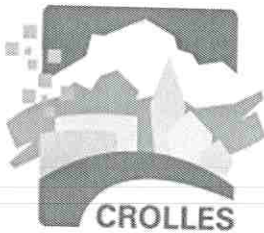


Service : Sport et vie associative

N° : 103-2025



Département Isère – Canton du Moyen Grésivaudan – Commune de Crolles

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal du 10 octobre 2025

Objet : CONVENTIONS ANNUELLES DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENT ENTRE LA COMMUNE ET LES STRUCTURES PUBLIQUES

L'an deux mil vingt-cinq, le 10 octobre, à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de CROLLES, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Philippe LORIMIER, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Date de convocation du conseil municipal : 03 octobre 2025

PRESENTS :

Mmes Isabelle DUMAS, Françoise LANNOY, Françoise LEJEUNE, Barbara LUCATELLI, Marine MONDET, Claire QUINETTE-MOURAT, Caroline RENOUF, Doris RITZENTHALER, Annie TANI.

MM. Patrick AYACHE, Pierre-Jean CRESPEAU, Gilbert CROZES, Adelin JAVET, Marc LIZERE, Philippe LORIMIER, Serge POMMELET, David RESVE, Eric ROETS.

Présents : 18
Représentés : 8
Absents : 3
Votants : 26

ABSENTS ET REPRESENTES :

Mmes Sylvaine FOURNIER (pouvoir à M. LIZERE), Annie FRAGOLA (pouvoir à A. TANI), Sophie GRANGEAT (pouvoir à G. CROZES), Djamila NDAGIJE (pouvoir à B. LUCATELLI).

MM Pierre BONAZZI (pouvoir à P. AYACHE), Didier GERARDO (pouvoir à E. ROETS), Philippe LENAIN (pouvoir à F. LANNOY), Patrick PEYRONNARD (pouvoir à P. LORIMIER).

ABSENTS :

MM. Bernard FORT, Patrice KAUFFMANN, Stéphane GIRET.

Patrick AYACHE a été élu secrétaire de séance.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2121-29, L1611 et L2311-7 ;

Vu l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Monsieur l'adjoint chargé de la culture, du patrimoine et de la vie associative expose que pour permettre aux organismes publics de mener à bien leurs missions de service public, la commune met à disposition de plusieurs structures des salles communales et du matériel.

Ces prêts à titre gracieux font l'objet de convention selon deux modèles présentés en annexe 1 et 2 en fonction des équipements mis à disposition :

- Annexe 1 : modèle général pour les gymnases, salles festives ou salles de réunion, petites salles de l'Espace Paul Jargot,
- Annexe 2 : modèle spécifique à la salle de spectacle le Projo.

Extrait de délibération n°103-2025 du 10 octobre 2025, Page 2 sur 3

Les équipements mis à disposition sont répartis comme suit :

Modèle de convention	Association	Créneaux réguliers	Evènements ponctuels
Général	Etablissement Français du sang		La salle festive l'Atelier pour les collectes de sang, de 6h à 21h : - mercredi 12 novembre 2025 - mercredi 28 janvier 2026 - mercredi 8 avril 2026 - mercredi 17 juin 2026 - mercredi 16 septembre 2026 - mercredi 25 novembre 2026
Général	Service Départemental d'Incendie et de Secours	Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026 (hors vacances scolaires) : - Le plateau du gymnase Léo Lagrange les mardis de 11h30 à 13h30	
Général	LE GRESIVAUDAN	Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026 (hors vacances scolaires) : - La salle d'éveil une fois par mois de 10h à 11h - Le dojang du gymnase Léo Lagrange les mardis et les jeudis de 10h à 11h - La salle de réunion de l'EPJ de manière ponctuelle	
Spécial Projo	ITEP La Chantourne	Du 23 avril au 2 juillet 2026, les jeudis de 14h à 15h30 : la salle de spectacle le Projo	
Spécial Projo	CMP de Crolles		La cuisine de la salle de spectacle le Projo de 10h à 14h : - vendredi 13, 20 et 27 mars 2026 - vendredi 5, 12 et 19 juin 2026

Les présentes conventions s'appliqueront à la saison 2025-2026 et pourront continuer à s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention selon les créneaux attribués pour la saison suivante par les services de la mairie.

Extrait de délibération n°103-2025 du 10 octobre 2025, Page 3 sur 3

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés, décide :

- d'approuver les modèles de convention annexés à la présente délibération ainsi que la répartition des équipements précisée ci-dessus entre les différents organismes
- d'autoriser M. le Maire à signer lesdites conventions.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Crolles, le 14 OCT. 2025
Philippe LORIMIER
Maire de Crolles

Le secrétaire de séance
Patrick AYACHE

Acte certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de sa publication le et de sa transmission en Préfecture le
Pour le Maire, par délégation, la responsable du pôle juridique - marchés publics

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.
Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ;
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.



Convention

Mise à disposition d'équipements 20XX-20XX



ENTRE

La Commune de CROLLES, sis Place de la Mairie CS 70111, 38921 CROLLES cedex, représentée par Monsieur Philippe LORIMIER, Maire de la commune, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°XX-2025 datée du 18 septembre 2025, nommée ici l'exploitant,

ET

XXX (organisme), SIRET XXX, sis au XXX et représentée par sa/son Président.e/Directrice.teur, M./Mme XXX, nommée ici l'utilisateur.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Pour permettre l'exercice de ses activités, la commune met à disposition de l'utilisateur les installations suivantes :

- Des équipements pour les créneaux réguliers et les manifestations ponctuelles selon un planning et une répartition par site détaillés en annexe 3 (définis lors de la planification annuelle et communiqués avant le démarrage de la saison). Le planning fait l'objet d'une actualisation annuelle qui sera notifiée par mail chaque année.
- Les locaux de restauration et salles de réunion de la commune de manière ponctuelle sous réserve d'une demande écrite.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune. Elle est faite à titre précaire et peut être résiliée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.
L'utilisateur prendra les équipements (bâtiments détaillés en annexe 1 et matériel rattaché détaillé en annexe 2) dans l'état d'entrée en jouissance.

Les conditions générales de mise à disposition des salles communales sont définies par la délibération n° 110-2022 du conseil municipal du 18 novembre 2022.

La convention fixe également les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur en l'absence de l'exploitant.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

1. Conditions financières

L'exploitant met à disposition ces équipements à titre gracieux.

L'exploitant prend en charge les frais de fonctionnement liés à l'utilisation des équipements :

- Le chauffage, les dépenses d'eau et d'électricité, dans la mesure où celles-ci restent cohérentes avec l'usage qui doit en être fait. Toute consommation abusive constatée sur les factures sera imputée à l'utilisateur.
- L'entretien et les réparations des bâtiments et matériel cités en annexe 1 et 2.

Les coûts d'utilisation des équipements sont considérés comme une aide en l'utilisateur. L'évaluation financière de cette utilisation sera communiquée à l'utilisateur chaque année et devra apparaître dans ses bilans financiers.

Des retenues de garantie par chèques bancaires pour détérioration du bâtiment ou des équipements laissés à disposition et défaut de ménage seront exigés à l'ordre du Trésor Public à la signature de cette convention. Le montant de ces retenues de garantie est fixé par la délibération n°110-2022 du Conseil municipal du 18 novembre 2022.

2. Gestion du planning

Les installations sont occupées par plusieurs utilisateurs, selon un planning arrêté par la commune.

En cas d'annulation ou de modification d'une activité, l'utilisateur devra prévenir le service des sports et de la vie associative au plus tard 1 semaine avant la date concernée.

L'exploitant se réserve le droit de modifier exceptionnellement l'attribution des équipements, notamment pour la réalisation de travaux, pour des motifs de sécurité ou pour tout autre besoin ou événement communal. La commune s'engage à prévenir le plus tôt possible les utilisateurs de ces éventuelles modifications et mettra tout en œuvre pour trouver une solution de remplacement.

L'exploitant pourra visiter les locaux et intervenir suivant la nécessité.

L'utilisateur sera tenu de se soumettre immédiatement aux injonctions que l'exploitant lui adressera ; il ne pourra prétendre à aucune indemnité soit pour cause de suspension d'activité, soit pour cause d'éviction en cas de suppression.

Les locaux et salles communales sont mis à disposition conformément aux dispositions prévues à l'article 1 de la présente convention.

La reconduction des créneaux n'est pas automatique pendant les vacances scolaires. Une demande écrite est à effectuer au moins 6 semaines avant les dates souhaitées et doit faire l'objet d'une autorisation de la commune.

Toute utilisation des locaux mentionnés en annexe en dehors des créneaux autorisés doit faire l'objet d'une demande écrite. Pendant les créneaux autorisés, l'utilisateur a accès aux vestiaires, sanitaires et locaux de rangement des équipements mentionnés (sous réserve de la disponibilité des espaces et dans le respect des autres usagers)

Toute demande de salle supplémentaire, non mentionnée dans la présente convention, doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur le Maire.

Les manifestations exceptionnelles en dehors de celle mentionnées dans l'annexe feront l'objet d'une convention de mise à disposition particulière selon les modalités définies par la commune pour la mise à disposition et la location des salles communales.

3. Clés et badges

Des clés et/ou badges sont remis à l'utilisateur, qui s'engage à les restituer après utilisation. Toute perte doit être immédiatement signalée en Mairie. Selon l'extrait de délibération n° 110-2022 du conseil municipal du 18 novembre 2022, l'utilisateur devra payer la somme de 60€ par unité pour assurer le remplacement des clés et/ou des badges en cas de perte ou de dégradations.

Ces badges sont programmés sur l'année scolaire en cours selon des plages horaires communiquées en début d'année à l'utilisateur.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES

1. Obligations de l'utilisateur relative à l'usage des locaux

Utilisation des locaux

L'utilisateur, laissé en autonomie de fonctionnement dans l'équipement, s'engage à :

- Respecter les dates et horaires d'utilisation prévus pour les locaux à usage partagé.
- S'assurer que les participants n'utilisent que les salles mises à disposition par la présente convention ;
- Respecter la tranquillité des autres activités présentes sur le site ;

- Utiliser les biens mis à disposition conformément à leur destination, dans la limite de leur destination ;
- Utiliser personnellement les biens mis à disposition, sans possibilité de céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention. L'accès aux bâtiments n'est permis qu'en présence de la personne identifiée comme responsable de l'activité. Cette dernière, ou tout autre responsable, devra rester jusqu'au départ du dernier utilisateur ;
- Ranger et nettoyer les lieux occupés avec le matériel mis à disposition. Le nom des propriétaires sera indiqué sur le matériel n'appartenant pas à la Ville ;
- Ne pas stocker du matériel dans les salles mises à disposition en dehors des lieux prévus à cet effet ;
- Respecter le règlement intérieur et/ou les consignes de rangement/nettoyage affichés sur place ;
- Respecter les consignes d'utilisation mentionnées en annexe 1 ;
- Faire un bon usage de la consommation des énergies en contrôlant la fermeture des éclairages et des robinets de fluides.

Sécurité et ordre public

L'utilisateur s'engage également à :

- Signaler en Mairie dès sa constatation tous désordres, dégradations, sinistres survenant dans les locaux et leurs annexes ou de toute réparation à la charge de la commune dont il sera à même de constater la nécessité, sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.
- Ne pas utiliser ni introduire de produit, matériel ou mobilier qui n'auraient pas été agréés par la commune de Crolles ou qui pourraient dégrader l'équipement ;
- Contrôler la fermeture de tous les accès intérieurs et extérieurs à l'équipement, y compris les portillons ;
- Se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène dont l'interdiction de fumer dans le bâtiment ;
- Le cas échéant, se conformer aux conditions d'ouverture de débit de boissons temporaire au moins un mois avant la manifestation ;
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords du bâtiment ;
- Respecter les obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales au cours de la manifestation.

L'utilisateur s'engage à tenir informés de ces dispositions les participants aux activités et s'assurer de leur respect. (Adhérents, membres du bureau ou CA, intervenants, élèves, participant ponctuel...)

2. Obligations de l'exploitant relative à l'usage des locaux

L'exploitant quant à lui s'oblige par la présente convention à :

- Assurer l'entretien général des installations ;
- Prendre en charge les frais de fonctionnement cités à l'article 2.
- Mettre à disposition des clefs et badges nécessaires à l'utilisation des locaux ;
- Communiquer à l'utilisateur tout document existant nécessaire à l'utilisation des lieux.

ARTICLE 4. MESURES DE SECURITE

1. Obligations de l'utilisateur relative à la sécurité

L'utilisateur s'engage à prendre connaissances des dispositifs de sécurité spécifiques à chaque bâtiment détaillés en annexe 1

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans les équipements et notamment à :

- Posséder un moyen de contact des secours (téléphone portable ou fixe).
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention (cf. annexe 1) ;
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique (il est notamment rappelé qu'aucun matériel ou mobilier ne doit être entreposé devant les issues de secours et dans les cheminements d'évacuation) ;

- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc.) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc.) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) en annexe 3 ;
- Respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

2. Obligation de l'exploitant

Préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à :

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement.
- Informer l'utilisateur de la mise en œuvre des moyens de secours, et lui remettre les consignes de fonctionnement des équipements et la manœuvre des organes de sécurité de l'établissement.

Chaque convention signée, visite des lieux et information, correspondante sera consignée sur le registre de sécurité.

3. Contact d'urgence

Pour tout problème technique et/ou urgence, l'exploitant ou son représentant est joignable :

- Aux heures d'ouverture de la Mairie au 04 76 08 04 54
 - Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de 08h30 à 12h et de 14h à 17h30
 - Samedi : de 08h30 à 12h

En dehors de ces horaires, contacter la gendarmerie au 17 ou les pompiers au 18 pour les urgences.

ARTICLE 5. RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Les parties s'engagent à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir les risques relevant de leurs propres responsabilités.

Les bâtiments nus, les biens mobiliers et les risques incombant au propriétaire non occupant sont assurés par la Commune de CROLLES.

A la signature de la convention, l'utilisateur s'engage à fournir au service des sports et de la vie associative la police et l'attestation d'assurance en cours de validité garantissant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le ou les établissement(s) mis à sa disposition. Une attestation d'assurance devra être communiquée à chaque échéance de contrat pour attester du bon paiement des cotisations.

La commune pourra, en outre, à tout moment, exiger de l'occupant la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

La communication des contrats et de leurs avenants n'engage toutefois en rien la responsabilité de la commune pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant des assurances s'avèrerait insuffisant.

La (ou les) compagnie(s) d'assurances doit(doivent) avoir communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence les garanties.

En cas d'incendie, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée dans les conditions prévues aux articles 1733 et 1734 du code civil.

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à sa compagnie d'assurance et en tout sinistre ou dégradation se produisant dans les locaux objet de la présente, sous peine d'être rendu responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'utilisateur sera responsable vis-à-vis de la commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou préposés. L'utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux et aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par son personnel, les élèves à qui sont dispensés les cours, ses adhérents et préposés et toute personne effectuant des interventions pour son compte. De même pour les dégradations causées par des tiers du fait de sa négligence dans la fermeture des accès à l'équipement.

La commune se réserve le droit de demander à l'utilisateur la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux et des biens confiés. La commune se réserve enfin la possibilité de mettre en œuvre tous moyens de recours pour se voir indemnisée du montant total du préjudice subi.

L'utilisateur fera son affaire personnelle de toutes réclamations, contestations ou contentieux de ses adhérents, fournisseurs ou tiers concernant son activité.

En tout état de cause, la responsabilité de la commune ne pourra être recherchée soit pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'utilisation des locaux ou de la négligence de l'utilisateur, soit en raison des vols, déprédations et dommages susceptibles de survenir au matériel de l'utilisateur.

La Commune de Crolles est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par l'utilisateur.

L'utilisateur et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la commune et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'utilisateur, de son personnel et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes durant les créneaux horaires d'utilisation. L'assurance « risques locatifs » de l'utilisateur comportera cette clause de renonciation à recours.

L'utilisateur sollicitera pour son activité toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur auprès des administrations et des organismes habilités.

ARTICLE 6. DUREE, CONTROLE ET CONDITIONS DE RÉSILIATION

1. Durée de la convention

La présente convention est valable pour une durée d'un an. Cette convention valant occupation du domaine public communal, est donc consentie à titre précaire et révocable. Elle pourra être actualisée par avenant.

A son échéance, l'occupant ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de la convention.

2. Contrôle de la commune et avenant à la convention

Le contrôle des locaux et d'une utilisation conforme à la pratique sera assuré par la commune en liaison avec l'utilisateur. À tout moment, les agents qualifiés de l'administration communale ont le droit de procéder aux contrôles jugés opportuns pour la bonne utilisation des locaux.

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement, les statuts ou la nature juridique de l'association devront être signalés à la commune dans les trente jours de leur survenance et pourront donner lieu à une révision de la présente par voie d'avenant ou à la résiliation dans les conditions prévues aux présentes.

3. Dispositions particulières

La mise en place de publicité dans le bâtiment et à l'extérieur n'est autorisée que durant la manifestation et après accord expresse de la Mairie.

En cours d'utilisation, l'intensité musicale doit se situer dans un cadre acceptable en particulier pour le voisinage.

Toute animation extérieure à la salle est interdite pendant ou après la manifestation sauf accord de la Mairie (demande d'occupation du domaine public) dans le cadre d'une manifestation particulière.

4. Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée sans mise en demeure préalable à tout moment par la ville de Crolles, en cas de force majeure, si l'utilisation des locaux présente d'importants problèmes de sécurité que l'utilisateur n'est pas en mesure de régler et si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Pour des motifs tirés de l'intérêt général, la commune pourra résilier unilatéralement la convention moyennant un préavis de trois mois.

L'occupant pourra également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour tout motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable de la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention de mise à disposition, la Mairie de Crolles est amenée à collecter un certain nombre de données personnelles concernant votre établissement et vous-même. Ces données sont collectées afin de réserver et, selon les cas, facturer la mise à disposition des salles communales.

A ce titre, la Mairie de Crolles agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés pendant la prestation.

Les données à caractère personnel traitées par la Mairie de Crolles sont des données d'identification (nom, prénom), des données relevant de la vie personnelles (numéro de téléphone, adresse postale), ou de la vie professionnelle (numéro de téléphone, adresse postale), ainsi que des données économiques (RIB, données de paiement...). Toutes les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Ainsi, et conformément aux dispositions du RGPD, la Mairie de Crolles conserve ces données pendant une durée maximale de 3 ans à compter de la présente convention sous format informatique et papier. Dans le cadre du respect de nos obligation comptables, les données économiques peuvent également être conservées pendant 10 ans. Les données sont transmises uniquement aux services internes de la Mairie de Crolles.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez consulter notre Politique de Protection des données ou contacter notre DPO à l'adresse donnees.personnelles@ville-crolles.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou du Procureur de la République.

Fait à Crolles, le XXX, en deux exemplaires originaux.

L'UTILISATEUR :

L'EXPLOITANT :

La/le Président.e,
XXX

Le Maire,
Philippe LORIMIER



ANNEXE 1 - DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS DISPOSITION ET CONSIGNES D'UTILISATION

EQUIPEMENTS SPORTIFS

GYMNASE GUY BOLES
95 Rue Marcel Reynaud

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : X

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION

Plateau sportif :

- Capacité d'accueil : 155 personnes sur le plateau + 514 spectateurs (dont 364 spectateurs sur gradins + 150 spectateurs sur le promenoir– interdiction d'installer des chaises)
- Utilisation obligatoire de chaussures de sport, chaussures de ville interdites
- Pour les handballeurs : utilisation de la colle blanche uniquement (sous réserve des dispositions nationales en cours de discussion). En cas d'utilisation abusive, un arrêté municipal sera pris pour l'interdire définitivement.
- Verrouiller les paniers de basket mobiles latéraux pendant leur utilisation et les cadenasser à l'endroit prévu pour leur stockage (seuls les utilisateurs formés et disposant d'une attestation communale de formation pourront bouger ce matériel). Le code des cadenas est à solliciter auprès du service des sports et de la vie associative.
- La table de marque et la sonorisation ne sont à utiliser que pour les matchs amicaux et officiels.

Salle de gymnastique :

- Capacité d'accueil : 220 personnes
- Tenue de sport obligatoire (jeans interdits, survêtements à fermeture éclair et bijoux interdits)
- Basket et chaussures de ville interdites, privilégiés les chaussons de gymnastique
- Cadenasser les cordes
- Contrôler chaque agrès avant de pratiquer ou de faire pratiquer
- Ranger la salle après chaque utilisation
- Pour les gymnastes : La magnésie doit être utilisée de manière modérée.

Salle de réunion :

- Capacité d'accueil : 19 personnes

Sièges associatifs :

- Capacité d'accueil : 6 personnes

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

En ce qui concerne Léo Lagrange :

- Présence d'employés désignés et formés à la mise en œuvre des moyens de secours.
- Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

En cas d'incendie, l'équipement n'est pas équipé d'une zone de confinement permettant d'attendre les secours. Les personnes à mobilité réduite situées en haut des tribunes devront par conséquent être prises en charge et évacuées par l'utilisateur du créneau.

GYMNASE LEO LAGRANGE

884 Rue Léo Lagrange

RESPECTER L'INTERDICTION DE STATIONNEMENT DEVANT L'EQUIPEMENT

CATEGORIE D'ERP : 3 / TYPE PRINCIPAL : X

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION**Plateau sportif :**

- Capacité d'accueil : 105 personnes sur le plateau, 485 spectateurs (345 spectateurs sur les gradins et 140 sur le promenoir – interdiction d'installer des chaises)
- Utilisation obligatoire de chaussures de sport, chaussures de ville interdites
- Pour les handballeurs : utilisation de la colle blanche uniquement (sous réserve des dispositions nationales en cours de discussion). En cas d'utilisation abusive, un arrêté municipal sera pris pour l'interdire définitivement.
- Ne pas démonter les cages de handball sans autorisation
- La table de marque et la sonorisation ne sont à utiliser que pour les matchs amicaux et officiels.

Dojang :

- Capacité d'accueil : 30 personnes
- Chaussures interdites, utilisation uniquement de chaussettes propres ou de chaussons TKD
- Jeans et pantalons de ville interdits sur les tapis
- Utilisation du matériel destiné au club de Taekwondo interdite aux autres utilisateurs

Salle de danse :

- Capacité d'accueil : 30 personnes
- Utiliser des baskets propres ou des chaussons de danse
- Ne pas mettre les mains sur les glaces
- Utilisation de la sono de la salle sur autorisation (cadenas à code). Le code est à solliciter auprès du service des sports et de la vie associative.

Salle de réunion « bar de Léo » :

- Capacité d'accueil : 19 personnes
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises
- Nettoyer l'espace après votre passage

Sièges associatifs :

- Capacité d'accueil : 19 personnes

Salle de convivialité (accès par l'extérieur) :

- Capacité d'accueil : 19 personnes
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises
- Nettoyer l'espace après votre passage

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

En ce qui concerne Léo Lagrange :

- Présence d'employés désignés et formés à la mise en œuvre des moyens de secours.
- Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

En cas d'incendie, l'équipement est équipé de 2 espaces d'attente sécurisés pour les personnes à mobilité réduite permettant d'attendre les secours.

LA MARELLE (EN CONFIGURATION ACTIVITE SPORTIVE)

850 Rue Léo Lagrange

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : X

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION EN CONFIGURATION SPORTIVE**Plateau sportif :**

- Capacité d'accueil : 132 personnes sur le plateau et 300 personnes sur les gradins fixes
- Utilisation obligatoire de chaussures de sport, chaussures de ville interdites (sauf configuration festivités)
- Pour les handballeurs : utilisation de la colle blanche uniquement (sous réserve des dispositions nationales en cours de discussion). En cas d'utilisation abusive, un arrêté municipal sera pris pour l'interdire définitivement.
- Verrouiller les cages de handball pendant leur utilisation et les cadenasser pour le stockage (cadenas à code). Le code est à solliciter auprès du service des sports et de la vie associative.
- Les cages de hand doivent être manipulées sous la responsabilité d'un adulte.
- Pour l'activité escalade : utilisation obligatoire des tapis. Les manier délicatement et mettre en place les liaisons entre les tapis.
- La table de marque et la sonorisation ne sont à utiliser que pour les matchs amicaux et officiels.

Dojo :

- Capacité d'accueil : 41 personnes
- Tenue de sport obligatoire (jeans interdits)
- Être pieds nus obligatoirement – se déchausser à l'entrée de la salle et déposer ses chaussures dans les casiers.
- Pour les établissements scolaires : Le passage du dojo aux placards de rangement de la grande salle n'est pas autorisé.

Salle de réunion :

- Capacité d'accueil : 17 personnes
- Nettoyer l'espace après votre passage

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT EN CONFIGURATION SPORTIVE

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

En ce qui concerne la Marelle :

- Présence d'employés désignés et formés à la mise en œuvre des moyens de secours.
- Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

En cas d'incendie, l'équipement n'est pas équipé d'une zone de confinement permettant d'attendre les secours. Les personnes à mobilité réduite situées en haut des tribunes devront par conséquent être prises en charge et évacuées par l'utilisateur du créneau.

Attention : l'usage du bâtiment en configuration festive relève d'une réglementation différente (voir page suivante)

LA MARELLE (EN CONFIGURATION ACTIVITE FESTIVE)

850 Rue Léo Lagrange

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : L

Attention : l'usage du bâtiment en configuration festive relève d'une réglementation différente

- Capacité d'accueil : 880 personnes sur le plateau,
275 sur la tribune rétractable,
41 dans le dojo (gradins fixes non utilisés)

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT EN CONFIGURATION FESTIVE

En application de l'article R 143-11 du code la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS46.

En ce qui concerne la Marelle :

- présence d'employés désignés et formés à la mise en œuvre des moyens de secours.
 - lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées
- Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.
- Pour les configurations spectacles sans décors, les projections et autres activités de type L (ex : loto), le service de sécurité est composé d'une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches.

En cas de configuration spectacle avec décors, il faut :

- 2 agents de sécurité SSIAP 1
- 2 personnes désignées qui peuvent être employées à d'autres tâches

En cas d'incendie, l'équipement n'est pas équipé d'une zone de confinement permettant d'attendre les secours. Les personnes à mobilité réduite situées en haut des tribunes devront par conséquent être prises en charge et évacuées par l'utilisateur du créneau.

TERRAINS EXTERIEURS : football, basketball, tennis, skatepark, terrains loisirs

- Fermer les vestiaires si vous êtes autorisés à les utiliser, portails et portillons
- Toutes les activités doivent être terminées à 22h30
- Spécifiquement aux terrains de tennis, passer la traîne sur les terrains synthétiques après chaque utilisation.

CONSIGNES GENERALES POUR LES EQUIPEMENTS SPORTIFS :

- Contrôler, vérifier l'état des infrastructures utilisées par les adhérents, fermer les portes et fenêtres, éteindre les lumières après chaque utilisation
- La lumière s'éteint automatiquement à 22h30
- Se changer dans les vestiaires uniquement
- Ne pas manipuler de matériel qui pourrait abîmer les revêtements
- Ne pas manger ou boire de boissons qui pourraient tacher les revêtements (sodas, alcool...)
- Ne pas utiliser de craie pour les tracés
- Ranger les matériels et équipements sportifs utilisés
- Veiller au respect du voisinage à proximité
- Pratiquer son activité physique et sportive avec des chaussures différentes de celles que l'utilisateur a lorsqu'il rentre dans l'équipement

AUTRES EQUIPEMENTS COMMUNAUX

ESPACE PAUL JARGOT 191 Rue François Mitterrand

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : L / TYPE SECONDAIRE : R et N

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION

Capacité d'accueil des salles collectives :

Auditorium : 392 personnes (agent de sécurité obligatoire dans le cadre d'un spectacle)

Salle de répétition : 140 personnes debout – 100 personnes assises

Salle d'éveil et salle raccord : 49 personnes

Salle de réunion : 19 personnes

Salles semi collectives Formation Musicale : 25 personnes

Ouverture et fermeture des portes

- L'utilisateur s'engage à respecter les consignes suivantes de fermetures des portes :

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
9 h00 - 12h 30	F	O	O	O	O	FERMÉ Sous la responsabilité de l' EMC de 9h à 20h	FERMETURE
12h 30 – 13h 30	F	F	F	F	F		
13h 30 - 18h 30	O (14h)	O	O	O	O		
18h 30 - 18h 30	VERROUILLAGE PORTE						
18h 30	F	F	F	F	F		
22h 30 - 22h 30	F	F	F	F	F		
22h 30	FERMETURE DU BATIMENT + ALARME						
Fermeture assurée par	Chorale Mosaïque	LéZarts en Vie	Atelier des chants	EMC ou EPJ	EMC ou EPJ		

- Il est demandé à l'utilisateur de respecter scrupuleusement ces horaires du lundi au samedi et d'utiliser les interphones situés à l'extérieur du bâtiment lorsque la porte est verrouillée. La responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée en cas de manquement à ces consignes. Sauf cas de force majeure, les autres portes du bâtiment doivent rester en position fermée.
- La fermeture du bâtiment et l'activation de l'alarme sont sous la responsabilité des utilisateurs (ci-dessus le tableau des fermetures).
- L'Espace Paul Jargot est fermé au public et aux utilisateurs durant les vacances d'hiver (décembre/janvier) et les vacances d'été (juillet/août).

LE PROJO
Place Ingrid Bétancourt

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : L / TYPE SECONDAIRE : R et N

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION

Salle de spectacle :

- Capacité d'accueil : 300 personnes en configuration « public assis » (tribune rétractable ouverte). Pour rappel les gradins permettent d'asseoir 180 personnes.
- Capacité d'accueil : 780 personnes en configuration « public debout » (tribune fermée et sans plateau)
- Ne pas utiliser les issues de secours arrière de la grande salle comme accès à la salle de spectacle
- Ne pas encombrer les issues de secours
- Avant de quitter les lieux, veiller à la fermeture de tous les accès, en particulier les portes de secours de la salle de spectacle, de la cuisine, de la porte latérale côté espace administratif.
- Avant de quitter les lieux, veiller à éteindre toutes les lumières.
- Avant de quitter les lieux, vider les poubelles et effectuer l'entretien du bâtiment dans toutes les pièces utilisées (toilettes, cuisine, sols, hall d'entrée, espace bar, salle de spectacle, salle d'activité, salle « bocal »)
- Avant de partir ranger tout le matériel ayant été utilisé, notamment le matériel technique (projecteurs, câbles, micros...) à ranger dans le local technique à l'étage (1^{er} étage face loge).

Bocal :

- Capacité d'accueil : 19 personnes

Hall :

- Capacité d'accueil : 110 personnes

Salle d'activités :

- Capacité d'accueil : 19 personnes

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

En ce qui concerne le Projo :

- En cas de spectacle sans décors, de projection et d'autres activités de type L : une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches
- En cas de spectacle avec décors : 2 SSIAPS et 2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.

Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

SALLE FESTIVE L'ATELIER

47 Rue du Moulin

CATEGORIE D'ERP : 3 / TYPE PRINCIPAL : L / TYPE SECONDAIRE : N

- Capacité d'accueil : 250 personnes (assises à table) / 300 personnes debout
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises
- Réactiver l'alarme à l'issue de chaque utilisation
- Laisser les stores en position ouverte
- L'utilisation de machines à fumée est strictement interdite dans la salle
- L'utilisation de feu d'artifice devant la salle est strictement interdite

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

En ce qui concerne l'Atelier :

- En ERP de type N (restaurant, débits de boissons), les moyens de secours sont mis en œuvre par des employés, spécialement désignés.
- En cas de spectacle avec décors : 1 SSIAP et 2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.
- En cas de spectacle sans décors, de projection et d'autres activités de type L (mariages, fêtes...) : une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'utilisateur doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

ESPACE ANDREA VINCENT

40 chemin de la Falaise

Salle d'activités :

- Capacité d'accueil : 50 personnes
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises
- Laisser les stores en position fermée
- Les toilettes sont à l'extérieur de la salle : vérifier la fermeture de la porte des toilettes
- A partir de 18h, mettre fin aux potentielles nuisances sonores

Salle de réunion à l'étage :

- Capacité d'accueil : 12 personnes

Bureaux associatifs à l'étage :

- Capacité d'accueil :

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

SALLE MELI-MELO :
35 place de la mairie

Cette salle est destinée également aux activités scolaires et périscolaires.

- Capacité d'accueil : 49 personnes assises / 97 personnes debout
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises
- Ne pas encombrer les issues de secours
- Ne pas utiliser les accès côté cour d'école pendant la période scolaire

TERMINAUX DE RESTAURATION

Ces équipements sont destinés prioritairement à la cantine scolaire et aux activités périscolaires. Un soin particulier doit être accordé au rangement et à l'hygiène des lieux.

Terminal Cascade : capacité d'accueil 150 personnes.

- Réactiver l'alarme à l'issue de chaque utilisation, par défaut l'alarme s'enclenche à 0h00 (0h30 le mercredi).

Terminal Belledonne : capacité d'accueil 250 personnes.

- Réactiver l'alarme à l'issue de chaque utilisation, par défaut l'alarme s'enclenche à 0h00 (0h30 le mercredi).

Terminal Boris Vian : capacité d'accueil 150 personnes.

- Réactiver l'alarme à l'issue de chaque utilisation, par défaut l'alarme s'enclenche à 0h00 (0h30 le mercredi).

SALLE EX PLU :

18 place de la mairie

- Capacité d'accueil : 19 personnes
- Assurer l'installation et le rangement des tables et des chaises

GRANGE MARCEL :

Moulin des Ayes, 118 chemin du meunier

Cet équipement est un local de stockage et ne doit pas être utilisé pour l'organisation de manifestations.

CONSIGNES GENERALES POUR LES AUTRES EQUIPEMENTS COMMUNAUX :

- Contrôler, vérifier l'état des infrastructures utilisées par les adhérents, fermer les portes et fenêtres, éteindre les lumières après chaque utilisation
- Ne pas manipuler de matériel qui pourrait abîmer les revêtements
- Ne pas utiliser de craie pour les traçages
- Ranger les matériels utilisés
- Nettoyer l'espace après votre passage



ANNEXE 2 - DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Tous les équipements communaux disposent de tables et de chaises à disposition des utilisateurs.

A cela s'ajoute le matériel décrit ci-dessous :

EQUIPEMENTS SPORTIFS

GYMNASE LEO LAGRANGE

884 Rue Léo Lagrange

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Matériel sportif :

Tae kwon do

- 128 tapis tkd
- 32 tapis rouge tkd
- 130 tapis tkd 1,02/1,02m stock

Gymnastique

- 37 Tapis 1/2m GVG Sarneige-DIMA
- 2 gros tapis gym 1/1,95m DIMA
- 1 gros tapis gym 4/2m
- 1 gros tapis gym 3/2m
- 1 trampoline GS
- 4 poteaux gym, bleu
- 4 barres métalliques (une blanche) DIMA

Tennis

- 6 filets de tennis en utilisation HUCK / CASAL SPORT
- 6 chaises de tennis
- 2 paires poteaux tennis Fooga
- 4 grands filets de tennis, local
- 2 filets noirs de tennis à 11 neufs local
- 1 filet tennis vert local

Volley

- 4 poteaux, blanc volley 02 GES
- 2 poteaux volley, blanc 01 GES
- 3 filets volley, noir neuf local HUCK

Basket

- 2 paniers de basket, grande salle
- 13 filets paniers de basket, local NOUANS

Foot

- 4 filets foot a sept, local

Hand

- 2 cages de hand, grande salle

Badminton

- 14 poteaux badminton
- 6 filets badminton, noir neuf, local HUCK

Sonorisation :

- un système de sonorisation dans la grande salle
- un système de sonorisation dans la salle de danse

Mobilier de cuisine :

- un frigo

LA MARELLE
850 Rue Léo Lagrange

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Matériel sportif :

Judo

- 30 tapis rouge Dojo
- 34 tapis bleu Dojo
- 38 tapis rouges en plus pour Dojo
- 85 tapis bleus en plus pour Dojo
-

Badminton

- 14 poteaux badminton MARTY

Escalade

- 8 tapis SEDO

Volley

- 3 paires de poteaux de volley

Hand

- 2 cages de hand SOLEUS

Sonorisation :

- un système de sonorisation dans la grande salle
- un système de sonorisation dans le dojo

Mobilier de cuisine :

- 1 coffre refroidisseur LIEBHERR
- 2 frigos + 1 petit LIEBHERR/ LADEN
- 1 congélateur SIEMENS
- Lave-vaisselle LAMBER
- Plaque chauffante COGER
- 3 Micro-ondes PANASONIC /SAMSUNG

Matériel festif :

- grilles simples et grilles doubles CADDIE
- portants
- Ceintures rétractables
- Passages de câbles
- Poubelles extérieures
- 20 estrades
- 20 barrières jaunes
- Oriflammes Ville de Crolles

GYMNASE GUY BOLES

95 Rue Marcel Reynaud

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**Matériel sportif :****Plateau sportif**

- 3 paires de poteaux de volley MARTY
- 14 poteaux de badminton
- cage de Hand Nouansport
- 8 paniers de basket grande salle Nouansport
- 3 tapis, orange grande salle GVG Sarneige

Salle de gym

- 2 tapis bleu/jaune 2/2,40m et 20cm épaisseur Nouansport
- 1 tapis bleu/rouge 1,95/3m et 20cm épaisseur DIMA
- 2 tapis jaunes 1,95/3m, 18cm épaisseur chacun PLEYEL
- 1 tapis rouge intérieur bleu 2,40/1,75m et 15cm épaisseur DIMA
- 19 tapis beige/rouge sol 2/2,60cm et 20cm épaisseur chacun GYMNOVA
- 1 poutre haute GYMNOVA
- 1 poutre haute n°2 GYMNOVA
- 1 poutre basse rouge/marron GYMNOVA
- 2 tables de saut fixe GYMNOVA
- 1 poutre au sol GYMNOVA
- 10 tremplins ressorts GYMNOVA
- 2 trampolines 1/1m GYMNOVA
- 1 trampoline bleu/blanc 1/1m DIMA
- 1 trampoline rouge/blanc 90/90cm
- 2 gros tapis vert 95/1,95m et 50cm épaisseur GYMNOVA
- 4 gros tapis bleus et rouges 1,95/1m et 40cm épaisseur DIMA
- 1 tapis penché bleu de 1,50/60cm DIMA
- 1 tapis penché bleu 2,20/1,50m DIMA

Salle de gym (suite)

- 1 gros tapis gris/rouge 95/1,95m et 50cm épaisseur GYMNOVA
- 2 tapis beige/rouge penchés 1,60m 56cm épaisseur GYMNOVA
- 1 cylindre beige/rouge 1/68cm GYMNOVA
- 1 plage d'accès aux aires GYMNOVA
- 5 petits tapis verts et blanc 1,40/2m GYMNOVA
- 2 grands tapis vert et rouge 1,95/3,95m GYMNOVA
- 1 module de 9 caisses en bois
- Appuis en bois/noir (composé de 5 caisses)
- Barres asymétriques + plage d'accès
- 1 trampo-tremplin arc de cercle marron GYMNOVA
- Grand tapis gris et rouge 1,95/3,95m
- Barres asymétriques + portique de parade GYMNOVA
- 1 barre fixe
- 1 portique d'anneaux GYMNOVA
- 1 cheval d'arçons GYMNOVA
- 7 tapis bleu 1,98/1,50m DIMA
- 1 tapis rouge/blanc 2/1,40m GYMNOVA
- 5 tapis fin bleus 1/1,40 DIMA
- 1 barre fixe GYMNOVA
- Barres parallèles GYMNOVA
- 1 piste de gymnastique GYMNOVA
- 1 piste de GRS GYMNOVA

Sonorisation :

- Un système de sonorisation

Mobilier de cuisine :

- 1 frigo bar
- 1 micro-onde

LE PROJO Place Ingrid Bétancourt

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Mobilier de cuisine :

- 2 micro-ondes
- 2 frigos
- 2 fours
- 1 plaque à induction avec hotte aspirante
- 1 robot multifonction, une friteuse, une sorbetière, deux batteurs de cuisine, deux mixeurs plongeurs
- 2 crêpières, un gaufrier
- Vaisselle et ustensiles de cuisine

Sonorisation :

- Un système de sonorisation

Matériel spécifique à la salle :

- Un gradin rétractable 180 places
- 16 praticables de scène
- 10 barrières métalliques jaunes

SALLE FESTIVE L'ATELIER 47 Rue du Moulin

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

- 15 tables rondes
- 5 portants
- 6 grilles Caddie
- 1 kit d'entretien ménager (aspirateur, charriot)

Mobilier de cuisine (sur demande) :

- Lave-verres
- Congélateur
- 2 frigos
- 2 micro-ondes
- 1 plaque de cuisson électrique
- 1 four
- 1 étuve
- 2 charriots de service 3 étages
- 2 plans de travail mobile inox
- 1 meuble plan de travail inox
- 1 lave-vaisselle à capot
- 1 centrale de désinfection

ESPACE ANDREA VINCENT

40 chemin de la Falaise

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

- Paperboard
- 1 kit d'entretien (aspirateur, charriot)

Mobilier de cuisine :

- 1 micro-onde
- 1 frigo

SALLE MELI-MELO :

35 place de la mairie

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

- 1 kit d'entretien ménager

TERMINAUX DE RESTAURATION

Ces équipements sont destinés prioritairement à la cantine scolaire et aux activités périscolaires. Un soin particulier doit être accordé au rangement et à l'hygiène des lieux.

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**Terminal Cascade** : capacité d'accueil 150 personnes.

- 1 kit d'entretien ménager
- 2 frigos
- 1 micro-onde

Terminal Belledonne : capacité d'accueil 250 personnes.

- 1 kit d'entretien ménager
- 1 cuisine équipée (lave-vaisselle, frigo, congélateur, 2 meubles avec rangement inox)
- 3 frigos
- 1 micro-onde

SALLE EX PLU :

18 place de la mairie

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

- 1 kit d'entretien ménager

ANNEXE 3 - PLANNING DE MISES A DISPOSITION

COMMUNAUTE DE COMMUNE LE GRESIVAUDAN (exemple)

SAISON 2025-2026

CRENEAUX REGULIERS

GYMNASE Léo Lagrange

Dojang selon le planning suivant :

- du 1^{er} septembre au 31 août (hors vacances scolaires) :
Les mardis et les jeudis de 10h à 11h

- pendant les vacances scolaires : en fonction des demandes écrites et selon le calendrier prévu et communiqué 3 semaines avant chaque période de vacances

EVENEMENTS PONCTUELS

Objet de réservation	Créneau	Site
Conférence	Samedi 10 octobre 2025	Salle festive l'Atelier



Convention de mise à disposition du PROJO

Entre la Mairie de Crolles et l'(organisme)

La **Commune de CROLLES**, sis **Place de la Mairie CS70111, 38921 CROLLES CEDEX**
Représentée par Monsieur **Philippe LORIMIER, Maire** de la commune, nommée ici l'**Exploitant**.

ET

L'**organisme**.....

Domiciliée au

Représentée par sa son **Président.e/directrice/teur**..... appelé l'**Utilisateur**.

Il a été convenu ce qui suit :

Vu la délibération n°038-2019 du **18 novembre 2022** approuvant les tarifs et cautions applicables aux salles communales.

PREAMBULE

Le PROJO a pour vocation d'accueillir la vie associative et les initiatives en faveur de la jeunesse, proposées par les différents acteurs du territoire.

Dans le cadre de l'aide apportée aux structures qui œuvrent pour l'animation culturelle, la vie locale et la jeunesse de la commune, il est établi une convention de mise à disposition des locaux du PROJO à Crolles précisant les droits et obligations des parties.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Crolles met à disposition de l'Utilisateur le PROJO exclusivement aux fins :

- De son activité, gratuite/payante

Cette mise à disposition ne peut avoir un but privé.

La présente convention met à disposition de l'utilisateur les salles suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ Grande salle | ☐ Studios |
| ☐ Cuisine et hall | ☐ Bocal |
| ☐ Loges | ☐ Salle d'activités |

Aux dates et heures précisées ci-dessous :

.....

Le matériel **dont la liste est précisée en annexe 2**, pour une utilisation :

- ☐ Novice
- ☐ Semi professionnelle
- ☐ Professionnelle

- Nombre de **badges et clés** mis à disposition :

- ☐ 1 badge
- ☐ 1 clé

L'utilisateur ne peut pas jouer le rôle de prête-nom pour permettre à un tiers d'organiser pour son propre compte une manifestation à des fins lucratives ou pour bénéficier de l'utilisation gratuite de la salle.

L'utilisateur est informé qu'il utilise un équipement communal ouvert tous les jours dans le cadre de l'accueil jeunes et où se croisent pendant la semaine différents intervenants qui encadrent des activités artistiques et de loisirs. Il est conscient que son utilisation devra s'accommoder de ce mode de fonctionnement.

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la commune. Elle est faite à titre précaire et peut être résiliée à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

L'utilisateur prendra les équipements (bâtiment détaillé en annexe 1 et matériel rattaché détaillé en annexes 2) dans l'état d'entrée en jouissance.

La convention fixe également les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur en l'absence de l'exploitant.

ARTICLE 2. CONDITIONS D'UTILISATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

L'utilisateur s'engage à utiliser les lieux dans les conditions énoncées ci-dessous :

2.1 Conditions financières

Conformément à la délibération n°038-2019 du **18 novembre 2022** approuvant les tarifs et cautions applicables aux salles communales :

La mise à disposition de la salle citée dans l'**article 1** est réalisée à titre **gratuit** lorsqu'il s'agit du **1^{er} évènement lucratif pour la saison** organisé par l'utilisateur.

Deux retenues de garantie sont exigées de l'utilisateur :

- **Une caution de 5000 €** dans le cas d'une mise à disposition de l'équipement professionnel ou semi-professionnel.

Ou

- **Une caution de 800 €** dans le cas d'une mise à disposition de l'équipement pour une utilisation novice.

A cela s'ajoute une **caution de 150 €** pour les défauts de ménage.

Ces chèques sont libellés à l'ordre du Trésor Public et déposés à la signature de cette convention.

En cas de perte ou dégradations des clés et / ou badges, le bénéficiaire devra payer la somme de 60 € par unité pour assurer leur remplacement.

Les frais liés à l'exploitation du bâtiment (chauffage, électricité, eau) sont à la charge de la commune de Crolles dans la mesure où celles-ci restent cohérentes avec l'usage qui doit en être fait. Toute consommation abusive constatée sur les factures sera imputée à l'utilisateur.

2.2 Constat des lieux

Un constat des lieux à l'entrée et à la sortie du bâtiment sera réalisé par un agent communal. Il concerne le matériel et les locaux laissés à l'utilisateur ainsi que les observations sur le rangement et le ménage après cette utilisation.

Dans le cas d'un constat de dégradations ou pertes de matériel ou encore un défaut manifeste de nettoyage des locaux, la ville encaissera la somme constituant le dépôt de garantie, partiellement ou intégralement en fonction de l'utilisation projetée.

ARTICLE 3 : OBLIGATION DES PARTIES

3.1 Obligation de l'Utilisateur

L'utilisateur, responsable de l'organisation s'engage à :

Sécurité :

- Prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillants du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des biens.
- Suivre les consignes de fonctionnement et de sécurité stipulées dans l'annexe 1 jointe à la convention ainsi que l'arrêté municipal portant règlement intérieur du bâtiment affiché dans le hall.
- Respecter les consignes en fonction de la manifestation et de la configuration de la salle retenue.
- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention (cf. annexe 1) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ; utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours de en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc.) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Posséder un moyen de contact des secours (téléphone portable ou fixe).
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'Exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;

Ordre public :

- Se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène dont l'interdiction de fumer dans le bâtiment ;
- Le cas échéant, se conformer aux conditions d'ouverture de débit de boissons temporaire au moins 1 mois avant la manifestation ;
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords du bâtiment ;
- Respecter les obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales au cours de la manifestation ;

Locaux et équipements :

- Respecter les dates et horaires d'utilisation prévus, et s'assurer que les participants n'utilisent que les salles mises à disposition par la présente convention ;
- Respecter la tranquillité des autres activités présentes sur le site ;
- Vérifier, lors de l'entrée dans les lieux que les locaux sont en bon état. Les éventuelles dégradations constatées après la manifestation entraîneront l'encaissement du chèque de caution ;
- Utiliser les installations sans aucune modification et suivre les consignes techniques et celles d'aménagement de la salle indiquées par les services municipaux ;
- Ne pas utiliser ni introduire de produit, matériel ou mobilier qui n'auraient pas été agréés par la commune de Crolles ou qui pourraient dégrader l'équipement ;
- Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition de l'utilisateur par la commune de Crolles ;
- Procéder au nettoyage des lieux occupés, au rangement du matériel utilisé et s'assurer de leur propreté ;
- Contrôler la fermeture des éclairages, de tous les accès intérieurs et extérieurs en particulier les portes de secours de la salle de spectacle ; Respecter, pour la grande salle, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

Interlocuteur(s) :

- Désigner **une ou deux personnes** de l'organisme responsables des clefs et badges remis par la commune. Cette/ces personne(s), désignée(s) et formée(s) à l'utilisation technique du bâtiment, assurera/ont l'ouverture et la fermeture des locaux ainsi que la gestion de la salle durant la mise à disposition

1/ **Nom** :

Prénom :

Portable :

Tenir les membres de l'organisme doivent être informés de ces dispositions.

3.2 Obligation de l'Exploitant

La commune de Crolles quant à elle s'oblige par la présente convention à :

- Assurer l'entretien général des installations ;
- Prendre en charge les frais de fonctionnement cités à l'article 2-1 ;
- Remettre le badge d'accès, et les clés nécessaires pour l'utilisation des lieux au responsable désigné par l'organisme ;
- Donner à l'utilisateur tout document existant nécessaire à l'utilisation des lieux (fiche technique, guide pratique...) ;
- Restituer la caution après le constat des lieux sortant, sauf en cas de défaut de ménage ou de dégradations.

Préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à :

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement.
- Informer l'utilisateur de la mise en œuvre des moyens de secours

3.3 Contact d'urgence

Pour tout problème technique et/ou urgence, l'exploitant ou son représentant est joignable :

- Aux heures d'ouverture de la Mairie au 04 76 08 04 54
 - Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de 08h30 à 12h et de 14h à 17h30
 - Samedi : de 08h30 à 12h

En dehors de ces horaires, contacter la gendarmerie au 17 ou les pompiers au 18 pour les urgences.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Les parties s'engagent à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir les risques relevant de leurs propres responsabilités.

Les bâtiments nus, les biens mobiliers et les risques incombant au propriétaire non occupant sont assurés par la Commune de CROLLES.

A la signature de la convention, l'utilisateur s'engage à fournir au service Jeunesse et Vie Locale l'attestation d'assurance en cours de validité garantissant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement mis à sa disposition **indiquant la date de l'évènement**.

La commune pourra, en outre, à tout moment, exiger de l'occupant la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

La communication des contrats et de leurs avenants n'engage toutefois en rien la responsabilité de la commune pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties ou le montant des assurances s'avèrerait insuffisant.

La (ou les) compagnie(s) d'assurances doit(doivent) avoir communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence les garanties.

En cas d'incendie, la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée dans les conditions prévues aux articles 1733 et 1734 du code civil.

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à sa compagnie d'assurance et en informer en même temps la commune, tout sinistre ou dégradation se produisant dans les locaux objet de la présente, sous peine d'être rendu responsable du défaut de déclaration en temps utile.

L'utilisateur sera responsable vis-à-vis de la commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou préposés. L'utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux et aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par son personnel, les élèves à qui sont dispensés les cours, ses adhérents et préposés et toute personne effectuant des interventions pour son compte ; tout public accueilli dans le cadre de l'évènement. De même pour les dégradations causées par des tiers du fait de sa négligence dans la fermeture des accès à l'équipement.

La commune se réserve le droit de demander à l'utilisateur la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux et des biens confiés. La commune se réserve enfin la possibilité de mettre en œuvre tous moyens de recours pour se voir indemnisée du montant total du préjudice subi.

L'utilisateur fera son affaire personnelle de toutes réclamations, contestations ou contentieux de ses adhérents, fournisseurs ou tiers concernant son activité.

En tout état de cause, la responsabilité de la commune ne pourra être recherchée soit pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'utilisation des locaux ou de la négligence de l'utilisateur, soit en raison des vols, déprédations et dommages susceptibles de survenir au matériel de l'utilisateur.

La Commune de Crolles est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par l'utilisateur.

L'utilisateur et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre la commune et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'utilisateur, de son personnel et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes durant les créneaux horaires d'utilisation. L'assurance « risques locatifs » de l'utilisateur comportera cette clause de renonciation à recours.

L'utilisateur sollicitera pour son activité toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur auprès des administrations et des organismes habilités.

ARTICLE 5 : DUREE, CONTROLE ET CONDITIONS DE RESILIATION

5.1 Durée de la convention

La présente convention est valable à la date et aux heures indiquées à l'article 1. Cette convention valant occupation du domaine public communal, est donc consentie à titre précaire et révocable.

A son échéance, l'occupant ne pourra en aucun cas prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ou au renouvellement de la convention.

5.2 Contrôle

À tout moment, les agents qualifiés de l'administration communale ont le droit de procéder aux contrôles jugés opportuns pour la bonne utilisation des locaux.

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement, les statuts ou la nature juridique de l'organisme devront être signalés à la commune dans les trente jours de leur survenance et pourront donner lieu à une révision de la présente par voie d'avenant ou à la résiliation dans les conditions prévues aux présentes.

5.3 Dispositions particulières

La mise en place de publicité dans le bâtiment et à l'extérieur n'est autorisée que durant la manifestation et après accord expresse de la Mairie.

En cours d'utilisation, l'intensité musicale doit se situer dans un cadre acceptable en particulier pour le voisinage.

Toute animation extérieure à la salle est interdite pendant ou après la manifestation sauf accord de la Mairie (demande d'occupation du domaine public) dans le cadre d'une manifestation particulière.

5.4 Conditions de résiliation

L'exploitant se réserve le droit de modifier exceptionnellement l'attribution des équipements, notamment pour la réalisation de travaux, pour des motifs de sécurité ou pour tout autre besoin ou évènement communal. La commune s'engage à prévenir le plus tôt possible les utilisateurs de ces éventuelles modifications et mettra tout en œuvre pour trouver une solution de remplacement.

La présente convention peut être résiliée sans mise en demeure préalable à tout moment par la ville de Crolles, en cas de force majeure, si l'utilisation des locaux présente d'importants problèmes de sécurité que l'utilisateur n'est pas en mesure de régler et si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

L'occupant pourra également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour tout motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable de la commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention de mise à disposition, la Mairie de Crolles est amenée à collecter un certain nombre de données personnelles concernant votre organisme et vous-même. Ces données sont collectées afin de réserver et, selon les cas, facturer la mise à disposition des salles communales.

A ce titre, la Mairie de Crolles agit en tant que Responsable de traitement et est donc responsable du respect des obligations issues du Règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel réalisés pendant la prestation.

Les données à caractère personnel traitées par la Mairie de Crolles sont des données d'identification (nom, prénom), des données relevant de la vie personnelles (numéro de téléphone, adresse postale), ou de la vie professionnelle (numéro de téléphone, adresse postale), ainsi que des données économiques (RIB, données de paiement...). Toutes les données collectées sont strictement nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Ainsi, et conformément aux dispositions du RGPD, la Mairie de Crolles conserve ces données pendant une durée maximale de 3 ans à compter de la présente convention sous format informatique et papier. Dans le cadre du respect de nos obligation comptables, les données économiques peuvent également être conservées pendant 10 ans. Les données sont transmises uniquement aux services internes de la Mairie de Crolles.

A ce titre, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et d'effacement au traitement de ces données. Pour de plus amples informations ou pour toute demande concernant l'exercice de ces droits, vous pouvez consulter notre Politique de Protection des données ou contacter notre DPO à l'adresse donnees.personnelles@ville-crolles.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL ou du Procureur de la République.

Fait à CROLLES, le

Convention établie en deux exemplaires.

Pour l'Organisme

Le Président,

.....

Pour la **Commune de CROLLES**

Le Maire,

Philippe LORIMIER

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE L'EQUIPEMENT DU PROJO ET CONSIGNES D'UTILISATION

LE PROJO

Place Ingrid Bétancourt

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : L / TYPE SECONDAIRE : R et N

CONSIGNES GÉNÉRALES

Les points de fonctionnement et de sécurité indispensables à suivre :

- Avant le commencement de la manifestation, repérer les issues de secours et les extincteurs, les déclencheurs manuels de l'alarme incendie du bâtiment ;
- Ne pas utiliser ni introduire de produit, matériel ou mobilier qui ne répondraient pas aux normes et réglementations en vigueur (normes NF, classement M1,...), qui n'auraient pas été agréés par la Commune de Crolles ou qui pourraient dégrader l'équipement ;
- Ne pas mettre en danger les membres de l'organisation ou des prestataires engagés dans l'organisation de la manifestation (installation en hauteur, installations électriques (panneaux électriques, TGBT... ; utilisation d'appareillage défectueux...) ;
- Mettre en place tout au long de la manifestation, les personnes nécessaires à la sécurité incendie et des personnes tel que cité dans la rubrique sécurité ci-dessous.
- Se charger de l'accueil des personnes placées sous votre responsabilité le temps de votre présence dans le bâtiment.
- **Ne pas dépasser la capacité d'accueil du bâtiment imposée par les normes en vigueur décrites ci-dessous :**
- Tous les véhicules utiliseront les parkings. Aucun véhicule à l'exception de secours ou services ne pénétrera dans l'enceinte des installations, sauf autorisation dans le cadre d'une installation spécifique de matériel.

DESCRIPTION DES ESPACES ET DE LEUR UTILISATION

Salle de spectacle :

=> Capacité d'accueil : 300 personnes en configuration « public assis » (tribune rétractable ouverte). Pour rappel les gradins permettent d'assoir 180 personnes.

=> Capacité d'accueil : 780 personnes en configuration « public debout » (tribune fermée et sans plateau)

=> Capacité d'accueil : 260 personnes en configuration Restauration

- Ne pas utiliser les issues de secours arrière de la grande salle comme accès à la salle de spectacle
- Ne pas encombrer les issues de secours
- Avant de quitter les lieux, veiller à la fermeture de tous les accès, en particulier les portes de secours de la salle de spectacle, de la cuisine, de la porte latérale côté espace administratif.
- Avant de quitter les lieux, veiller à éteindre toutes les lumières.
- Avant de quitter les lieux, vider les poubelles et effectuer l'entretien du bâtiment dans toutes les pièces utilisées (toilettes, cuisine, sols, hall d'entrée, espace bar, salle de spectacle, salle d'activité, salle « bocal »)
- Avant de partir ranger tout le matériel ayant été utilisé, notamment le matériel technique (projecteurs, câbles, micros...) à ranger dans le local technique à 'étage (1^{er} étage face loge).

Bocal => Capacité d'accueil : 19 personnes

Hall : => Capacité d'accueil : 110 personnes

Salle d'activités : => Capacité d'accueil : 19 personnes

CONSIGNES DE SECURITE DU BATIMENT

En application de l'article R.143-11 du Code de la construction et de l'habitation, la surveillance des établissements doit être assurée pendant la présence du public par un service de sécurité incendie tel que défini à l'article MS 46.

En ce qui concerne le Projo :

- En cas de spectacle sans décors, de projection et d'autres activités de type L : une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches
- En cas de spectacle avec décors : 2 SSIAPS et 2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.

Lorsqu'une convention est signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement, le service de sécurité est alors organisé par l'utilisateur qui doit s'assurer de nommer et former les personnes désignées.

Au-delà de 300 personnes la présence de l'exploitant ou son représentant est nécessaire pour assurer le service de sécurité. L'organisme doit alors informer par écrit l'exploitant que le nombre de personnes attendu est supérieur à 300. Si la collectivité ne peut pas assurer sa présence ou sa représentation elle se réserve le droit de limiter la jauge à 300 personnes.

ANNEXE 2

DESCRIPTION DU MATERIEL D'USAGE MIS A DISPOSITON

LE PROJO

Place Ingrid Bétancourt

CATEGORIE D'ERP : 2 / TYPE PRINCIPAL : L / TYPE SECONDAIRE : R et N

Tous les équipements cités en annexe 1 disposent de tables et de chaises à disposition des utilisateurs.

A cela s'ajoute le matériel décrit ci-dessous :

DESCRIPTION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Mobilier de cuisine :

- 2 micro-ondes
- 2 frigos
- 2 fours
- 1 plaque à induction avec hotte aspirante
- 1 robot multifonction, une friteuse, une sorbetière, deux batteurs de cuisine, deux mixeurs plongeurs
- 2 crêpières, un gaufrier
- Vaisselle et ustensiles de cuisine

Sonorisation :

- Un système de sonorisation

Matériel spécifique à la salle :

- Un gradin rétractable 180 places
- 16 praticables de scène
- 10 barrières métalliques jaunes