

Règlement d'utilisation pour évènementiel

Place Jean Jaurès à Romans-sur-Isère

La place Jean Jaurès, récemment inaugurée en mai et août 2025 est un nouvel espace au centre de la ville. Ce lieu se compose de plusieurs espaces avec chacun des fonctionnalités différentes.



Ces espaces ont également été pensés pour accueillir des animations. Afin que ces dernières se déroulent dans les meilleures dispositions, le présent règlement fixe les conditions d'utilisation de la place Jean Jaurès à Romans-sur-Isère pour l'organisation d'évènements.

1. Champs d'application

Le présent règlement s'applique à toute structure organisant un évènement sur les espaces suivant : la Canopée et le Théâtre de verdure, ainsi que les espaces verts et tous les équipements mis à disposition des usagers sur cette place. Il vient en complément de l'arrêté municipal AM2025/281 réglementant l'usage libre des espaces.

2. Conditions générales d'utilisation de la Place Jean Jaurès

L'organisation d'événements sur la Place Jean Jaurès est ouverte aux associations, entreprises et commerçants, en capacité juridique de souscrire aux conditions d'utilisation, mais aussi de procéder à toute remise en état consécutive à des dégradations de l'utilisateur.

Les animations ou activités proposées sur la Place Jean Jaurès devront s'inscrire dans le respect des ouvrages, équipements et différents espaces (dont les espaces verts). Elles doivent être publiques et concourir à la satisfaction de l'intérêt public local. Le lieu ne pourra être privatisé par un particulier. Les manifestations à caractère politique, culturel ou syndical sont interdites.

L'autorité administrative se réserve le droit de refuser la mise à disposition dudit lieu, dès lors que les matériels, produits ou procédés devant être employés par les demandeurs sont de nature à altérer l'état des ouvrages, équipements et espaces.

3. Dispositions applicables à l'instruction des demandes d'utilisation

La Ville demeure prioritaire dans la programmation d'événements, et peut refuser ou annuler un projet d'événement.

Les organisateurs sont tenus d'informer la Ville de Romans-sur-Isère en cas d'annulation de leur manifestation.

3.1 Procédure de demande

La demande d'autorisation doit être déposée auprès de la Direction Attractivité Développement Innovation de la Ville de Romans-sur-Isère (attractivite@ville-romans26.fr) au moins 45 jours avant la date prévue de l'événement. Elle devra contenir a minima les informations suivantes :

- Nom et coordonnées de l'organisateur (personne physique ou morale).
- Description détaillée de l'événement (nature, objectifs, programme prévisionnel, tarifs...).
- Dates et horaires souhaités (installation, événement, désinstallation).
- Nombre estimé de participants/public.
- Périmètre souhaité et plan d'implantation des structures prévues (scène, stands, etc.).
- Dispositif de sécurité envisagé (secouristes, agents de sécurité).
- Besoins en matériel envisagés (besoin électrique, besoin en eau, barriérage, etc.)
- Plan de gestion des déchets.

- Assurances couvrant la responsabilité civile de l'organisateur.
- Justificatif de l'enregistrement de l'association ou de l'entreprise.

3.2 Conditions d'autorisation

La Ville se réserve le droit d'accorder ou de refuser l'autorisation, ou de l'assortir de conditions particulières, notamment en fonction :

- De la disponibilité de l'espace.
- De la nature de l'événement et de sa compatibilité avec la vocation du lieu.
- Des impératifs de sécurité et d'ordre public.
- Des nuisances potentielles pour le voisinage.
- Du respect des capacités d'accueil du site.

L'autorisation pourra inclure des prescriptions spécifiques concernant :

- Les horaires de fonctionnement (montage, événement, démontage).
- Le niveau sonore autorisé.
- La gestion des flux de personnes et des véhicules.
- Les dispositifs de sécurité et de secours.
- La propreté et la gestion des déchets (obligation de nettoyage et remise en état des lieux).
- La consommation d'alcool et la vente de produits.
- L'utilisation d'équipements spécifiques (électricité, eau).
- La protection des ouvrages et des espaces.

Une demande d'autorisation d'occupation du domaine public doit être déposée après réception de la réponse positive de la Ville de Romans. Cette autorisation doit être détenue par l'organisateur de l'évènement le jour de l'animation en vue d'être présentée à l'occasion d'un éventuel contrôle par les fonctionnaires habilités.

En cas d'avis d'orage ou de tempête de Météo France ou tout autre phénomène climatique, constatée 24h avant l'évènement, l'animation est automatiquement annulée.

3.3 Tarifs

Les tarifs en vigueur sont les suivants :

Association – Evènement à but non lucratif	20€
Association – Evènement à but lucratif ou promotionnel	0.15 €/m ² /jour + 20€
Entreprises privées en vue de favoriser l'attractivité du centre-ville	0.30 €/m ² /jour + 20€

4. Responsabilités de l'organisateur

L'organisateur d'un événement autorisé est entièrement responsable :

- De la sécurité des personnes et des biens pendant toute la durée de l'événement (y compris le montage et le démontage).
- De l'obtention de toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes.
- Du respect de l'ensemble des lois et règlements en vigueur.
- De la souscription d'une assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages que l'événement pourrait occasionner aux tiers, à la Ville ou à l'espace public. Une attestation d'assurance devra être fournie à la Ville.
- De la remise en état des lieux après l'événement. Tout dommage ou dégradation causée à l'espace public par l'organisateur ou ses prestataires sera à sa charge.

5. Propreté et gestion des déchets

L'organisateur est tenu de respecter la propreté de l'espace :

- Les déchets doivent être triés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.
- L'organisateur doit mettre en place un plan de gestion des déchets adapté à la taille de leur manifestation et assurer le nettoyage complet de la zone après l'événement. En cas d'évènement de plus grande envergure, l'organisateur doit faire la demande de conteneurs dédié le temps de l'évènement.
- Les eaux usées doivent être raccordées dans les regards prévus à cet effet. Aucune eau sale ne peut être déversée dans les espaces végétalisés ou sur les revêtements de sols (pavage Canopée et Fontaine, ensemble des revêtements en béton dont les bétons drainants...).

6. Préservation des espaces

Les différents espaces de la Place Jean Jaurès sont de par leur nature fragile. Les espaces verts nécessitent une attention particulière ainsi que les ouvrages et équipements. L'organisateur est tenu de respecter et préserver ces espaces qui lui sont mis à disposition.

- L'organisateur s'engage à ne rien accrocher, fixer, suspendre à la structure de la Canopée ainsi qu'aux arbres.
- Un réseau d'arrosage étant présent sous les parties engazonnées et massifs, il est strictement interdit de creuser ou planter quelconque objet.
- Il est également strictement interdit de circuler en véhicules sur les pelouses. Les modalités de circulation de véhicules et/ou engins sont régies par les fiches techniques des espaces.

7. Nuisances sonores

Afin de préserver la tranquillité du voisinage, les nuisances sonores excessives sont interdites. L'organisateur devra respecter la législation relative au bruit et notamment l'arrêté préfectoral « bruits de voisinage » en vigueur, en sollicitant au besoin les autorisations administratives afférentes auprès de la police Municipale de la Ville au moins 30 jours avant la manifestation (formulaire fourni ultérieurement)

8. Sécurité et accessibilité

- Suivant la nature de l'évènement une visite de la commission de sécurité de la Ville de Romans pourra être organisée afin de contrôler les branchements et installations électriques, les accès et issues de secours. Les organisateurs devront se mettre en conformité suivant les recommandations de la commission avant le début de l'évènement.
- Les accès pompiers doivent être en permanence dégagés.
- Il est interdit de toucher aux coffrets électriques mis à disposition ainsi qu'aux barrières les sécurisant.
- L'espace doit être accessible aux personnes à mobilité réduite conformément à la réglementation en vigueur. Les organisateurs d'événements devront s'assurer de cette accessibilité.

9. Signalétique et affichage

- Toute signalétique ou affichage lié à un événement doit être temporaire et ne peut être installée qu'avec l'autorisation de la Ville et devra être intégralement retirée à la suite de la manifestation.
- L'affichage sauvage est strictement interdit.

10. Remise en état et sanctions

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner des sanctions, allant du simple avertissement à l'expulsion de l'espace, la suspension ou le retrait de l'autorisation d'événement, la facturation des coûts de remise en état, et l'application des poursuites pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

11. Dispositions particulières

Des dispositions particulières pourront être prises par la Ville en cas de force majeure, d'événements exceptionnels, ou pour des raisons de sécurité publique.

12. Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par décision du Conseil Municipal de la Ville de Romans-sur-Isère.