

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LE PERRÉON

Envoyé en préfecture le 31/03/2026

Reçu en préfecture le 31/03/2026

Publié le 31/03/2026

ID : 069-216901512-20260330-DELIB_2026_15-DE



N° DELIB_2026_15

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de membres présents : 19
Nombre de suffrages exprimés : 19
VOTES : Contre 0 Pour 19

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX, LE TRENTE MARS

Le Conseil Municipal de la Commune de LE PERRÉON (Rhône) dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Madame Marie-Andrée CHOPIN.

Date de convocation du Conseil Municipal : 24 mars 2026

Présents : MM. Marie-Andrée CHOPIN, Jean-Noël FAVROT, Pascale MEUNIER, Robert EMMETIÈRE, Laurence BERERD, Guy REZIG, Sandra BAILLY, Olga BONNIER CROSO, Christèle DEL CAMPO, Cédric SÉDILLEAU, Émilie CHASSAGNE, Christina POLIDORI, Yannick JACQUET, Valentin CHASSAGNE, Donatien VERMOREL, Étienne DESCOMBES, Karine LACROIX, Jérémy GIROUD, Michael SAINT-ANDRÉ

Absent(s) :

M. Valentin CHASSAGNE a été élu secrétaire.

OBJET : UTILISATION DES SALLES COMMUNALES - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Au cours de cette réunion, Madame le Maire donne lecture au conseil municipal du projet de modification du règlement intérieur concernant l'utilisation des salles communales.

La modification concerne les conditions de prêt des salles communales pour les associations liées aux conscriptions. Celles-ci seront assimilées aux Amicales de classes et ne pourront pas bénéficier de la gratuité. Le tarif appliqué sera celui en vigueur pour les Amicales de classes, à l'exception de la gratuité qui ne leur sera pas accordée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

APPROUVE la modification du règlement intérieur concernant les conditions de prêt des salles communales pour les associations liées aux conscriptions, telle que présentée par Madame le Maire.

DIT que cette modification entre en vigueur immédiatement.

Le règlement intérieur des salles communales est annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,

Pour extrait conforme,

Le Maire,
Marie-Andrée CHOPIN

Secrétaire de séance,
Valentin CHASSAGNE



**DÉLIBÉRATION N° DELIB_2026_15 : ANNEXE
COMMUNE de LE PERRÉON**

REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

(par délibération n° 2023-18 du 5 septembre 2023)

Article Préliminaire

Le présent règlement concerne les salles du complexe polyvalent, la Maison des Associations et la salle de la mairie. Les règles communes sont applicables à l'ensemble de ces trois sites. Le public concerné est défini dans l'article 1^{er} du présent règlement.

Article 1^{er} : public concerné

Après accord de la commune, les salles communales définies dans l'article préliminaire du présent règlement pourront être louées, prêtées ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit aux associations et amicales de classes de la commune, aux sociétés locales et aux habitants de la commune. Les salles polyvalentes pourront également être louées aux sociétés, groupements/collectivités ou personnes extérieures, nommés ci-après « **Locataire Extérieur** », qui en font la demande.

Article 2 : priorité d'attribution

En cas de plusieurs demandes pour une même date, priorité sera donnée aux associations de la commune à condition que la demande ait été déposée préalablement en mairie. L'association s'acquittera des formalités de location et s'engagera à respecter le règlement.

Les demandes faites par les habitants de la commune et par le **Locataire Extérieur** pour l'année N+1 ne pourront être validées qu'après établissement du calendrier des fêtes, en avril de l'année N, en fonction de la disponibilité restante.

Article 3 : tarifs et gratuité

Les tarifs de location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal et notifiés par les soins de Monsieur le Maire.

Le prix du chauffage et de l'électricité est inclus dans le montant de la location.

TARIFS À COMPTER DU 01/07/2023 (par délibération n° 2023-13 du 6 juin 2023)		
PETITE SALLE POLYVALENTE	ÉTÉ du 1 ^{er} avril au 30 septembre	HIVER du 1 ^{er} octobre au 30 mars
Associations du Perréon hors Amicales de classes 2 gratuits (petite et grande salles confondues) puis :	200,00 €	250,00 €
Amicales de classes du Perréon	200,00 €	250,00 €
Habitants du Perréon	400,00 €	450,00 €
Locataire Extérieur	800,00 €	900,00 €
Réunion d'Agglo ou des communes de l'Agglo	gratuit	gratuit
GRANDE SALLE POLYVALENTE	ÉTÉ du 1 ^{er} avril au 30 septembre	HIVER du 1 ^{er} octobre au 30 mars
Associations du Perréon hors amicales de classes 2 gratuits (petite et grande salles confondues) puis :	600,00 €	800,00 €
Amicales de classes du Perréon	600,00 €	800,00 €
Habitants du Perréon	1 000,00 €	1 200,00 €
Locataire Extérieur	2 000,00 €	2 500,00 €
Associations culturelles ou sportives de l'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône hors amicales de Classes	1 300,00 €	1 500,00 €
COMPLEXE complet pour la fête des conscrits du Perréon	800,00 €	900,00 €
COMPLEXE complet pour la fête des conscrits de Vaux-en-Beaujolais et de Saint-Etienne-des-Oullières	1 850,00 €	2 200,00 €
COMPLEXE complet pour les associations culturelles ou sportives de l'Agglomération Villefranche Beaujolais Saône en dehors des Amicales de Classes	1 850,00 €	2 200,00 €
Location sono pour les habitants et associations du Perréon	gratuit	gratuit
Location sono autres	50,00 €	50,00 €
MAIRIE		
Salle des Vins d'Honneur – Réservée aux habitants de Le Perréon		100,00 €
BUVETTE DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS		
Associations du Perréon		gratuit
Amicales de classes du Perréon 1 gratuité pour la vente à emporter annuelle puis :		200,00 €
Particuliers du Perréon		200,00 €
Chambre froide pour les pique-niques des associations et amicales de classes		70,00 €

Les salles polyvalentes sont louées à titre gratuit aux associations perréonnaises qui en justifient la nécessité afin qu'elles puissent y pratiquer les activités qui lui sont propres. Le contrat de tous les intervenants ainsi que l'assurance de l'association devront être déposés en mairie à chaque début de saison (septembre). **Pour toute autre manifestation, les associations Perréonnaises ont le droit à 2 utilisations gratuites par année civile. Les autres utilisations seront payantes.**

La buvette de la Maison des associations est louée à titre gratuit à toutes les associations Perréonnaises qui en font la demande. Les amicales de classes pourront bénéficier gratuitement de la buvette pour leur vente à emporter annuelle (une par an et par amicale). Pour toute autre manifestation, la location sera payante. **Les associations issues d'Amicales de classes ne pourront pas bénéficier de cette gratuité.**

La chambre froide de la buvette pourra être louée pour les pique-niques des associations et amicales de classes sans utilisation possible de la buvette ainsi que des tables et des chaises de la commune.

La salle de la mairie est mise gratuitement à disposition des associations et des amicales Perréonnaises qui en font la demande pour des réunions. Les habitants de la commune pourront la louer pour organiser un vin d'honneur. Elle ne pourra pas être louée pour organiser un repas ou une fête de famille. Elle ne pourra également pas être louée aux personnes ou organismes extérieurs à la commune.

Article 4 : caution, règlement, acompte et annulation

Lors de la réservation de salle, le locataire s'engage à verser un chèque d'acompte, selon les tableaux ci-dessous.

Le solde du règlement ainsi qu'un chèque de caution et un chèque de caution de ménage (voir tableaux ci-dessous), seront versés au plus tard à la remise des clés lors de l'état des lieux d'entrée. La caution sera restituée lors de l'état des lieux de sortie si aucun dégât n'a été constaté. Dans le cas contraire, la caution sera conservée jusqu'à réparation ou dédommagement du ou des dégât(s) par le locataire. La caution de ménage sera restituée lors de l'état des lieux de sortie si les locaux loués sont rendus dans le même état de propreté qu'à l'entrée. Dans le cas contraire, le chèque sera encaissé par la commune. A la remise des clés, le locataire devra également fournir une attestation d'assurance couvrant la location. En cas d'annulation d'une réservation, le locataire devra prévenir par écrit la municipalité au plus tard deux mois avant la date. Dans le cas contraire, le chèque d'acompte sera conservé et encaissé.

Locataire perréonnais :

Lors d'une réservation un acompte sera versé. En cas d'annulation, l'acompte ne sera pas remboursé. Le solde du paiement interviendra un mois avant la date d'occupation de la salle et au plus tard le jour de la remise des clés.

Le montant de l'acompte demandé dépend de la salle louée. Les tarifs sont révisibles chaque année :

Salles polyvalentes		Caution	Caution ménage	Acompte demandé	Solde
Grande salle	ÉTÉ (du 1 ^{er} avril au 30 septembre)	2 500,00 €	150,00 €	200,00 €	800,00 €
	HIVER (du 1 ^{er} octobre au 30 mars)	2 500,00 €	150,00 €	200,00 €	1 000,00 €
Petite salle	ÉTÉ (du 1 ^{er} avril au 30 septembre)	2 500,00 €	150,00 €	200,00 €	200,00 €
	HIVER (du 1 ^{er} octobre au 30 mars)	2 500,00 €	150,00 €	200,00 €	250,00 €
Buvette		Caution		Acompte demandé	Solde
			2 500,00 €	150,00 €	100,00 €
Mairie – Salle des vins d'honneur		Caution		Acompte demandé	Solde
				150,00 €	100,00 €

Locataire extérieur :

Lors d'une réservation un acompte sera versé. En cas d'annulation, l'acompte ne sera pas remboursé. Le solde du paiement interviendra un mois avant la date d'occupation de la salle et au plus tard le jour de la remise des clés.

Le montant de l'acompte demandé dépend de la salle louée. Les tarifs sont révisibles chaque année :

Salles polyvalentes		Caution	Caution ménage	Acompte demandé	Solde
Grande salle	ÉTÉ (du 1 ^{er} avril au 30 septembre)	2 500,00 €	150,00 €	500,00 €	1 500,00 €
	HIVER (du 1 ^{er} octobre au 30 mars)	2 500,00 €	150,00 €	625,00 €	1 875,00 €
Petite salle	ÉTÉ (du 1 ^{er} avril au 30 septembre)	2 500,00 €	150,00 €	200,00 €	600,00 €
	HIVER (du 1 ^{er} octobre au 30 mars)	2 500,00 €	150,00 €	225,00 €	675,00 €
Buvette		<i>Non réservables</i>			
Mairie – Salle des vins d'honneur					

Article 5 : sécurité

Le locataire est dans tous les cas responsables de l'ordre, de la sécurité, de la propreté, de la bonne tenue tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être en permanence totalement dégagées,
- Il est interdit de fumer dans les salles, conformément au décret n° 92-749 du 29 mai 1992,
- Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

De plus, il devra être en accord avec la réglementation des spectacles publics ou privés, des débits de boissons temporaires, droits d'auteurs, Sécurité Sociale, impôts indirects, etc...

Aucun combustible solide, liquide ou gazeux ne devra être employé par qui que ce soit, notamment dans la cuisine. Seuls les appareils électriques sont autorisés, dans la limite de la puissance électrique disponible. L'utilisation de prises multiples est interdite. Les bougies décoratives sont également prohibées.

Un défibrillateur est installé sur la façade Est de la Maison des Associations.

Capacité générale

La petite salle peut contenir **200 personnes debout ou 150 personnes assises.**

La grande salle peut contenir **900 personnes debout ou 800 personnes assises.**

La salle de la mairie peut contenir **100 personnes debout ou 70 assises.**

L'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Police

Le locataire doit prendre toutes les dispositions de police nécessaire afin que l'ordre soit respecté tant dans les salles qu'aux abords immédiats.

Vol

La commune ne peut être tenue responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que le locataire entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie

Le locataire doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de la manifestation.

Article 6 : propreté

Après chaque utilisation, le locataire est tenu de remettre en état de propreté l'ensemble des locaux. Une visite des lieux sera faite dans ce but **avant et après** chaque location par un responsable utilisateur et l'employé communal en charge des salles ou une personne de la commission municipale « bâtiment, salle polyvalente, matériels ». Cet état des lieux sera effectué sur l'ensemble de la salle et du matériel ayant fait l'objet de la location, même si tout n'a pas été utilisé.

Dans un souci de préservation de la propreté des salles et de l'aire de loisirs, l'utilisation de barbecue et chaudière est autorisée uniquement aux endroits réservés et en aucun cas sur les pavés ou sur l'enrobé. Voir avec le préposé. L'usage de la friteuse est réservé aux associations et ce uniquement à l'intérieur du local cuisine.

Le locataire est responsable de son traiteur en ce qui concerne la propreté de la cuisine et de ses accès.

Dans le cas de séances nocturnes en semaine, la salle devra être libérée et remise en état impérativement pour le lendemain :

- 9 heures pour la salle des fêtes et la buvette,
- 8 heures pour la grande salle,

Dans le cas de séances nocturnes le week-end, la salle devra être libérée et remise en état impérativement pour le lundi matin :

- 9 heures pour la salle des fêtes et la buvette,
- 8 heures pour la grande salle,

Les clés devront être rendues à l'employé communal, ou un membre de la commission « bâtiment, salle polyvalente, matériels ».

Toutes les précautions seront prises :

- afin d'éviter toutes dégradations sur les murs, les portes les revêtements, les peintures,
- afin de tenir les issues de secours dégagées,
- pour interdire l'utilisation des confettis à l'intérieur,
- pour protéger les tables,
- pour protéger les murs,
- pour protéger le carrelage et les bancs,
- pour interdire d'accrocher des objets ou décorations aux murs et aux lampes

en fin d'utilisation :

- les bouteilles de verre doivent être déposées dans la benne à verres située en face de la cuisine de la salle polyvalente ou vers Carrefour Contact,
- les emballages légers iront dans le bac à couvercle jaune. Pour le reste, voir l'affiche dans la cuisine,
- les chaises devront être rangées par piles homogènes de 10,
- les tables de la petite salle ne seront pas pliées,



- la chambre froide devra rester branchée, thermostat 0 et la porte devra être ouverte
- Les sols devront être débarrassés de toutes saletés importantes, et laissés dans un état qui permette un nettoyage classique (aspirateur + auto-laveuse),

Article 7 : dégradation

Le locataire est responsable des dégradations causées pendant la durée d'utilisation des salles. La constatation en sera faite conjointement par le responsable utilisateur et l'agent municipal.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens du locataire (utilisateur ou organisme utilisateur) sans qu'aucune contestation ou recours ne puisse être intenté à posteriori contre la dite commune.

Article 8 : assurances

Le locataire doit souscrire une assurance « responsabilité civile » en qualité d'utilisateur et d'organisateur et en remettre une copie à la commune au plus tard le jour de l'état des lieux.

Article 9 : Procédure de réservation et formalités

	Associations et amicales de classes de la commune	Habitants du Perréon	Locataire Extérieur
Composition du dossier de location	- Contrat de location (page 1) - chèque de caution de 2500€ (article 4) - chèque de caution de 150€ (article 4) - chèque de règlement le cas échéant (article 3) - demande d'autorisation de buvette le cas échéant	- Contrat de location (page 1) - chèque de caution de 2500€ (article 4) - chèque de caution de 150€ (article 4) - chèque de règlement (article 3) - assurance RC spécifique à la location de la salle - justificatif de domicile au nom du locataire	- Contrat de location (page 1) - chèque de caution de 2500€ (article 4) - chèque de caution de 150€ (article 4) - chèque d'acompte (article 3 et 4) - chèque de solde (article 3 et 4) - assurance RC spécifique à la location de la salle - demande d'autorisation de buvette le cas échéant (pour les associations/amicales)
tous les chèques sont à faire à l'ordre du Trésor Public. Ces chèques devront porter le nom du locataire			
Exempt de dossier de location pour l'organisation de réunion	oui	non	non
Date de dépôt des dossiers en mairie	au minimum 1 semaine avant la date de l'évènement	au minimum 1 mois avant la date de l'évènement	au minimum 1 mois avant la date de l'évènement

Article 10 : dispositions diverses

Respect

Les bruits intempestifs : Klaxon, pétards sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur des salles communales de même que l'utilisation des confettis à l'intérieur.

Téléphone

Le téléphone n'est installé que dans un but de sécurité, toute communication demandée sera réglée en sus.

Pénalités

Dans le cas où les sols seraient particulièrement sales, une indemnité de 200 € sera réclamée.

Il ne sera accordé aucune dérogation à ces dispositions. La caution servira à couvrir un éventuel manquement à ces conditions d'utilisation.