Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

Date : XX octobre 2026

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-2026 datée du 9 octobre 2026, 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 terminaux 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

Les coûts d'utilisation des équipements sont considérés comme une aide en nature accordée à 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 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.

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 fait 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 ;

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

- Utiliser les biens mis à disposition conformément à leur destination, dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- 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 entreposer devant les issues de secours et dans les cheminements d'évacuation) ;

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

- 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

L'utilisateur devra déclarer immédiatement à sa compagnie d'assurance et en informer sans délai 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. 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

ANNEXE 1 - DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS MIS A 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 le 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 règlementation différente (voir page suivante)

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 règlementation 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 signé 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 abimer les revêtements
- Ne pas manger ou boire de boissons qui pourraient tacher les revêtements (sodas, alcool…)
- Ne pas utiliser de craie pour les traçages
- 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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 -	VERROUILLAGE PORTE						
18h 30	F	F	F	F	F		
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).

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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'assoir 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 'étage (1er 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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 abimer les revêtements
- Ne pas utiliser de craie pour les traçages
- Ranger les matériels utilisés
- Nettoyer l'espace après votre passage

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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
- 1plage d'accès aux ages 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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

AUTRES EQUIPEMENTS COMMUNAUX

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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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

Envoyé en préfecture le 23/10/2026
Reçu en préfecture le 23/10/2026
Publié le 23/10/2026
ID : 038-213801400-20261020-D1062026-DE

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 1er 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 2026	Salle festive l'Atelier