

DEPARTEMENT
Isère

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 2025/024/05-06

**Nombre de
Conseillers :**

- en exercice : 27
- présents : 16
- votants : 25
- absents : 2
- exclus : 0

De la Commune de **VAULNAVEYS-LE-HAUT**

Séance du **05 juin 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le cinq juin à dix-huit heures trente minutes

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au sein de la salle du conseil municipal, sous la présidence de M. PORTA, Maire.

Date de convocation :
27 mai 2025

Etaient présents : Mmes BAUDOIN, COURANT, COUSTOULIN, CRAPOULET, DELAGE-FRANCK, MERMIER, ODRU, SIONNET
MM. ARGOUD-PUY, ASTIER-PERRET, BOYER, CHASSERY, FAURE, MARTIN, PARAZON, PORTA

Pouvoirs : Mme BOASSO à Mme CRAPOULET, M. ECHINARD à M. PORTA, M. FAVET à M. ARGOUD-PUY, Mme GARCIN à Mme COUSTOULIN, M. GARCIA à Mme COURANT, M. GARCIN à M. BOYER, Mme MAS à Mme ODRU, M. PAILLET à Mme DELAGE-FRANCK, M. RUGGIU à M. CHASSERY

Absents/Excusés : Mme LEMAITRE, Mme WIPF

OBJET

SALLES COMMUNALES : Règlement général d'utilisation des salles communales

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2144-3 et L1311-18 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L2122-1 à L2122-3 et l'article L2125-1 ;

Vu la délibération N° 2023/004/09-03 du 09 mars 2023 relative aux règlements d'utilisation des salles communales,

Monsieur le Maire rappelle que les salles polyvalente, Jean PLATEL, de BELMONT et du 1^{er} étage de la Mairie, peuvent, dans le cadre de la gestion du domaine communal, être mise à disposition des différents utilisateurs (à titre onéreux ou à titre gratuit) qui en feraient la demande pour l'exercice d'activités récréatives, éducatives, culturelles et plus généralement de loisirs ainsi que la tenue de réunions.

Il existe aujourd'hui des règlements d'utilisation spécifiques à chaque salle.

Afin de garantir une bonne gestion des locations et de permettre de définir les conditions générales d'occupation, il est proposé d'adopter un règlement général d'utilisation commun à ces quatre salles. Ce nouveau règlement permet de garantir la bonne utilisation des locaux et d'assurer la sécurité des personnes et des lieux.

Ce règlement sera applicable à compter du 1^{er} juillet 2025.

Le nouveau règlement général d'utilisation des salles communales est joint en annexe de la présente délibération.

Il est proposé au Conseil municipal d':

- **ABROGER** la délibération du Conseil municipal N° 2023/004/09-03 ;
- **ADOPTER** le règlement général d'utilisation des salles communales joint en annexe de la présente délibération.
- **D'APPLIQUER** lesdits règlements à compter du 1^{er} juillet 2025.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Décision adoptée à l'unanimité

Acte rendu exécutoire après le dépôt
en Préfecture de Grenoble le : *11/06/25*
Affiché le : *11/06/25*

Le Maire,

Jean-Yves PORTA





Règlement général d'utilisation des salles communales

Préambule

Le présent règlement concerne et s'applique pour la location des salles communales suivantes :

- Salle polyvalente
- Salle de Belmont
- Salle Jean Platel
- Salle de réunion 1^{er} étage MAIRIE

La location des salles communales est soumise à la constitution d'un dossier de location complet devant être adressé à la mairie de Vaulnaveys-le-Haut.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes louant une salle mentionnée ci-dessus. Il s'applique également aux associations pour leur utilisation ponctuelle des salles malgré la gratuité qui leur est consentie.

ARTICLE 1 - Modalité d'attribution des salles

L'autorisation d'utilisation des salles est accordée selon l'ordre de priorité suivant :

- A. La commune est prioritaire pour tout usage public des salles communales.
- B. Les associations dont le siège social est sur la commune pour leurs activités régulières selon le planning annuel d'utilisation.
- C. Les associations dont le siège social est sur la commune pour leurs demandes d'animations ponctuelles (festivités, stages...) selon le planning annuel d'utilisations et pour toute demande en cours d'année.
- D. Les habitants de Vaulnaveys-le-Haut, les propriétaires de biens bâtis et des personnes ayant une activité professionnelle sur la commune, pour des manifestations privées (anniversaire, mariage...).
- E. Les personnes ou associations extérieures à la commune en fonction des disponibilités.

Conditions particulières :

Salle de Belmont :

Les activités privées sont possibles :

- En journée, selon les disponibilités, jusqu'à 20h00 ;
- En soirée, uniquement pour des réunions (à l'issue des activités régulières et jusqu'à 23h00 maximum) ;
- Pour le réveillon du nouvel an ;

Salle Jean Platel :

La location est limitée à 2 fois par saison (de septembre à septembre) pour les personnes bénéficiant d'un tarif préférentiel.

Salle de réunion 1^{er} étage Mairie :

Elle est exclusivement utilisée pour des réunions.

Elle est prioritairement utilisée par les services de la mairie.

Elle est mise à disposition des associations de la commune.

Selon les disponibilités du planning, elle peut être ouverte à la location pour des usagers privés (syndics notamment).

ARTICLE 2 - Réservation

Les demandes de réservation doivent se faire par écrit auprès du pôle accueil de la mairie au plus tard quinze jours avant la manifestation.

Les réservations seront traitées selon l'ordre de priorité prévu à l'article 1 modalité d'attribution des salles et ne seront effectives qu'après réception de tous les documents, du règlement et du chèque de caution.

Tous ces documents doivent être **au nom du locataire**.

Si les documents ne sont pas réceptionnés dans les délais, la location ne sera pas garantie.

ARTICLE 3 - Tarification

Les tarifs de location d'une salle communale et le montant de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils varient en fonction de la salle et du type de manifestation.

La gratuité est accordée aux associations de la commune.

Un chèque d'acompte devra être fourni au moment de la signature de la convention. Le solde de la réservation devra être payé au **plus tard 15 jours avant la tenue de l'événement**.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.

ARTICLE 4 - Caution, acompte et pénalités

Lors de la signature de la convention de location, une caution devra être versée par le locataire de la salle, y compris pour les associations.

En cas d'annulation justifiée dans un délai supérieur à 30 jours, l'acompte demandé à la réservation sera restitué aux particuliers. Dans tous les autres cas, l'acompte sera conservé.

Passé **un délai d'un mois** après la date de la location, et en l'absence de tout litige, tout chèque de caution sera détruit.

Toutes dégradations, dommages, pertes de clés ou restitution des locaux dans un état de propreté jugé non satisfaisant par les services municipaux, feront l'objet de **l'application d'une pénalité (y compris pour les associations)**.

Après paiement de la pénalité et/ou remise en état, la caution sera détruite. En cas de dégradation, dommage d'un montant supérieur à la caution, **celle-ci ne sera pas restituée** et pourra constituer une avance sur les frais engagés.

Le locataire reste le seul responsable, au regard de la collectivité, de toute effraction ou dommage causé, sans limitation de montant. La commune se réserve le droit de poursuivre le locataire en cas de dégradations importantes non couvertes par la caution.

ARTICLE 5 - Etat des lieux et remise des clés

La veille de la manifestation, le locataire récupère auprès du pôle accueil de la mairie les clés de la salle et, le cas échéant, le matériel optionnel ainsi que le document d'état des lieux à compléter.

En arrivant dans les locaux, et avant toute installation, le locataire devra compléter avec soin le document d'état des lieux qui lui aura été remis avec les clés et prendre en photo, le cas échéant, les points de réserve.

Toute réserve émise par le locataire devra être étayée par des photographies horodatées transmises au pôle accueil de la mairie, accompagnées d'une description précise de l'objet du litige également renseigné dans le document d'état des lieux.

Le document d'état des lieux doit être dûment complété en début et en fin de location et sera déposé à l'endroit indiqué au moment de la réservation.

Toute dégradation devra être mentionnée, le coût de la réparation pour remise en état restant à la charge du locataire.

Les clés doivent être remises au pôle accueil de la mairie dès la fin du temps de location, soit directement à l'accueil soit dans la boîte aux lettres de la mairie et au plus tard le lendemain de la location avant 9h00.

ARTICLE 6 - Nuisances et respect des riverains

Aucune nuisance sonore (sono ou autre) ne devra troubler la tranquillité du voisinage au-delà de 22h00.

Le locataire veillera aussi à ce que les règles de stationnement soient respectées.

En fin de soirée, le locataire devra veiller à faire respecter le calme lors du départ des participants.

Si des nuisances sonores sont constatées, la commune aura la faculté de refuser les prochaines demandes de location de la salle concernée, y compris aux associations.

Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect du règlement.

ARTICLE 7 – Sécurité et prévention des dommages

Un guide d'utilisation des salles comportant le descriptif et les consignes d'utilisation des locaux sera remis au locataire en même temps que les clés et le document d'état des lieux. Le locataire s'engage à en prendre connaissance.

Le locataire s'engage à respecter les consignes générales de sécurité mentionnées ci-dessous et à les appliquer.

Il reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction et issues de secours ; leurs accès ne devront en aucun cas être obstrués ou condamnés pendant la durée de l'utilisation.

Aucune installation électrique ne doit être modifiée. Aucune installation supplémentaire ne pourra être effectuée sans l'accord de la commune ; elle devra répondre aux exigences de sécurité en vigueur.

L'ensemble du matériel des salles communales ne devra servir que pour l'usage qui lui est destiné et ne devra en aucun cas sortir de la salle où il se trouve.

Les animaux ne sont pas admis.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Tous les feux ainsi que les produits pyrotechniques sont interdits dans et à proximité des salles communales, sur le Champ de Foire et sur le terrain de rugby, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Mairie.

Afin d'éviter toutes dégradations, **aucune décoration ne doit être apposée, accrochée ou suspendue** sur les parois de la salle (plafond et murs).

Le locataire engage sa propre responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes.

ARTICLE 8 – Rangement, nettoyage et fermeture

Le locataire s'assure de l'état de propreté de la salle, et des abords extérieurs.

- Le nettoyage du sol est à la charge du locataire qui devra balayer et serpillier dans les salles, cuisines et toilettes.
- Les chaises et les tables devront être nettoyées et remises sur les supports à l'endroit où elles se trouvaient et dans la même configuration ;
- Les sanitaires (toilettes, lavabos) devront être rendus parfaitement propres et en état de fonctionnement ;
- La cuisine et le matériel de cuisine (piano, four, chambre froide, lave-vaisselle etc..) devront être rendus parfaitement propres et en état de fonctionnement ;
- Les poubelles devront être évacuées en fonction du lieu indiqué sur le guide d'utilisation de chaque salle.
- Les abords de la salle devront également être propres (pas de mégots, papiers, bouteilles etc.).
- Un contrôle de fermeture de l'ensemble des fenêtres et issues de secours doit être effectué avant de quitter la salle.

En cas de manquement ou de désordre avéré, les frais supplémentaires de nettoyage prévus au tableau des tarifications seront appliqués. Si ce montant ne couvre pas l'intégralité des frais engagés, la caution pourra alors couvrir ou constituer une avance sur la remise en état du site.

ARTICLE 9 – Annulation de la location :

Le locataire a la possibilité de demander l'annulation de sa réservation. Si l'annulation intervient 30 jours avant la date de la location, la commune restituera l'acompte versé par le locataire. Une annulation intervenant moins de 30 jours avant la date de location entraînera l'encaissement de l'acompte.

La commune se réserve le droit d'annuler à tout moment une location de salle dans les cas suivants :

- Utilisation des salles pour des activités autres que celles prévues par la convention de location.
- En cas de force majeure ou de motif d'intérêt général nécessitant la reprise de la salle par la commune, notamment : élections, campagne électorale, plan d'hébergement d'urgence. La location pourra être annulée sans préavis. La commune aidera le locataire à retrouver une salle si cela est possible ou pourra procéder au remboursement des sommes versées ou proposera un report de location si cela est possible.

La commune se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de toute salle au locataire qui ne respecterait pas les dispositions du règlement général d'utilisation des salles communales ou de la convention de location.

ARTICLE 10 - Assurances

Le locataire doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité de locataire de la salle et d'organisateur. Une attestation d'assurance doit être fournie au moment de la constitution du dossier de réservation de salle et doit mentionner la date, le motif et l'adresse de la manifestation.

ARTICLE 11 – Responsabilités :

La sous location ou cession à un tiers du présent contrat est formellement interdite.

Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Les pertes, destructions et détériorations, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles, dont les espaces verts (pelouses, massifs, fleurs, arbustes...), seront mises à la charge du locataire.

La commune de Vaulnaveys-le-Haut ne pourra être tenue responsable en cas d'accidents corporels ou matériels résultant d'une utilisation inappropriée des locaux, du matériel, ou des abords directs.

ARTICLE 12 – Approbation du présent règlement

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du