération lyonnaise approuvée en 1997 et révisé en 2005 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°20150308 en date du 12 mars 2015, relative aux exonérations des droits de voirie ;

**VU** l'arrêté N°2020-07-16-R-0574 du 16 juillet 2020 portant délégation de signature, pour les mesures de police de la circulation à Fabien BAGNON, vice-président délégué à la Voirie ;

**VU** l'arrêté N° SJ20\_426 en date du 07 juillet 2020 donnant délégation de fonctions et de signature à Monsieur David GUILLEMAN, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire ;

**VU** l'arrêté municipal n°2014.01.066 en date du 22 janvier 2014 réglementant le Stationnement Payant;

**VU** l'avis de la Métropole de Lyon ;

**VU** l'accord technique favorable LYvia N°202010838 ;

**VU** la demande formulée par l'entreprise **SNCTP CANA CHASSIEU 4 rue Augustin FRESNEL, 69680 CHASSIEU ;**

**Considérant** que pour garantir la sécurité lors de **travaux de terrassement pour la suppression d'un branchement gaz**, pour le compte de GRDF, il y a lieu de réglementer le stationnement et la circulation selon les dispositions suivantes ;

**ARRÊTE**

## ARTICLE 1 :

Le stationnement de tout véhicule sera interdit et considéré gênant la circulation publique au titre de l'article R417-10 du Code de la Route (mise en fourrière), et réservé au pétitionnaire, sur la zone de stationnement autorisée, des deux côtes :

**Rue du PERRON, entre les N°91 et 95,  
Sur 20 mètres linéaires au droit du chantier;**

**Du lundi 12 octobre 2020 à 7h30 au vendredi 23 octobre 2020 à 17h00**

Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par **le pétitionnaire** 48 heures à l'avance.

La pose de panneaux étant indispensable pour obtenir l'enlèvement d'un véhicule gênant, **le pétitionnaire** doit demander à la police municipale (tel : 04.37.20.12.00) de constater la conformité de la signalisation dans le délai prescrit.

**Le pétitionnaire** devra s'assurer que les panneaux de réservation de stationnement avec l'arrêté correspondant, seront maintenus en position depuis la constatation, jusqu'à la fin de l'intervention.

## ARTICLE 2 :

Pendant la durée des travaux et au droit du chantier, la circulation se déroulera de la façon suivante :

**Rue du PERRON, entre les N°91 et 93,  
Et  
Rue CHARTON, au niveau du N°118,**

**Sur 20 mètres linéaires au droit du chantier sur trois zones;**

**Du lundi 12 octobre 2020 à 7h30 au vendredi 23 octobre 2020 à 17h00**

- L'accès aux propriétés riveraines sera maintenu,
- Les voies de circulation seront réduites mais ne devront avoir une largeur inférieure à 3 mètres,
- Les piétons seront invités à passer en face par une signalisation adaptée,
- Une signalisation conforme au code de la route et aux dispositions de la huitième partie du livre 1 de l'instruction interministérielle relative de la signalisation routière, sera mise en place par le pétitionnaire.

**Le pétitionnaire est responsable de la propreté des lieux.**

## ARTICLE 3 :

Si le passage du camion de collecte de la Métropole de Lyon n'est pas possible à cause des travaux. Le regroupement des bacs roulants d'ordures ménagères situés dans la zone de travaux sera assuré par le pétitionnaire qui les déplacera aux points d'accessibilité du camion de collecte.

#### **ARTICLE 4 :**

Le présent arrêté sera applicable dès la mise en place de la signalisation réglementaire en vigueur aux frais et à la diligence de l'entreprise pétitionnaire.

#### **ARTICLE 5 :**

Le pétitionnaire devra prendre toutes dispositions afin d'assurer le passage et la sécurité des piétons ainsi que la libre circulation des véhicules des services publics et des services de sécurité.

Le pétitionnaire demeurera responsable de tous les accidents, incidents ou dommages pouvant survenir aux personnes et aux choses du fait de l'autorisation qui lui sera accordée.

L'intervention ci-dessus autorisée sera exécutée sous la surveillance du responsable service voirie ou de son représentant, et le pétitionnaire, devra se conformer à toutes les indications que celui-ci jugera convenable de donner, dans l'intérêt de la conservation des rues ou des chemins et de la sûreté publique.

Cette autorisation est délivrée à titre précaire et pourrait être révoquée à tout moment.

#### **ARTICLE 6 :**

***Les pétitionnaires sont responsables de mettre en œuvre les mesures barrières et de sécurités pour lutter contre la propagation du COVID-19 conformément à la réglementation et aux recommandations.***

## Article dernier

Mesdames, messieurs : le(a) Directeur(trice) Général(e) des Services de la commune de Oullins, la Directrice Générale des Services de la Métropole de Lyon, le(a) Directeur(trice) Départemental(e) de la Sécurité Publique, tous agents de la force publique et de la police municipale, le(a) Directeur(trice) des Services Départemental et Métropolitain d'Incendie et de Secours du Rhône sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté temporaire ;

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Maire peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de stationnement arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Outre les recours gracieux qui s'exercent dans le même délai, le présent arrêté temporaire du Président de la Métropole peut faire l'objet d'un recours contentieux sur les mesures de police de circulation arrêtées devant le tribunal administratif de Lyon (Palais de justice Part-Dieu - 184 rue Duguesclin - 69433 LYON CEDEX 03), ou effectué par voie dématérialisée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Toute autre information peut être sollicitée auprès du service de la commune.

A Oullins, le 01/10/2020

Pour le Maire,  
Clotilde **POUZERGUE**  
et par délégation,  
Le 1er Adjoint,  
David **GUILLEMAN**



A Lyon, le 01/10/2020

Pour le Président de la Métropole,



Fabien Bagnon  
Vice-Président délégué à la voirie et  
mobilités actives