



**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE FILLIÈRE  
N° 2019-88**

**Séance du 24 juin 2019**

*A vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le 18 juin 2019, s'est réuni au nombre prescrit par la loi et dans la Salle TOM MOREL, sise 188 rue des Fleuries 74570 Thorens-Glières, et sous la présidence, de Monsieur Christian ANSELME, Maire.*

**Nombre de membres en exercice : 73 - Présents : 36 - Pouvoirs : 6 - Votants : 42**

**OBJET : MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES**

**Présents** : ALAIS I. - ALESINA C. - ANSELME C. - ARBEZ D. - AUGY A-L. - BELLEVIN-MUGNIER P. - BERNARD-GRANGER N. - BOCQUET Christophe - BOCQUET Jacques - BOUCHET R. - BRUILLOT S. - CARREZ E. - CARRIER J-M. - CHALLUT N. - COICAUD C. - DAUBERCIES M-C. - DECHAMBOUX J. - DELETRAZ A. - DUPERTHUY J. - DURET Carole - FAVRE-DEREZ R. - FAVRE-FELIX D. - JACOB C. - LARMURIER C. - MARTIN N. - MAXENTI J-C. - METRAL-BOFFOD M-L. - NICOLAZZO G. - NOVEL C. - ODORICO L. - PIQUOT X. - PONTAIS M. - REVIL J-L. - RUBIN-DELANCHY J-Y. - TILLOY D. - VILLEMAGNE M.

**Excusés** : BERTHOLIO C. - CURZILLAT L. (pouvoir CARREZ E.) - DELILLE M. (pouvoir BRUILLOT S.) - FILLARD C. (pouvoir TILLOY D.) - MACHEDA P. (pouvoir FAVRE-DEREZ R.) - RIBIOLLET C. (pouvoir AUGY A-L.) - RITTAUD A. (pouvoir ODORICO L.) - ROPHILLE C.

**Absents** : ANDREOLI C. - ANTHOINE D. - AVET LE VEUF E. - BONGOAT J-B. - BRUSSOZ M-C. - BURNET C. - CHAPOTOT C. - CHATELARD A. - COLLE P-Y. - CONVERS Bertrand - CONVERS Christophe - CUILLIÈRE C. - DEMOLIS JP - DESBIOLLES P. - DUPENLOUP C. - DUPONT D. - DURET Christian - FOSSATI-ROYON M-H. - GARCIA A. - GRANDCOLAS N. - GURLIAT-CLERC C. - LAMBERSSENS P. - LAYDEVANT C. - LE GLON V. - MAILLY C. - SELLECHIA M-P. - VEDOVINI C. - VINDRET R. - VOGLER A.

**Secrétaire de séance** : PIQUOT X.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2017-120 du conseil municipal de Fillière en date du 10 juillet 2017 et relative à l'approbation d'un règlement intérieur de location des salles de la commune,

Vu les délibérations n°2018-112 et n°2019-27 du conseil municipal de Fillière en dates du 10 septembre 2018 et du 11 février 2019, relatives à des modifications apportées audit règlement intérieur de location des salles communales,

Vu la délibération n°2019-59 du conseil municipal de Fillière en date du 8 avril 2019, relative aux tarifs municipaux de Fillière en vigueur,

Considérant que dans le cadre du fonctionnement « quotidien » des locations des salles de la commune de Fillière, et suite à différentes situations rencontrées (problèmes de nettoyage des salles notamment), il a été exposé à l'assemblée délibérante la nécessité de modifier quelques modalités du règlement intérieur, afin de combler des manquements à ce dernier,

Considérant que le règlement ainsi modifié a été présenté préalablement aux membres de l'assemblée, pour prise de connaissance et approbation, et dont le projet est joint à la présente délibération,

Considérant que les principales modifications concernent les modalités de dépôt des cautions ainsi que l'instauration d'une pénalité en cas de manquement au nettoyage des salles, une fois ces dernières restituées,

Considérant l'ajout des modalités suivantes, formalisées dans l'article 6.2 « **engagements de l'utilisateur** » :

*« En cas de non-respect de ces prescriptions, une pénalité forfaitaire sera imposée (voir tarifs en annexe) ;  
Si récidive, toute demande ultérieure de prêt ou de location d'une salle communale sera refusée par la commune » ;*

Considérant qu'il est ainsi nécessaire d'adapter le tableau des tarifs de location des salles, ci-annexé à la présente délibération, afin de tenir compte des évolutions pré-citées,

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

- **Approuve** les modifications à apporter au règlement intérieur de location des salles communales, selon les dispositions reprises ci-dessus et formulées dans le projet de règlement ainsi annexé à la présente délibération,
- **Approuve** l'actualisation du tableau des tarifs de location desdites salles, comme détaillée dans l'annexe à la présente délibération,
- **Et Autorise** Monsieur le Maire de Fillière à rendre applicables, dès le caractère exécutoire de la présente délibération, le règlement intérieur de location des salles de la commune, ainsi que le tableau des tarifs de location correspondant, et à signer tout document relatif à leur application.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, ont signé au registre tous les membres présents.



Le Maire

**Christian ANSELME**

Certifié exécutoire par le M. le Maire  
compte-tenu de la transmission  
en Préfecture le :  
Publication/affichage le :



## RÈGLEMENT DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES DE FILIÈRE

Le présent règlement s'applique aux salles communales suivantes :

**Salle Tom Morel** (Thorens-Glières), **Salle des associations** (Thorens-Glières), **Salle du cinéma le Parnal** (Thorens-Glières), **salle Jean Bouvet** (Les Ollières), **Salle des Fêtes** (Aviernoz), **Salle polyvalente** (Saint-Martin Bellevue).

### 1. CONDITIONS D'ACCES : LES BÉNÉFICIAIRES

#### 1-1 Liste des bénéficiaires :

- les personnes physiques majeures ou personnes morales
- les associations communales à but non lucratif
- les associations non communales
- les particuliers habitants ou non la commune de Filière.

#### 1-2 Collectivités :

Le maire de la commune de Filière ainsi que les maires délégués se réservent le droit d'accorder une location ou un prêt à toute personne ou association qui pourrait se situer hors du cadre de ce règlement.

Le maire de la commune de Filière se réserve le droit d'annuler les réservations faites par des particuliers ou des associations, en cas d'impératifs ou de nécessités relevant des missions de service public dont est chargée la collectivité, sans possibilité d'indemnisation du préjudice subi.

#### 1-3 Associations communales :

La gratuité sera accordée aux associations communales dont le siège social est situé sur la commune de Filière. Pour en bénéficier elles devront s'investir pleinement dans la vie associative de la commune.

## 2. LES MODALITÉS DE RÉSERVATION

### 2.1 Réserve :

Une réservation ne peut être déposée en mairie plus d'un an avant la manifestation. Elle ne sera effective qu'à la condition expresse que la réservation soit enregistrée et validée par la mairie au minimum deux mois avant la manifestation.

En prêt (pour les associations) comme en location (pour les particuliers), les salles communales de Filière ne pourront pas être utilisées à des fins lucratives et/ou commerciales au seul bénéfice d'intérêts privés.

### 2.2 Dossier de réservation :

Tout dossier de réservation pour une location ou pour un prêt, doit **obligatoirement comprendre les pièces suivantes** :

- la convention de réservation signée,
- le nombre de personnes attendues lors de la manifestation (en adéquation avec la capacité d'accueil des salles communales),
- le présent règlement signé,
- l'attestation d'assurance civile,
- un chèque du montant total du prix de la location pour les particuliers,
- un chèque en dépôt de garantie pour le cas où d'éventuelles dégradations de la salle, du mobilier, du matériel, ou de l'absence de nettoyage venaient à être constatées (cf **tableau des tarifs en annexe**)\*,
- un chèque en dépôt de garantie si une utilisation du vidéoprojecteur, de l'écran et du matériel de sonorisation est envisagée (cf **tableau des tarifs en annexe**)\*,

Le cas échéant,

- la demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire,
- la déclaration pour des activités de restauration,
- la demande d'installation d'un chapiteau extérieur.

**Les chèques faisant office de dépôt de garantie et de réservation sont à remettre impérativement lors du dépôt du dossier** (chèques établis à l'ordre du Trésor Public). Ils seront conservés en l'attente de l'état des lieux et d'un éventuel désistement (voir 2.5).

La réservation d'une salle municipale n'est effective qu'à la réception de l'accord écrit de la Mairie qui se réserve le droit de refuser une location ou un accès gratuit si un doute apparaît quant au bon usage des locaux.

La signature du présent règlement par le locataire vaut engagement de ne pas servir de prête-nom pour masquer l'utilisation des salles communales. Toute sous location totale ou partielle est formellement interdite sous quelque forme que ce soit\*.

\*pour les particuliers et les associations.

### 2.3 Assurances :

Pour toute utilisation de salle, l'utilisateur devra posséder une police d'assurance couvrant les risques locatifs et de responsabilité civile.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriété des personnes présentes à l'intérieur et à l'extérieur de la salle communale.

### 2.4 Nuit de la Saint-Sylvestre :

Début janvier, des pré-inscriptions pourront être enregistrées pour le 31 décembre de l'année en cours. En cas de pré-inscriptions multiples et dans un souci d'équité, un tirage au sort sera effectué, sachant que deux locations consécutives ne seront pas acceptées et que la gratuité pour les associations communales ne sera pas appliquée.

## 2.5 Annulation et désistement :

En cas d'annulation de la manifestation, l'utilisateur devra prévenir au moins un mois avant la date de l'événement le secrétariat de la commune, soit par téléphone au 04 50 22 82 32, soit par mail à l'adresse suivante : [accueil.thorens-glieres@commune-filiere.fr](mailto:accueil.thorens-glieres@commune-filiere.fr)

En cas de manquement à cette règle, que ce soit pour les particuliers ou les associations communales, une pénalité représentant la moitié du montant de la location sera appliquée (voir tarifs en annexe).

## 3. MISE A DISPOSITION ET RESTITUTION DES LOCAUX

### ETAT DES LIEUX :

Lors du dépôt des documents de réservation deux mois minimum avant l'événement, il sera communiqué à l'utilisateur de la salle, la date et l'heure de l'état des lieux et de la remise des clés. A cette occasion, la personne qui l'effectue devra renseigner l'utilisateur sur l'emplacement et le fonctionnement :

- du robinet de gaz et de l'extraction,
- du compteur et disjoncteur électriques,
- du robinet d'arrêt de l'eau,
- des extincteurs,
- du chauffage,
- du vidéoprojecteur et la sonorisation.

En cas d'absence du signataire du contrat au jour et à l'heure fixés pour la restitution de la salle, l'état des lieux contradictoire sera effectué par le gestionnaire, sans contestation possible de l'utilisateur.

## 4. LES CONDITIONS D'UTILISATION

### 4.1 - Responsabilité du bénéficiaire :

Sa présence est requise lors de la manifestation placée sous sa responsabilité.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés, pour les fins qu'il a déclarées et aux heures qui lui sont accordées. Il en assurera le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage.

L'utilisateur est pleinement responsable des locaux, matériels et mobiliers qui lui sont confiés dans le cadre de l'organisation de sa manifestation.

### 4.2- Utilisation du matériel :

L'installation des tables, chaises et vaisselles incombe à l'utilisateur, en conformité avec la capacité d'accueil de la salle. En conséquence, il est interdit d'installer du public dans les annexes, le hall d'entrée, en sous-sol et dans les entrepôts de stockage du matériel. Le matériel ne peut en aucun cas être installé à l'extérieur des locaux sans autorisation de la mairie.

## 5. SECURITE DES SALLES

Tout organisateur d'un événement est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2007) à l'intérieur et à l'extérieur des salles réservées. Pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

En cas d'accident, il devra prévenir la gendarmerie, les pompiers et les personnes habilitées par la mairie.

### 5.1 Consignes de sécurité :

- **Sécuriser la salle :**
  - respecter la capacité d'accueil de la salle,
  - s'assurer que son agencement ne compromette pas l'évacuation rapide du public,
  - relier les sorties de secours par des passages de 1,40 m de large, sans obstacle.
- **Prévoir l'évacuation du public :**
  - prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle,
  - veiller à ce que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles en tous points,
  - vérifier que les accès aux issues et escaliers de secours soient bien dégagés,
  - s'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments (secours notamment).
- **Sécuriser la manifestation :**
  - respecter la puissance maximale électrique fixée à 20 kW,
  - ne pas modifier ni surcharger les installations électriques,
  - n'apposer aucune décoration sur les murs par perforation,
  - proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies...),
  - en cas d'installations techniques particulières, solliciter préalablement l'avis des Services Techniques Municipaux.
- **Anticiper une éventuelle intervention :**
  - savoir où se trouvent les extincteurs et le déclenchement des alarmes,
  - connaître les numéros d'urgence

### RAPPEL DES NUMEROS D'URGENCE :

POMPIERS : 18

SAMU : 15

POLICE : 17

MAIRIE : 04 50 22 82 32

ASTREINTE TECHNIQUE (en dehors des heures d'ouverture de la mairie) : 06 99 18 27 05

### ● Appliquer les premières consignes de sécurité :

- procéder à l'évacuation du public en ouvrant les portes de secours,
- alerter les pompiers et le SAMU.

### 5.2 L'ordre public :

Il est strictement interdit :

- de fumer dans l'enceinte des salles communales et à l'intérieur des salles,
- de vendre et d'offrir à titre gratuit des boissons alcoolisées aux mineurs,
- de laisser libre accès aux personnes en état d'ébriété et aux animaux même tenus en laisse,
- d'utiliser tout dispositif bruyant, type pétards ou feux d'artifices et système sonore quel qu'il soit à l'extérieur des salles communales.

Il est impératif :

- de respecter la tranquillité des riverains en contrôlant l'intensité de la sonorisation intérieure,
- de faire cesser sans attendre tout comportement anormal, individuel ou collectif, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles communales,
- de s'assurer par mesure de sécurité que les véhicules stationnent sur les parkings prévus à cet effet.

Toute infraction à ces prescriptions et au règlement dans son ensemble pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation sur ordre du maire, de son délégué ou de la gendarmerie. En cas d'incivilités caractérisées, la mairie se réserve le droit de refuser toute nouvelle location ou prêt de salle aux perturbateurs et aux responsables de la manifestation.

#### **5.3 Horaires :**

Conformément à l'article 2 de l'arrêté préfectoral n° 94/958 du 1<sup>er</sup> juin 1994, modifié par l'arrêté n° 97/18, l'heure de fermeture au public des salles communales est fixée impérativement à 1h00 du matin, sauf dérogation expresse accordée par le maire.

#### **5.4 Fermeture :**

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des portes et fenêtres et issues de secours, robinetteries, four électrique ou à gaz...) et de ses abords.

### **6. REMISE EN CONFORMITÉ**

#### **6.1 Entretien/rangement :**

Le nettoyage et le rangement de la salle sont à la charge de l'utilisateur. Le matériel de nettoyage est fourni par la commune (balai, pelle...)

La structure étant louée propre, la salle et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

#### **6.2 Engagements de l'utilisateur :**

L'utilisateur s'engage à :

- ✓ nettoyer les tables et les chaises avant de les ranger selon le plan établi,
- ✓ rendre la vaisselle propre selon les règles élémentaires d'hygiène,
- ✓ vider et nettoyer la machine à café si elle a été utilisée,
- ✓ balayer le sol et laver tous les sols des locaux (salle, bars, hall d'entrée, sanitaire). Pour cela, l'utilisateur doit prévoir les produits d'entretien et sacs poubelles, puisqu'ils ne seront pas fournis par la commune,
- ✓ les appareils utilisés devront être arrêtés et nettoyés (lave-vaisselle, congélateur, hotte aspirante...),
- ✓ laisser les sanitaires en état de propreté,
- ✓ veiller au respect des règles de tri des déchets. Ils seront enlevés et stockés dans des sacs appropriés et mis dans les conteneurs de tri sélectif correspondant à leur nature,
- ✓ une attention particulière devra être apportée au respect de l'environnement extérieur de la salle et de ses abords (bris de verre et déchets divers),
- ✓ retirer l'ensemble de la décoration (perforation des murs et des boiseries interdits), des panneaux, affichages, supports divers ayant assuré la promotion de l'évènement (y compris aux abords de la salle).

➤ En cas de non-respect de ces prescriptions, une pénalité forfaitaire sera imposée (voir tarifs en annexe) ;

➤ Si récidive, toute demande ultérieure de prêt ou de location d'une salle communale sera refusée par la commune.

### **Z. MODALITÉS FINANCIÈRES**

#### **7.1 Les tarifs :**

Les tarifs indiqués en annexe ont été fixés par délibération du Conseil Municipal le 15 janvier 2018, lors de l'approbation des tarifs municipaux. Les derniers tarifs en vigueur ont été actualisés par délibération du conseil municipal de Filifère en date du 8 avril 2019.

Ils ne comprennent pas les éventuelles taxes dont l'utilisateur, en fonction du contenu de sa manifestation, est susceptible d'acquitter vis-à-vis de l'Administration Fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM et des différentes caisses ou organismes.

#### **7.2 Dépôt de garantie :**

Toute mise à disposition de locaux, donne lieu au dépôt préalable d'une garantie.

Les chèques seront ensuite retournés à l'utilisateur, par voie postale, dans un délai de 15 jours suivant la remise des clés à la collectivité, si l'état des lieux contradictoire a conclu à une remise des locaux en état de propreté, au rangement attendu du matériel et à l'absence de dégradation.

Dans le cas contraire, la garantie constituera une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises...) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

En cas de dégradation ou de disparition du matériel, l'utilisateur devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement.

La pénalité de désistement hors délai, tout comme la pénalité de non-respect des consignes de propreté, seront déduites du montant de la caution.

Si le montant de la garantie ne suffit pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage), un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant de la garantie déposée, l'utilisateur s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque en dépôt sera intégralement encaissé.

Fait à ..... le : .....en deux exemplaires

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Tarifs de location des salles de la commune de Filière - juin 2019

| Commune             | Nom salle                 | Capacité<br>accueil (nb<br>de<br>personnes) | Location        | Tarifs habitants Filière                                             |                                              |                                 |                                                          | Tarifs habitants et associations hors commune |                                              |                                 |                             | Associations<br>communales | Garanties - Particuliers et associations communales                                       |                                                       |                                                               |                                                                                  |
|---------------------|---------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                           |                                             |                 | Week-end (du<br>vendredi 17h<br>au lundi matin<br>8h) - un<br>chèque | Journée/<br>soirée<br>semaine - un<br>chèque | Demi-<br>journée - un<br>chèque | St-Sylvestre y<br>compris<br>associations -<br>un chèque | Week-end -<br>un chèque                       | Journée/<br>soirée<br>semaine - un<br>chèque | Demi-<br>journée - un<br>chèque | St-Sylvestre -<br>un chèque |                            | Garantie salle<br>(garantie<br>dégradations<br>de matériels,<br>nettoyage) - un<br>chèque | Garantie<br>désistement<br>hors-délai* -<br>un chèque | Pénalité pour<br>non-respect<br>des consignes<br>de nettoyage | Garantie matériel<br>(écran,<br>vidéoprojecteur,<br>sonorisation) - un<br>chèque |
| Thorens-<br>Glières | Salle Tom<br>Morel        | 300                                         | salle + cuisine | 420 €                                                                | 210 €                                        | 105 €                           | 630 €                                                    | 900 €                                         | 450 €                                        | 225 €                           | 1 350 €                     | gratuit                    | 1 200 €                                                                                   |                                                       |                                                               | 3 000 €                                                                          |
|                     | Cinéma                    | 116                                         | cinéma          | 70 €                                                                 | 35 €                                         | 20 €                            | /                                                        | 140 €                                         | 70 €                                         | 40 €                            | /                           |                            | 540 €                                                                                     |                                                       |                                                               | 3 000 €                                                                          |
|                     | Salle des<br>associations | 100                                         | salle           | 140 €                                                                | 70 €                                         | 35 €                            | /                                                        | 300 €                                         | 150 €                                        | 75 €                            | /                           |                            | 400 €                                                                                     |                                                       |                                                               | 3 000 €                                                                          |
| Les Ollières        | Salle Jean<br>Bouvet      | 154                                         | salle + cuisine | 215 €                                                                | 110 €                                        | 55 €                            | 388 €                                                    | 460 €                                         | 230 €                                        | 115 €                           | 690 €                       | gratuit                    | 620 €                                                                                     | tarif de la<br>location divisé<br>par deux            | 150 €                                                         | /                                                                                |
|                     | Salles des<br>Fêtes       | 200                                         | salle + cuisine | 280 €                                                                | 140 €                                        | 70 €                            | 420 €                                                    | 600 €                                         | 300 €                                        | 150 €                           | 900 €                       |                            | 800 €                                                                                     |                                                       |                                                               | 3 000 €                                                                          |
| St-Martin           |                           | 50                                          | salle + cuisine | 70 €                                                                 | 35 €                                         | 20 €                            | 105 €                                                    | 150 €                                         | 75 €                                         | 38 €                            | 225 €                       |                            | 200 €                                                                                     |                                                       |                                                               |                                                                                  |
|                     | Salle<br>polyvalente      | 300                                         | salle + cuisine | 420 €                                                                | 210 €                                        | 105 €                           | 630 €                                                    | 900 €                                         | 450 €                                        | 225 €                           | 1 350 €                     |                            | 1 200 €                                                                                   |                                                       |                                                               | 3 000 €                                                                          |

Le prêt de matériel fixe est compris dans le prix de location mais une demande de caution de 3000€ est demandée si les loueurs l'utilisent.

Associations : selon le nombre de personnes, orientation vers la salle répondant au mieux aux besoins

\* Désistement hors-délai (Ex : un particulier loue la salle Tom Morel pour le week-end. Le prix de la location s'élève à 420€. Il devra déposer, en garantie d'un désistement hors-délai, un chèque de 210 €)

Tarif week-end: du vendredi 17h au lundi matin 8h / Tarifs journée, soirée en semaine (y compris vin d'honneur)