Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

République Française *DCM 2026.054*
Mairie de SAINTE-COLOMBE
(Rhône)

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 17 SEPTEMBRE 2026 à 20 H

Le dix-sept septembre deux mille vingt-six, à vingt heures, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Mairie, sous la présidence de Madame Marine MATA, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 11 septembre 2026.
Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

Présents (Seize) : Mme Marine MATA, M. Michel FOREST, Mme Linda LAURO, M. Pascal DANCETTE, Mme Alexia BOURIT, M. Guy VACHON, Mme Corinne CHABORD, M. David LESUR, Mme Clarisse VEAUX, Mme Catherine JEANTROUX, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Noémie FRENAY, M. Lionel RIVERA, Mme Valérie MONTOYA, Mme Danielle COSTE, Mme Marie Antoinette ABRY

Absents(tes) au moment du vote (trois dont un pouvoir) :
M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX (pouvoir donné à Madame Linda LAURO)
M. Jean-Marie DUPLAY
M. Jacques PRAT

Secrétaire de séance : M. Pascal DANCETTE

Délibération n° 2026.054 : Verrière des Cordeliers : Approbation du règlement intérieur

Madame la Maire explique que la Verrière des Cordeliers est une salle des fêtes qui a pour vocation d'accueillir diverses activités. Elle peut être louée à des particuliers, des organismes, collectivités et associations extérieures à la commune en fonction des créneaux disponibles.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de cette salle et pour le bon déroulement des activités, il convient de mettre à jour le règlement intérieur en vigueur sur la commune.

Il est donc proposé aux membres du conseil municipal d'approuver le règlement intérieur joint en annexe de la présente délibération et d'autoriser Madame la Maire à le faire appliquer à compter du 1er octobre 2026.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de règlement intérieur,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** toutes les propositions énoncées dans le présent règlement joint en annexe
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le présent règlement et à le faire appliquer à compter du 1er octobre 2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

Pour extrait conforme,
A Sainte-Colombe, le 17 septembre 2026

Le secrétaire de séance
Pascal DANCETTE

La Maire,
Marine MATA

Transmis en Préfecture le : 21/09/2026
Affiché le : 21/09/2026

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

Sainte Colombe

Règlement intérieur de la Verrière des Cordeliers

La commune de Sainte Colombe souhaite avant tout que la Verrière des Cordeliers contribue au développement des activités sportives et culturelles.
Chaque utilisateur devra contribuer par son comportement et son engagement à maintenir cet équipement en bon état de fonctionnement et à en garantir une utilisation optimale le plus longtemps possible.
Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'utilisation de ce bâtiment ainsi que les règles applicables aux utilisateurs (associations, groupements, particuliers).
Le règlement intérieur du 20/07/2023 est abrogé et remplacé par le présent règlement adopté par délibération du conseil municipal du 17/09/2026 :
Le présent règlement est exécutoire après transmission en sous-préfecture. Il est affiché bien en évidence dans le hall d'accueil de l'établissement.
Tout usager dispose d'un délai de 2 mois pour contester ce règlement devant le Tribunal Administratif compétent à partir de sa date de publication.

Article 1 : Conditions de réservation, convention, état des lieux.

La verrière des Cordeliers est ouverte :

- du lundi au vendredi de 8h30 à 22h00,
- le samedi de 9 h00 à 3h00 du matin,
- le dimanche de 9h00 à 22h00.

Le gardiennage est assuré par deux agents techniques employés par la commune. En dehors du planning de ces agents, la présence d'un SSIAP (service sécurité incendie assistance aux personnes) sera obligatoire.
Les demandes de réservation doivent être faites auprès du service de la *Verrière des Cordeliers* au moins 1 mois avant la date de réservation (si disponibilité) souhaitée en complétant la convention correspondant à cet effet. Madame La Maire se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Le locataire peut être lui aussi amené à annuler sa manifestation, il devra prévenir le responsable de la Verrière des Cordeliers par tous moyens au moins 15 jours avant la date réservée. La salle ne pourra être louée ni utilisée exclusivement par des mineurs.

Etat des lieux, nettoyage

Pour les locations qui durent tout le week-end, l'état des lieux entrant sera réalisé le vendredi entre 14h00 et 16h30 et l'état des lieux sortant le lundi matin entre 8h30 et 10h00.

Concernant les locations qui ne durent qu'une journée :

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

=> Si la location est faite pour le samedi, l'état des lieux entrant sera réalisé le samedi matin entre 9h et 11h du matin. L'état des lieux sortant sera réalisé le lundi matin entre 8h30 et 10h00.

=> Si la location est faite pour le dimanche, l'état des lieux entrant sera fait le samedi entre 14h00 et 16h00, l'état des lieux sortant sera réalisé le lundi matin entre 8h30 et 10h00.

La mise en place, le rangement et le nettoyage comprennent :

- La remise en état des locaux, matériel, mobilier et alentours de la salle des fêtes,
- Le balayage et nettoyage des sols, salle, cuisine, toilettes
- Le nettoyage et rangement du matériel mobilier.
- L'arrêt de l'électricité.
- Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté.
- Les déchets devront être déposés dans les containers prévus à cet effet

Documents à fournir :

- Une copie de l'attestation de l'assurance couvrant les locaux mis à disposition, ainsi que sa responsabilité civile pour tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

- Un chèque de caution (libellé à l'ordre du trésor public) dont le montant est fixé par le conseil municipal

- La convention de mise à disposition entre la commune et le locataire.

- Le nom et les coordonnées (mail et téléphone) du responsable de la manifestation, ainsi qu'un justificatif de domicile.

- Tout accident ou incident doit être signalé sans délai à l'agent technique de la commune ou au représentant de la municipalité

Article 2 : Etablissements et personnes concernées

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnes (associations, groupements, particuliers) fréquentant les salles de la Verrière des Cordeliers.

Article 3 : Utilisation des salles

Les salles sont utilisées dans les cadres suivants :

- La pratique sportive hors temps scolaire en semaine et le weekend, (gymnase, terrasses),
- Sur réservation, pour des évènements culturels, sportifs et autres, les salles peuvent être utilisées les week-ends. Dans ce cas, des tarifs de location sont appliqués conformément aux conditions tarifaires délibérées par le conseil municipal.

La capacité d'accueil doit être strictement respectée :

- **Le Belvédère** : conférence, spectacle : 500 personnes debout ou 300 personnes assises.
- Repas, mariage, anniversaire : 300 personnes
- **Les Terrasses** : conférence, spectacle : 120 personnes debout ou 80 personnes assises
- Repas, mariage, anniversaire : 80 personnes
- **La Tour 1 et la Tour 2** : conférence 40 personnes
- **Le gymnase** : 40 personnes

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état ou il les a trouvés à son arrivée.

L'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, l'emplacement du défibrillateur et avoir pris connaissance des issues de secours,
- Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation de bruit pour l'ambiance musicale.

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte, le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Il est donc demandé :

- De maintenir fermées les portes et fenêtres donnant sur les habitations voisines,
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrage, claquements de portières, klaxon),
- D'éviter les animations ou manifestations extérieures à la salle.

Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie ou police municipale.

Les utilisateurs doivent impérativement respecter ce règlement, en particulier concernant les horaires de fermeture et les consignes données par le responsable de l'établissement.
Aucun transfert du droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Article 4 : Encadrement

Les salles mises à disposition ne pourront être utilisés sans la présence pour les associations d'un éducateur, entraîneur, responsable de groupe désigné par l'association auprès de la commune. Il devra rester jusqu'au départ des derniers utilisateurs.
Les différents responsables prendront connaissance des consignes générales de sécurité et s'engagent à les respecter. Ils devront en outre faire appliquer le présent règlement aux membres dont ils ont la charge.
Le responsable du groupe prend en charge l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des installations.
En début de chaque année, les Présidents d'associations ou responsables doivent compléter la fiche de renseignements jointe à la convention d'utilisation.

Article 5 : Buvette

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation des services de la mairie du lieu d'implantation de l'équipement. Il ne sera délivré que cinq autorisations annuelles pour chaque association.
Une copie de cette autorisation sera transmise au responsable technique.
L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou au réchauffage de nourriture est soumise à autorisation de Madame la Maire.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

Article 6 : Publicité

La publicité permanente est interdite dans les salles et aux abords immédiats de ceux-ci.
La publicité temporaire à l'intérieur n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de Madame la Maire.

Article 7 : Prise de vue

La pratique de la photographie par les usagers dans l'enceinte de l'équipement public est conditionnée au strict respect de la réglementation en vigueur sur le droit à l'image. A ce titre il est notamment rappelé que :
- Toute personne peut s'opposer à la diffusion sans autorisation de son image,
- Avec autorisation, toute personne peut s'opposer à la diffusion de son image ne respectant pas la finalité visée dans l'autorisation donnée,
- Dans un lieu public, il est interdit de prendre une personne isolée grâce au cadrage du photographe.

Article 8 : Autres matériels et locaux annexes.

En complément des équipements, d'autres matériels peuvent être mis à disposition (tables, chaises, barrières, podium, gradins, écran, etc....) par la commune.
Ces matériels sont mis à disposition en fonction de leur disponibilité, au même titre que la réservation des salles. Il est nécessaire de formuler une demande écrite auprès des services de la commune.
Aucun prêt ne sera fait par la commune aux particuliers.

Article 9 : Tenue, hygiène, interdictions

Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux même tenus en laisse (sauf cas exceptionnel, personne non voyante).
Il est strictement interdit :

- De fumer ou vapoter dans l'ensemble des espaces intérieurs et extérieurs de l'établissement y compris aux abords immédiats de ces espaces (10 mètres à partir des accès publics des lieux concernés),
- D'introduire dans les salles tout récipient en verre ou cassable,
- L'usage de produit stupéfiant entraînera l'exclusion définitive,
- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- D'introduire dans les salles des pétards, fumigènes et autre dispositif à combustion lente,
- De déposer des cycles, cyclomoteurs, trottinettes à l'intérieur des locaux,
- De pratiquer seul une activité en dehors de la présence du responsable,
- De faire des branchements électriques « sauvages »,
- De bloquer les issues de secours.

Article 10 : Sécurité

- Les utilisateurs s'engagent à respecter les consignes et l'ensemble des règles de sécurité.
- La Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.
- Tous les véhicules utiliseront les parkings extérieurs de la commune, aucun véhicule à l'exception des véhicules de secours ne pénétrera aux abords de l'établissement sauf autorisation dans le cadre d'une installation spécifique de matériel.
- Les organisateurs doivent veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

- Les organisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation. Ils sont invités à remettre la structure dans un état normal
- Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.
- Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies) est proscrit.
- La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le gaz est interdite.
- Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire.
- L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans les salles et leurs dépendances intérieures, néanmoins elle est tolérée en extérieur, uniquement dans les espaces prévus.
- Illumination de l'arbre de noël : pour éviter tout risque d'incendie, les organisateurs sont invités à utiliser exclusivement les dispositifs d'éclairage de faible puissance spécialement conçus pour cet usage et conformes aux normes les concernant ; les guirlandes électriques doivent répondre aux normes 71.111 pour les parties qui les concernent uniquement en cas.
- Afin de pouvoir évacuer tranquillement la salle en cas de besoins, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs, robinet d'incendie armés).
- Les extincteurs ne seront utilisés qu'en cas d'extrême urgence (feux justifiant l'emploi de l'appareil).
- Il convient de maintenir les portes de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).
- A l'occasion de manifestations nécessitant la mise en place de nombreuses tables (exemple : vide-greniers), il est impératif d'utiliser le mobilier contenu dans la salle. Tout autre apport de matériel est proscrit sauf autorisation particulière.
- Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammable) sont autorisés.
- Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M.2 (difficilement inflammable) sont autorisées.
- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements sont interdits.
- L'utilisation de rubans adhésifs ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support est interdit, dans le cadre de la préservation des supports d'origine.
- Le responsable technique est chargé de vérifier l'état de propreté des locaux et de relever les infractions constatées

Article 11 : Responsabilités

La commune est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non-conforme à la réglementation en vigueur.
Toute dégradation ou bris de matériel, à moins qu'il ne soit dû à une usure normale sera à la charge de l'association responsable. La commune se réserve le droit de déposer plainte auprès de la gendarmerie.

En cas de dégradations d'un montant inférieur à la caution, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture. Le chèque de caution leur sera alors restitué. Si les dommages viennent à dépasser le montant provisionné, les locataires s'engagent à

Envoyé en préfecture le 21/09/2026
Reçu en préfecture le 21/09/2026
Publié le
ID : 069-216901892-20260917-2026_000054-DE

régler le surcoût sur présentation de facture directement ou par le biais de leur assurance. L'utilisation des locaux loués s'effectueront conformément aux manifestations déclarées lors de la location. Un autre usage est passible de poursuite.

Article 12 : Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements se fera à titre onéreux avec :

- La signature d'une convention de location (au maximum 3 semaines après la demande et au minimum 15 jours avant l'organisation).
- Une caution versée en même temps que la signature de la convention.
- Le montant de la location et les charges seront payés dans les quinze jours suivant la manifestation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, chauffage, climatisation, etc.). Il est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Nota :

A défaut de la signature de la convention, et de documents manquants dans les 3 semaines suivant la demande de réservation, la mise à disposition de la salle sera refusée ou annulée.

Article 13 : Sanctions

Tous les utilisateurs doivent respecter le présent règlement.
Les responsables, éducateurs et particuliers doivent veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.
En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :
1ère : avertissement oral au responsable du groupe.
2ème : avertissement par écrit au Président de l'association, du groupement ou responsable de l'évènement.
3ème : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle par le responsable du groupe.

Article 14 : Dispositions finales

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué. La Maire de Sainte Colombe se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les réunions à caractères politique ne sont autorisées par Madame la MAIRE que pendant les périodes électorales et à titre gracieux sous réserve des disponibilités de créneaux.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Sainte-Colombe dans sa séance du 17 septembre 2026

(Délibération n°)

La Maire,