



## DELIBERATION Conseil Municipal

Séance du 25/08/2025

|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>NOMBRE DE MEMBRES</b></p> <p>En exercice : 19</p> <p>Présents : 16</p> <p>Nombre de suffrages : 18</p> | <p>L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août, à vingt heures trente, l'Assemblée Délibérante, régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. LAFAGE Stéphane.</p>                                                                                                |
| <p><u>Date de convocation</u><br/>21/08/2025</p>                                                             | <p><b><u>Etaient présents :</u></b><br/>M. COLLOMBET Cyril, M. CORRAL Anjel, M. COURBIS Joël, M. DEVISE Stéphane, M. DEVISE Michaël, M. DOHA Médard, Mme FOUREL Huguette, Mme GARNIER VALLA Stéphanie, M. GINÉ Elios, Mme HEBRARD Magali, Mme JUGE Olga, M. LAFAGE Stéphane, Mme PIC Christiane, Mme PRAS Aurélie, M. SOUCHE Pascal, Mme VACHER Marion</p> |
| <p><u>Date d'affichage</u><br/>21/08/2025</p>                                                                | <p><b><u>Procurations :</u></b><br/>Mme LIONNETON Leslie donne pouvoir à Mme PRAS Aurélie, Mme PORTE COURTIAL Nathalie donne pouvoir à Mme GARNIER VALLA Stéphanie</p>                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>VOTE : Adoptée à l'unanimité</b><br/>Pour : 18<br/>Contre : 0<br/>Abstention : 0</p>                   | <p><b><u>Etai(ent) absent(s) :</u></b></p> <p><b><u>Etai(ent) excusé(s) :</u></b><br/>Mme LIONNETON Leslie, Mme PORTE COURTIAL Nathalie, Mme ROSSI Bénédicte</p>                                                                                                                                                                                           |

A été nommé(e) comme **secrétaire de séance** : Mme PRAS Aurélie

Numéro interne de l'acte : 2025-39

Objet : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Rapporteure : Madame Magali HEBRARD

Madame la rapporteure propose de modifier le règlement et le contrat de location de la salle polyvalente pour les mettre à jour.

Elle donne lecture des modifications proposées dans ce règlement.

Le Conseil Municipal,  
Madame la rapporteure entendue,  
Après en avoir délibéré,  
Décide à l'unanimité,

**Article unique** : d'adopter le règlement de la salle polyvalente qui sera applicable pour les locations à compter du 1er janvier 2026.

Fait à CORNAS

La secrétaire de séance  
Mme PRAS Aurélie



Le Maire,  
M. LAFAGE Stéphane

  




**COMMUNE DE CORNAS**

3, Place de l'Eglise

07130 CORNAS

Tel : 04-75-81-81-65

Courriel : [mairie@cornas.fr](mailto:mairie@cornas.fr)

## **SALLE POLYVALENTE DE CORNAS**

### **REGLEMENT INTERIEUR**

#### **1. PROCEDURE DE RESERVATION**

Les demandes de réservation de la salle polyvalente de Cornas sont à adresser en mairie. Le demandeur doit être domicilié sur la commune de Cornas. Ces demandes doivent faire apparaître clairement la date, les horaires, le nombre de personnes attendues et l'objet de la manifestation.

Les demandes seront considérées en fonction des priorités d'attribution définies au paragraphe 2 puis en fonction de l'ordre chronologique d'enregistrement en mairie.

Le demandeur doit compléter le contrat de location. Les pièces à fournir sont : un justificatif de domicile, une attestation d'assurance et un chèque de caution d'un montant de 1000 euros.

**La réservation est effective, une fois l'ensemble de ce dossier constitué.**

#### **2. PLANNING D'OCCUPATION ET ATTRIBUTION DE LA SALLE**

La salle polyvalente est mise à la disposition des écoles et des associations cornassiennes du lundi au jeudi pour des activités de loisirs et d'apprentissage, selon un planning hebdomadaire d'occupation établi annuellement pour la période scolaire suivante.

Les vendredis, samedis, dimanches et jours fériés, la salle des fêtes peut être réservée par les particuliers et les associations. La priorité sera donnée aux manifestations portées par la municipalité, puis aux associations de Cornas, ensuite aux habitants de Cornas.

#### **3. MANIFESTATIONS AUTORISEES**

- Réunion de famille, mariage
- Repas dansants
- Assemblées générales, réunions, congrès et séminaires,
- Manifestations à caractère "jeu de société"
- Arbres de Noël
- Conférences,
- Théâtre
- Réveillons de Noël et de la Saint Sylvestre.

Toute demande relative à une manifestation non indiquée ci-dessus sera étudiée au cas par cas.

*SLO*

#### 4. INSTALLATION

Un représentant de la commune fixe un rendez-vous pour l'état des lieux d'entrée de la salle et procède à la remise des clés et à la mise à disposition des lieux et du matériel définis sur le contrat de location.

Il informe le preneur sur les consignes de sécurité à savoir :

L'organisateur signataire de ce contrat doit être capable d'assurer les missions :

- a) Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

L'effectif maximal autorisé est de 300 personnes en l'absence du loueur ou de son représentant.

Les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) sont expliquées lors de l'état des lieux ;

Les coordonnées de la (des) personnes(s) à contacter en cas d'urgence sont :

Stéphane LAFAGE : 06 62 77 70 29

L'état des lieux de sortie est réalisé le lundi matin par un représentant de la commune.

#### 5. LES LOCAUX

L'ensemble de la salle polyvalente se compose de :

- la salle Village, Vercors, et Vignoble pour une superficie totale de 567 m2,
- une scène,
- un coin cuisine avec un équipement sommaire : 2 réfrigérateurs, 1 congélateur,
- des sanitaires femmes et hommes.

Il est strictement interdit de cuisiner sur place.

Le matériel présent dans les locaux ne doit pas être utilisé à l'extérieur.

Le matériel disponible est composé de :

- 51 tables
- 298 chaises

L'utilisation du matériel scénique n'est pas autorisée.

#### 6. CONDITIONS D'UTILISATION

- Les locaux ne pourront être utilisés dans un autre but que celui déclaré sur la demande de location.
- L'utilisateur sera responsable du maintien de l'ordre dans l'ensemble des locaux loués et à l'extérieur.
- Toute sous location est interdite.
- Il est strictement interdit :
  - d'agrafer, punaiser, sceller, clouer quoi que ce soit sur les murs, le plafond, les rideaux, les fenêtres et les tables
  - de fumer dans l'enceinte de la salle, sanitaires et annexes,
  - de modifier les installations électriques.

SLOW

- d'utiliser des pétards, fumigènes et dispositifs pyrotechniques.
- de déplacer l'estrade.

Dans le cas de l'utilisation d'éléments de sonorisation, le niveau sonore sera diminué à partir de 1 heure du matin afin de respecter le voisinage. Les portes et fenêtres seront tenues fermées en permanence.

- Les manifestations publiques devront impérativement se terminer au plus tard à l'heure légale fixée par la réglementation en vigueur. Il ne devra pas être servi de consommation au bar après cette heure de fermeture.

- Une demande de dépassement d'horaire pourra être accordée uniquement pour le réveillon de la Saint Sylvestre.

L'utilisateur est responsable des dégradations, des disparitions survenues lors de l'utilisation des locaux, annexes et sanitaires.

A cet effet, il devra présenter une assurance de responsabilité civile.

Le paiement de toutes les taxes relatives aux manifestations (sacem...) incombe à l'utilisateur.

## 7. LEGISLATION ET HYGIENE ALIMENTAIRE

Lorsque le demandeur organisant un repas fait appel à un traiteur, il est obligatoire que les prestations de restauration soient effectuées conformément à la réglementation en vigueur : la préparation et la livraison de repas sont effectuées par des restaurateurs ou des traiteurs agréés en ce sens par la direction des services vétérinaires de leur département.

L'accès aux animaux est interdit.

Il est interdit d'utiliser des barbecues ou matériel similaire dans toute l'enceinte de la salle polyvalente, même sous le porche d'entrée.

La distribution de boissons est soumise à l'autorisation délivrée par les administrations compétentes. L'utilisateur est tenu de s'informer de la réglementation en vigueur.

**Dans le cas où les parties communes, les sanitaires et l'espace cuisine seraient rendus dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'un service de nettoyage, la caution sera encaissée.**

Gestion des déchets : Le tri sélectif est obligatoire.

## 8. CONSERVATION DES OBJETS

La commune n'assume aucune responsabilité concernant les objets appartenant aux utilisateurs. (Matériel divers, instruments de musique, collections, expositions de toute nature, vestiaires, boissons, nourriture...).

## 9. SECURITE

Les règlements de police et de sécurité affichés à l'entrée devront être strictement appliqués, à défaut de quoi la responsabilité du preneur est engagée.

Monsieur le Commandant du commissariat de Police de Guilhaum Granges et Monsieur le Maire en sa qualité d'officier de police judiciaire, sont habilités à prendre toutes les mesures qui s'imposent si l'ordre public est troublé.

Les sièges et les tables devront être disposés de manière à aménager des chemins de circulation libres d'accès. Toutes les issues devront être libres d'accès.

*SLOW*

Le nombre de places maximal devra être respecté, conformément à la législation en vigueur. Le tableau de sécurité, à l'entrée de la salle, indique les recommandations de la commission de sécurité de l'arrondissement. **Ces informations sont à respecter impérativement.**

Tout déclenchement abusif des alarmes peut être soumis à sanction (paiement de la facture de la société de surveillance par exemple).

## 10. RANGEMENT ET NETTOYAGE

Des seaux, des éponges, des balais, des serpillières seront mis à la disposition de l'utilisateur pour permettre le nettoyage. Ce matériel sera inventorié dans l'état des lieux.

Les déchets seront placés dans des sacs-poubelles qui seront déposés dans les poubelles extérieures réservées à la Salle Polyvalente. Les règles du tri sélectif sont à respecter obligatoirement.

Les tables et les chaises seront nettoyées, séchées et rangées.

Les locaux (sanitaires, salles, bar, porche d'entrée) seront balayés et les sanitaires nettoyés.

Les espaces publics extérieurs contiguës à la Salle Polyvalente seront laissés propres. (Place, parking, jeu de boules).

Avant de quitter la salle, l'occupant procédera à l'extinction des lumières, débranchera les appareils électriques, nettoiera et laissera ouverts les appareils de réfrigération. Il fermera soigneusement les portes d'accès et remettra en fonction l'alarme de sécurité.

**Tout manquement aux présentes dispositions entraînera une retenue de la caution.**

## 11. CONDITIONS FINANCIERES

Un chèque de caution sera demandé à la signature du contrat de location. Ce chèque est à libeller à l'ordre du Trésor Public.

La caution sera rendue à l'issue de l'état des lieux de sortie, après vérification de non dégradation des locaux, annexes et sanitaires et extérieurs (place, parking et jeu de boules) ayant fait l'objet de la location.

Dans le cas contraire, la caution sera encaissée à titre provisionnel jusqu'au règlement des dégâts par le preneur ou son assureur.

Si le montant des dégradations est supérieur au montant de la caution, un règlement complémentaire sera demandé. En cas de non paiement, des poursuites peuvent être engagées et la somme serait mise en recouvrement au Trésor Public.

*En cas de litige occasionnant la saisine de compagnies d'assurances ; de procédures juridiques ou judiciaires ; le chèque de caution sera encaissé, en attente du règlement du litige.*

## 12. TARIFS

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## 13. ASSURANCES

Une attestation d'assurance sera obligatoirement demandée avant toute mise à disposition de la salle polyvalente.

Les utilisateurs devront être garantis par une assurance couvrant leur propre responsabilité civile et veiller à ce que les manifestations organisées dans la salle fassent l'objet d'une police d'assurance spéciale.

Lors de la manifestation, les installations sont placées sous l'autorité et la responsabilité de la personne majeure, signataire du contrat de location. Les utilisateurs demeurent responsables des incidents de tous ordres qui pourraient survenir pendant l'utilisation des locaux.

*SLOW*

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels.

#### 14. ENGAGEMENT VIS-A-VIS DU REGLEMENT

La signature du contrat de location entraîne l'adhésion au présent règlement et la pleine responsabilité de l'utilisateur.

#### 15. COMPETENCE DE JURIDICTION

En cas de litige, la juridiction compétente est suivant le cas, le Tribunal de Grande Instance de Privas ou le Tribunal Administratif de Lyon.

A Cornas, le 25 août 2025

Le Maire,  
Stéphane LAFAGE







## SALLE POLYVALENTE DE CORNAS

### CONTRAT DE LOCATION

Entre les soussignés :

La commune de CORNAS représentée par son Maire, ci-après désigné "le loueur", d'une part,  
Et

NOM :

PRENOM :

Association :

Ci-dessus désigné "le preneur", d'autre part, il a été convenu ce qui suit :

#### RESERVATION :

Le loueur met à la disposition du preneur dans l'ensemble de la Salle Polyvalente de Cornas les locaux suivants :

☐ Salle Village, Vercors, Vignobles et bar

☐ Salle Vercors et bar

☐ Salle Vercors

afin d'y organiser :

(1)

(1) Préciser l'objet de l'utilisation.

En cas de désistement pour raison valable, l'utilisateur est tenu d'en aviser la mairie 1 mois avant la date réservée,

#### DATE ET DUREE :

La location est consentie :

Le .....  
Ou Du .....au.....

à compter de ..... heures

#### CAUTION :

Un dépôt de caution de 1000 €, à l'ordre du Trésor Public, est demandé-à la signature du contrat de location.

*SLOW*

En cas de dégradation, de casse ou de locaux laissés en mauvais état de propreté y compris les abords, la caution sera encaissée à titre provisionnel jusqu'au règlement des dégâts par le preneur ou son assureur.

#### TARIFS :

Les tarifs sont ceux de la délibération en vigueur au moment de la location de la salle. En conséquence ; le preneur est averti que le montant de la location peut être révisé entre le moment de la réservation et celui de l'usage réel des locaux

**Le montant de la location pour la période retenue est de : ..... €**

Ce tarif est donné à titre indicatif : le tarif applicable est celui en vigueur au moment de la date de location et non de réservation. Ce tarif est défini par délibération du conseil municipal ; il est peut évoluer au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le preneur s'engage à régler la totalité du loyer, à réception de l'avis des sommes à payer du Trésor Public, et en tout état de cause, avant la remise des clés.

#### **BUVETTE ET SACEM :**

Si les organisateurs désirent tenir un débit de boisson temporaire durant les manifestations, une déclaration de buvette devra être déposée auprès du service accueil de la mairie de Cornas.

En cas de diffusion de musique, il est porté à la connaissance du preneur qu'il doit effectuer les démarches nécessaires auprès de la S.A.C.E.M. (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musiques), 157, av. Maurice FAURE, 26000 VALENCE, Tel : 04.75.41.84.30, en vue de la déclaration "Aux droits d'auteurs".

#### **UTILITE PUBLIQUE :**

S'agissant d'un bâtiment public, le présent contrat pourra être annulé par le loueur sans indemnités de compensation en cas de force majeure (si les locaux devaient être utilisés par la commune).

En cas d'élections politiques par exemple, les salles seront retenues par la Mairie comme "Bureau de Vote" et seront retirées de la location sans indemnité.

#### **SECURITE :**

L'organisateur signataire de ce contrat doit être capable d'assurer les missions :

- a) Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

L'effectif maximal autorisé est de 300 personnes en l'absence du loueur ou de son représentant.

Les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) sont expliquées lors de l'état des lieux ;

Les coordonnées de la (des) personnes(s) à contacter en cas d'urgence sont :

Stéphane LAFAGE : 06 62 77 70 29

Par la signature de cette convention le preneur certifie notamment qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que les éventuelles consignes particulières données par le loueur et s'engage à les respecter
- Procédé avec le loueur à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.

### ENGAGEMENT DU PRENEUR :

Le preneur fournit une attestation de son assureur le couvrant au titre de sa responsabilité civile.

Le preneur s'engage à respecter toutes les lois et règlements en vigueur (municipaux, préfectoraux et ministériels) relatifs à la location des bâtiments publics, le jour de la manifestation.

Le preneur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Salle Polyvalente de CORNAS, s'engage à le respecter dans son intégralité et à le faire appliquer durant le temps où s'exerce sa responsabilité sur les locaux.

Fait en double exemplaire à CORNAS le ..... / ..... / .....

Le preneur

M.....

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »

Le loueur

Monsieur le Maire de CORNAS



"Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la Mairie de Cornas.

Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que dans la mesure de la location de salle des fêtes.

"Vos informations personnelles sont conservées le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi, à moins que vous exerciez votre droit de suppression ou si la durée de conservation doit être allongée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire."

Pendant cette période, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable dès le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes.

Si vous ne souhaitez plus recevoir nos sollicitations vous avez la faculté de nous l'indiquer par mail à [mairie@cornas.fr](mailto:mairie@cornas.fr).

Pour toute information complémentaire ou réclamation vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante [rgpd@inforoutes.fr](mailto:rgpd@inforoutes.fr)."

