

Saint-Priest, le 10 SEP. 2026

Mme le Maire, Sandrine CHAREYRE

aux Conseillers municipaux

Convocation au conseil municipal

Mesdames, Messieurs,

Je vous remercie de bien vouloir assister en votre qualité de membre du Conseil municipal de Saint-Priest, à la séance qui aura lieu le :

lundi 14 septembre 2026 à 20h00
salle du Conseil – mairie de Saint-Priest

ORDRE DU JOUR :

Finances

- 58 Fixation des tarifs de location des salles communales
- 59 Convention et règlement de location de la salle Charray
- 60 Convention et règlement de location de l'espace Récré
- 61 Convention et règlement de location de la salle des mariages
- 62 Convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale
- 63 Convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif
- 64 Convention de financement entre la Commune et la Fondation du Patrimoine
- 65 Contrat de coréalisation pour l'organisation d'une représentation de *Tartuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière* conclu entre la Commune, le Théâtre de Privas et la Comédie de Valence
- 66 Suppression de la répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Subvention

- 67 Demande de subvention pour la restauration d'archives communales auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) dans le cadre du dispositif *Traitement, numérisation et valorisation d'archives à l'échelle communale, départementale et régionale* au titre de l'année 2027

Associations

- 68 Octroi d'un don à la Fédération nationale de protection civile en soutien aux communes sinistrées par les incendies en Gironde
- 69 Octroi d'une subvention à l'association La résidence du Lac au titre de l'année 2026
- 70 Octroi d'une subvention à l'association Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) de l'Ardèche au titre de l'année 2026
- 71 Octroi d'une subvention à l'Association Nationale des Anciens Combattants et amis de la Résistance (ANACR) – comité de l'Ardèche – au titre de l'année 2026

Affaires scolaires

- 72 Règlement intérieur du temps périscolaire

Divers

- 73 Avis de la Commune sur le projet d'arrêté préfectoral portant création de la liste des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche faisant l'objet d'une protection au titre du 4° du I. de l'article L.411-1 du code de l'environnement, dite « liste départementale des sites d'intérêt géologique de l'Ardèche »

Questions diverses

Vous remerciant par avance de votre participation.

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 14 SEPTEMBRE 2026

COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE

Madame Sandrine CHAREYRE, Maire de Saint-Priest ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2026/10 du 20 mars 2026 ;

Rend compte des décisions suivantes prises entre le 6 juillet 2026 et le 14 septembre 2026 :



Type	Date	Objet
Prendre toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;	09/07/2026	Fourniture de repas scolaires API RESTAURATION – 10.782,20 € TTC (estimation)
	10/07/2026	Entretien des espaces verts ART ET JARDINS BC – 5.572,80 € TTC
	21/07/2026	Fourniture de repas scolaires (correction erreur matériel) API RESTAURATION – 10.989,22 € TTC (estimation)
	22/07/2026	Demande de subvention amendes de police 2026 CONSEIL DÉPARTEMENTAL ARDÈCHE – 15.595,00 € HT
	29/07/2026	Travaux de réfection de voiries communales LEVEQUE TP – 43.391,70 € TTC
Créer, modifier ou supprimer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux.	03/08/2026	Modification de l'arrêté 2021-077 du 03/09/2021 portant création de la régie de recettes pour les animations socio-culturelles, photocopies et locations de salles
Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;		Location salle Récré : 04-06/09/2026 – 200 € 30/10-01/11/2026 – 200 € Location salle Charray : 31/12/2026-03/01/2027 – 345 € 06-08/08/2027 – 395 € (avec vaisselle)
Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;	30/07/2026	Renouvellement concession simple – 15 ans – 160 € 20 allée des Cèdres – à compter du 16/02/2024

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





Procès-verbal du Conseil municipal du 6 juillet 2026

*Sous la présidence de Madame le Maire Sandrine CHAREYRE,
Convocation adressée le 2 juillet 2026*

Le six juillet de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS (arrivée à 20h09 – dél. 2026/49), Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Excusés : Justine BOYER (procuration à Laëtitia MILLOIS-CAZIER), Nathalie GAILLARD (procuration à Sandrine CHAREYRE), François GINEYS (procuration à Géraldine BOISSIER, jusqu'à la dél. 2026/49), Catherine JAGER (procuration à Thierry COUTIER) et Lucas REYNAUD (procuration à Michel LEVEQUE).

Géraldine BOISSIER a été élue secrétaire de séance.

Nombre de membres en exercice : 15

Présents : 10

Votants : 15

Quorum : atteint

ORDRE DU JOUR :

- | | |
|------------------------|---|
| Délibération n°2026/49 | Convention <i>Lire et faire lire</i> au titre de l'année scolaire 2026-2027 – Fédération des Œuvres Laïques (FOL) de l'Ardèche |
| Délibération n°2026/50 | Convention <i>Cinéma en plein air</i> – association pour l'animation du village de Chomérac |
| Délibération n°2026/51 | Convention <i>Interventions musicales en milieu scolaire</i> au titre de l'année scolaire 2026-2027 – conservatoire de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) |
| Délibération n°2026/52 | Demande de subvention pour des travaux de voirie communale auprès du Conseil départemental de l'Ardèche dans le cadre du dispositif Atout ruralité 07, sur le volet Pacte routier, au titre de l'année 2026 |
| Délibération n°2026/53 | Appel à projets dans le cadre du règlement de fonds de concours de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) au titre de l'année 2026 |
| Délibération n°2026/54 | Institution de la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) |
| Délibération n°2026/55 | Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal pour la mandature 2026-2032 |
| Délibération n°2026/56 | Résiliation de l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) au 31 décembre 2026 |
| Délibération n°2026/57 | Adhésion à l'association Émerveillés par l'Ardèche au titre de l'année 2026 |

Ouverture de la séance à 20h06.

Madame le Maire, Sandrine CHAREYRE, accueille les participants et souhaite la bienvenue à l'ensemble des élus.

➤ **Procès-verbal du Conseil municipal du 5 juin 2026**

Pas de débat.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

ADOpte le procès-verbal du Conseil municipal du 5 juin 2026.

- **Délibération n°2026/49 – Convention Lire et faire lire au titre de l'année scolaire 2026-2027 – Fédération des Œuvres Laïques (FOL) de l'Ardèche**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Madame le Maire présente le dispositif *Lire et faire lire* proposé par la Fédération des Œuvres Laïques (FOL) et auquel la Commune participe depuis des années.

Willy GILBERT questionne le Maire sur la fréquence des interventions de la FOL.

Le Maire précise qu'elle se renseignera auprès de la Directrice de l'école afin d'apporter une réponse à cette interrogation.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

AUTORISE le Maire à signer la convention *Lire et faire lire*, annexée à la délibération, conclue entre la Commune et la Fédération des Œuvres Laïques (FOL) de l'Ardèche, au titre de l'année scolaire 2026-2027 pour un montant de 210,00 €.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

- **Délibération n°2026/50 – Convention Cinéma en plein air – association pour l'animation du village de Chomérac**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire présente la convention pour l'organisation du cinéma en plein air, le mardi 25 août, dans la cour de la salle Récré. Le film choisi par la commission fêtes, cérémonies, culture et loisirs est *Le Marsupilami*. Elle précise qu'en cas de pluie la projection aura lieu à la salle Charray.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

AUTORISE le Maire à signer la convention *Cinéma en plein air*, annexée à la délibération, conclue entre la Commune et l'association pour l'animation du village de Chomérac pour un montant de 500,00 € au titre de la participation forfaitaire et de 500,00 € au titre de la participation supplémentaire dans le cas où le quota de 200 entrées payantes (100 entrées tarif adulte et 100 entrées tarif réduit) ne serait pas atteint.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

- **Délibération n°2026/51 – Convention Interventions musicales en milieu scolaire au titre de l'année scolaire 2026-2027 – conservatoire de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA)**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire présente le dispositif *Interventions musicales en milieu scolaire* auquel la Commune participe depuis des années. Elle précise que cela concerne les classes de cours élémentaire 1^{re} année / 2^{ème} année et cours moyen 1^{re} année / 2^{ème} année. Il a été fait le choix pédagogique de ne pas reconduire ce dispositif pour les classes de très petite section / petite section / moyenne section et de grande section / cours préparatoire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

AUTORISE le Maire à signer la convention *Interventions musicales en milieu scolaire*, annexée à la délibération, conclue entre la Commune et le conservatoire de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA), au titre de l'année scolaire 2026-2027 pour un montant de 1.360,00 €.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

- **Délibération n°2026/52 – Demande de subvention pour des travaux de voirie communale auprès du Conseil départemental de l'Ardèche dans le cadre du dispositif Atout ruralité 07, sur le volet Pacte routier, au titre de l'année 2026**
Rapporteur : Michel LEVEQUE

Michel LEVEQUE présente l'état des voiries communales et les divers travaux à mener.

Afin de contribuer au financement des travaux estimés à 36.159,75 € HT, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la demande de subvention selon le plan de financement suivant.

Département	14.463,90 €	40,00 %
Fonds propre commune	21.695,85 €	60,00 %

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

APPROUVE la demande de subvention pour des travaux de voirie communale 2026 auprès du Conseil départemental de l'Ardèche, dans le cadre du dispositif *Atout ruralité 07*, sur le volet *Pacte routier* d'un montant de 14.463,90 €, correspondant à 40 % des dépenses afin de contribuer au financement des travaux estimés à 36.159,75 € HT.

AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à cette demande de subvention.

- **Délibération n°2026/53 – Appel à projets dans le cadre du règlement de concours de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA) au titre de l'année 2026**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire présente le dossier déposé au titre de l'appel à projets, à savoir le nouveau local chasse avec l'acquisition du bungalow et les travaux.

Afin de contribuer au financement de l'aménagement d'un local de chasse estimé à 36.863,64 € HT, selon le plan de financement suivant, il est proposé au Conseil municipal de déposer ledit dossier.

Région	6.642,00 €	18,02 %
CAPCA (FDC 2026)	11.066,49 €	30,02 %
Fonds propre commune	19.155,15 €	51,96 %

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

DÉCIDE de déposer auprès de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA), au titre de l'appel à projets du fonds de concours 2026, un dossier relatif à l'aménagement d'un local de chasse d'un montant de 11.066,49 €, correspondant à 30,02 % des dépenses afin de contribuer au financement des travaux estimés à 36.863,64 € HT.

AUTORISE, en cas d'octroi d'une aide financière de la CAPCA, le Maire à signer la convention d'attribution correspondante avec le Président de la CAPCA.

- **Délibération n°2026/54 – Institution de la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH)**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire présente la nouvelle Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) qui fusionne la Taxe sur les Logements Vacants (TLV) et la Taxe d'Habitation sur les Logements Vacants (THLV) à compter du 1^{er} janvier 2027. Comme pour toute taxe, son instauration doit être votée avant octobre de l'année précédant son application, les taux seront votés en mars 2027. Cette nouvelle taxe a pour but d'inciter les propriétaires à ne pas laisser leurs logements vacants. Sur la commune, elle devrait concerner une vingtaine d'habitations.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

INSTITUE la Taxe sur la Vacance des Locaux d'Habitation (TVLH) à compter du 1^{er} janvier 2027.

CHARGE le Maire de notifier la présente décision aux services préfectoraux.

- **Délibération n°2026/55 – Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal pour la mandature 2026-2032**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire précise que l'adoption d'un règlement intérieur est obligatoire pour tous les Conseils municipaux d'une commune supérieure à 1.000 habitants. Il fait lecture du règlement intérieur par le Maire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

APPROUVE le règlement intérieur du Conseil municipal tel qu'annexé à la délibération.

PRÉCISE que ce règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption et s'appliquera pour toute la durée du mandat municipal en cours.

- **Délibération n°2026/56 – Résiliation de l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) au 31 décembre 2026**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire précise que l'action sociale en faveur des agents communaux n'est pas une charge obligatoire pour les communes. Néanmoins, la commune de Saint-Priest a fait le choix d'adhérer au Comité National d'Action Sociale (CNAS) en 2011 pour permettre aux agents de bénéficier de services, aides et accompagnements proposés par le CNAS. Avec l'analyse des rapports d'activité des deux dernières années, il a été mis en évidence que les agents n'y trouvaient pas forcément un intérêt. La cotisation au CNAS coûte environ 2.300 € par an pour très peu de prestations utilisées.

En compensation de la suppression du CNAS, la Commune souhaite mettre en place des titres restaurants à compter du 1^{er} janvier 2027. Le coût annuel estimé est de 3.600 € pour la Commune qui financerait 50 % du titre.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

DÉCIDE de procéder à la résiliation de l'adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) en date du 31 décembre 2026.

CHARGE le Maire de notifier la présente décision au CNAS, par lettre recommandée avec avis de réception, conformément à l'article 5 du règlement de fonctionnement du CNAS, visé dans la délibération.

- **Délibération n°2026/57 – Adhésion à l'association Émerveillés par l'Ardèche au titre de l'année 2026**
Rapporteur : Sandrine CHAREYRE

Le Maire présente l'action de l'association Émerveillés par l'Ardèche. Elle précise que ladite association va aider la commune sur la collecte de fonds pour la restauration du puits de chevalement.

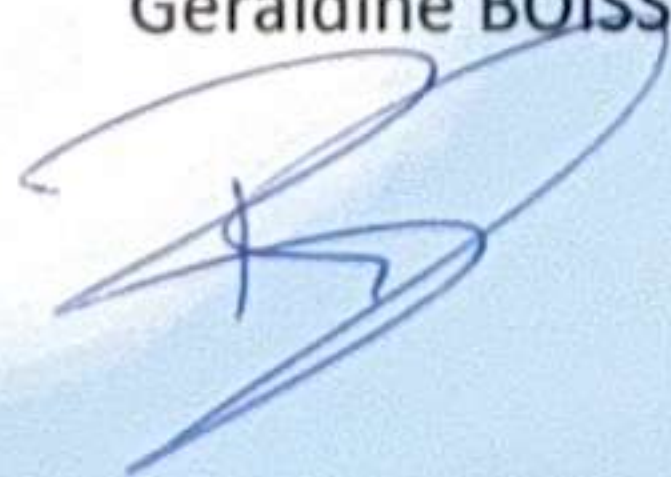
Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité par 15 voix pour,

DÉCIDE d'adhérer à l'association Émerveillés par l'Ardèche au titre de l'année 2026.

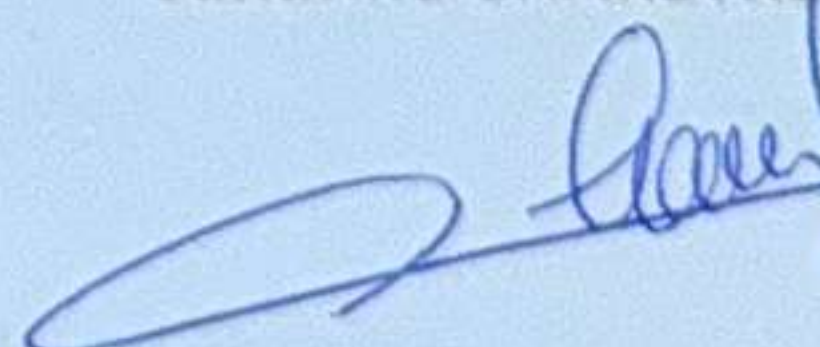
PRÉCISE qu'en vertu de la délibération n°2026/10, susvisée dans la délibération, le renouvellement annuel de l'adhésion se fera par voie de décision du Maire.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h31.

Le secrétaire de séance,
Géraldine BOISSIER



Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/58

Délibération portant fixation des tarifs de location des salles communales

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2023/43 en date du 2 octobre 2023 portant modification des tarifs et des conventions de location de la salle Charray et de l'Espace Récré ;

Vu la délibération n°2020/41 en date du 1^{er} décembre 2020 portant approbation du règlement d'utilisation de la salle des mariages ;

Considérant que la délibération n°2020/41, susvisée, approuve le tarif et la convention de location de ladite salle des mariages, ainsi que son règlement joint ;

Considérant que les conventions de location comprennent, en annexe, le règlement de location de la salle concernée ;

Considérant que les conventions de location sont amenées à évoluer régulièrement, il est préférable de dissocier les tarifs et les conventions de location par des délibérations distinctes.

Le Maire précise que les tarifs de location demeurent inchangés ; ceux proposés ci-dessous correspondent aux tarifs fixés par les délibérations susvisées.

Espace Récré :

- ❖ caution : 800 € (casse, perte, vol et ménage) ;
- ❖ tarif 1 : première location annuelle pour un foyer de Saint-Priest – 200 € ;
- ❖ tarif 2 : deuxième location annuelle pour un foyer de Saint-Priest, personnes et associations extérieures à la commune – 300 €.

Salle Charray :

- ❖ caution : 1.000 € (casse, perte, vol et ménage) ;
- ❖ tarif 1 : première location annuelle pour un foyer de Saint-Priest – 345 € ;
- ❖ tarif 2 : deuxième location annuelle pour un foyer de Saint-Priest, personnes et associations extérieures à la commune – 500 €.

Les tarifs 1 et 2 sont appliqués pour des locations en fin de semaine (du vendredi – 11h30, au lundi – 9h00) et les jours fériés (la veille du jour férié – 11h30, au lendemain du jour férié ou le jour ouvrable le plus proche – 9h00).

À ces tarifs s'ajoutent :

- ❖ un tarif à la journée fixé à 100 €, quelle que soit la durée d'utilisation, du lundi au jeudi, avec une possibilité d'accorder la gratuité pour les réunions et manifestations à but philanthropique, caritatif ou pour les réunions organisées par les services de l'État, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou une collectivité territoriale ;
- ❖ un tarif de 50 € pour la location de la vaisselle, lequel s'ajoute au tarif de location de la salle.

Salle des mariages :

La location de la salle des mariages peut être accordée, sous réserve de nécessité de service, aux associations et organismes publics, uniquement pour y tenir des réunions. Le tarif de location est fixé à 50 € à la journée, quelle que soit la durée d'utilisation, avec une possibilité d'accorder la gratuité pour l'organisation d'une réception à la suite d'obsèques célébrées sur la commune ou la tenue d'une réunion à but philanthropique, caritatif ou organisée par les services de l'État, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou une collectivité territoriale. La caution est fixée à 250 €.

Il est précisé qu'une gratuité par an est accordée, de droit, à chaque association signataire de la convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif, pour la tenue d'une assemblée générale.

Dispositions communes à l'ensemble des salles communales pour les personnes publiques

Les modalités de paiement et de caution sont adaptées pour les personnes publiques amenées à louer une salle ou à bénéficier d'une mise à disposition gratuite, en raison des contraintes réglementaires dues à leur statut. Le paiement de la location se fera par mandat administratif, suite à l'émission d'un titre exécutoire par la Commune. En cas de casse, perte, vol ou défaut de ménage suite à une location ou une mise à disposition gratuite, un titre exécutoire sera émis par la Commune pour le règlement des frais occasionnés.

➡ Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,

FIXE les tarifs de location des salles communales, de la vaisselle et le montant des cautions tels que présentés ci-dessus.

AUTORISE le Maire à accorder des gratuités pour des locations à la journée de la salle Charray et de l'espace Récré, quelle que soit la durée d'utilisation, du lundi au jeudi, pour les réunions et manifestations à but philanthropique, caritatif ou pour les réunions organisées par les services de l'État, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou une collectivité territoriale.

AUTORISE le Maire à accorder des gratuités pour des locations de la salle des mariages, quelle que soit la durée d'utilisation, pour des réunions à but philanthropique, caritatif ou organisées par les services de l'État, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou une collectivité territoriale.

ACTE le principe d'accorder une gratuité par an pour la location de la salle des mariages, de droit, à chaque association signataire de la convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif, pour la tenue d'une assemblée générale.

PRÉCISE que les locations et mises à disposition gratuites, en cas d'octroi d'une gratuité dans les conditions fixées par la présente, seront formalisées par une convention dûment approuvée par délibération.



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/59

Délibération portant approbation de la convention de location de la salle Charray, et son règlement joint

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2023/43 en date du 2 octobre 2023 portant modification des tarifs et des conventions de location de la salle Charray et de l'Espace Récré ;

Vu la délibération n°2026/58 en date du 14 septembre 2026 portant fixation des tarifs de location des salles communales ;

Vu le projet de convention de la location de la salle Charray, et son règlement joint, telle qu'annexée à la présente.

Considérant que les conventions de location sont amenées à évoluer régulièrement, il est préférable de dissocier les tarifs et les conventions de location par des délibérations distinctes ;

Considérant la nécessité de mettre à jour la convention de location de la salle Charray, et son règlement joint.

Le Maire précise que la convention, et le règlement joint, est modifiée essentiellement en ce qui concerne le paiement de la location et les modalités relatives à la caution.

En effet, la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) contraint les collectivités à cesser les paiements par chèque qui engendrent des problèmes de gestion au niveau des frais, des risques de perte et de fraude.

Ainsi, les conventions, et leurs règlements, de l'ensemble des salles communales sont modifiées pour supprimer les paiements et les cautions par chèque bancaire. Les nouvelles modalités de paiement sont soit un virement bancaire, soit un règlement par carte bancaire. L'arrêté régissant la régie comptable permet l'encaissement en espèces. Néanmoins, cette modalité de paiement n'apparaît pas sur les conventions, de manière volontaire, pour réserver ce mode de paiement aux cas de nécessité absolue, afin d'éviter la gestion d'espèces.



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE CHARRAY

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le 
ID : 007-210702882-20260914-2026_59-DE

IDENTITÉ DU CONTRACTANT (LOCATAIRE) joindre une copie d'une pièce d'identité

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____

Téléphone (portable joignable pendant la manifestation) : _____

Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LA LOCATION

Location du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ - Nombre de personnes attendues : _____

Nature de la location : _____ - Prix de la location _____ €

La remise des clefs et l'état des lieux d'entrée auront lieu le vendredi à 11h30, rendez-vous en mairie. L'état des lieux de sortie sera réalisé le lundi à 9h00, rendez-vous directement à la salle (le ménage, par les agents communaux, est susceptible de commencer dès 8h30.

PAIEMENT DE LA LOCATION

Le paiement de la location s'effectue soit par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, soit par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire – RIB – vous sera communiqué à votre demande). **Le paiement doit intervenir maximum quinze jours avant le début de la location.**

CAUTION

Une caution d'un montant 1.000 € (casse, perte, vol et ménage) sera déposée en mairie, sous la forme d'un mandat SEPA selon le modèle annexé à la présente, lors de la signature de la convention. **La caution n'est pas encaissée, sauf dans les conditions exposées à l'article 5.1 du règlement de location de la salle, annexé à la présente.** Le mandat SEPA sera restitué dans les quinze jours suivant l'état des lieux de sortie.

Le contractant atteste avoir pris connaissance et approuvé le règlement de location de la salle, annexé à la présente convention.

À Saint-Priest, le ____ / ____ / ____

Le locataire
(signature et cachet le cas échéant)

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. La commune déclinera toute responsabilité en cas de dégradation et de vol.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels survenus pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Les portes-fenêtres étant des issues de secours, les volets roulants ne devront pas être baissés pendant la manifestation.

Le matériel installé dans la salle ne devra pas entraver l'accès aux sorties principales et de secours.

Veillez à éteindre les éclairages en quittant les lieux.

Article 1.1 – Nuisances

Il est de la responsabilité du contractant de préserver la tranquillité du voisinage et de veiller à éviter tout tapage dans la salle et ses alentours.

À partir de 22h, l'utilisation d'un appareil de sonorisation se fait exclusivement à l'intérieur. Il est rappelé que le nombre de décibels maximum toléré est de 95 dB, en tout point de la salle.

Le contractant s'engage à couper toute sonorisation audible en extérieur, au plus tard à 2 heures du matin.

Article 1.2 – Sécurité

Nombre de personnes assises autorisées : 200

Nombre de personnes debout autorisées : 290

Le contractant doit obligatoirement avoir en sa possession un téléphone portable lui permettant de prévenir les secours en cas d'incendie (arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public - ERP).

Article 1.3 – Utilisation de la salle

Il est absolument interdit dans la salle :

- ❖ de coller du ruban adhésif et de planter des punaises sur les murs ;
- ❖ de masquer ou couvrir les éclairages et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc.) ;
- ❖ d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle ;
- ❖ de fumer dans la salle ;
- ❖ de toucher aux fermes-portes et de **mettre des cales portes** ;
- ❖ d'encombrer le passage des portes extérieures qui sont également des issues de secours (les volets doivent rester ouverts durant l'occupation de la salle).

Article 1.4 – Gestion des déchets

Un point d'apport volontaire est à disposition sur le parking de la salle.

Rappel : les sacs poubelles doivent être fermés avant d'être déposés dans les bacs à ordures ménagères.

Article 2 – Conditions de location

Article 2.1 – Documents à fournir

- ☐ une pièce d'identité au nom du contractant (également fournir une pièce d'identité du payant si différent) ;
- ☐ un justificatif de domicile de moins de trois mois au nom du contractant ;
- ☐ une attestation d'assurance au nom du contractant couvrant la location de la salle du vendredi – 11-30 – au lundi – 9h – sera remise dans les jours qui précèdent la location ;
- ☐ un mandat SEPA de caution (modèle à utiliser annexé à la convention de location) ;
- ☐ un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Article 2.2 – Sous-location

Il est interdit de sous-louer ou d'utiliser un prête-nom. La mairie se réserve le droit de faire des contrôles et de ne plus louer la salle au contractant et sous-locataire.

Article 2.3 – Conditions de règlement et de remboursement

Les tarifs de location des salles municipales sont fixés par délibération du Conseil municipal. Le règlement de la location se fait par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, ou par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) vous sera communiqué à votre demande). Le règlement de la location intervient, au plus tard, quinze jours avant le début de ladite location.

Si le contractant est amené à annuler sa location, il devra prévenir la commune dès que possible par écrit.

En cas d'annulation, une retenue sera appliquée de :

- ❖ 25 % du montant de la location si l'annulation intervient plus 30 jours avant la date de location ;
- ❖ 50 % du montant de la location si l'annulation intervient entre 16 et 30 jours avant la date de location ;
- ❖ la totalité du montant de la location si l'annulation intervient dans les 15 jours précédents la date de location.

La totalité du montant de la location sera restituée si la salle est relouée par une autre personne une fois le paiement effectué.

En cas de force majeure (décès dans la famille, hospitalisation, mutation professionnelle, chômage) la retenue ne sera pas appliquée, sur présentation d'un justificatif. Pour tout autre cas de force majeure, la décision de remboursement sera prise par le Maire.

Article 3 – Ouverture d'un débit de boissons

En fonction de la manifestation, le contractant se chargera d'obtenir les autorisations spécifiques nécessaires.

Une autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons est obligatoire ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public.

La demande devra être déposée au minimum quinze jours avant la manifestation (le formulaire est téléchargeable sur le site de la commune dans la rubrique **vos démarches -> Débit de boissons**. Il peut être récupéré à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture au public.

Article 4 – Matériel mis à disposition

La salle est louée avec **200 chaises et 50 tables**. Tout contractant aura à sa disposition du matériel de ménage (pelle, balai, balayette, seau et serpillière).

Il devra prévoir : papier toilette, torchons, sacs poubelles, éponge, produits ménagers et produit vaisselle.

En option, de la vaisselle peut être mise à disposition au tarif de 50 € (voir annexe jointe).

L'ensemble de la salle devra être balayée, les décorations retirées et les chaises et tables devront être nettoyées et rangées.

La cuisine (frigo, lave-vaisselle, micro-onde, éviers et plans de travail) ainsi que les sanitaires devront être nettoyés et lavés.

Pour le lave-vaisselle, la procédure d'utilisation affichée dans la salle doit être respectée.

Les espaces extérieurs devront être débarrassés des mégots et autres (confettis, cotillons, gobelets, etc.).

Article 5 – État des lieux et remise des clefs

Article 5.1 – État des lieux

Un état des lieux contradictoire entrant et sortant sera effectué par un agent de la commune et le contractant. Les remarques et réserves y seront consignées. L'état des lieux sera cosigné par les deux parties.

En cas d'impossibilité, le contractant peut se faire représenter pour procéder à l'état des lieux et à la remise des clefs, sur présentation d'une attestation écrite. En cas de défaut de présence du contractant ou de son représentant au moment de l'état des lieux sortant, l'agent en charge de ce dernier y procédera unilatéralement, sans contestation possible dudit contractant.

Si des dommages sont constatés, un devis de réparation sera établi par la commune. Les frais de réparations seront à la charge du contractant, répercutés sur la caution déposée au préalable.

En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre exécutoire sera émis à l'encontre du contractant.

Article 5.2 – Remise des clefs

Les clefs seront remises au contractant le vendredi à 11h30, lors de l'état des lieux entrant et restituées lors de l'état des lieux sortant, le lundi à 9h00 (le ménage, par les agents communaux, est susceptible de commencer dès 8h30).

Pour les locations incluant un jour férié, les clefs seront remises la veille l'état des lieux entrant, et seront restituées lors de l'état des lieux sortant, le premier jour ouvré suivant la location, à 9h00.

Article 6 – Informations importantes

La commune de Saint-Priest se trouvant dans le rayon des 20 km de la centrale nucléaire de production d'électricité de Cruas-Meysses, nous devons tenir à la disposition des usagers des comprimés d'iode à prendre uniquement sur ordre de la Préfecture. Ces comprimés se trouvent dans l'armoire à pharmacie située dans le local de rangement des tables et des chaises. Une radio d'urgence est également présente pour suivre les instructions des autorités.

(En cas d'absence de l'agent ou de fermeture exceptionnelle de la mairie le jour de la restitution des clés, celles-ci devront être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie.)

Numéro de l' élu de permanence en cas de problèmes techniques et d'urgence uniquement
04 26 88 02 34



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/60

Délibération portant approbation de la convention de location de l'espace Récré, et son règlement joint

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2023/43 en date du 2 octobre 2023 portant modification des tarifs et des conventions de location de la salle Charray et de l'Espace Récré ;

Vu la délibération n°2026/58 en date du 14 septembre 2026 portant fixation des tarifs de location des salles communales ;

Vu la délibération n°2026/59 en date du 14 septembre 2026 portant approbation de la convention de location de la salle Charray, et son règlement joint ;

Vu le projet de convention de la location de l'espace Récré, et son règlement joint, telle qu'annexée à la présente.

Considérant que les conventions de location sont amenées à évoluer régulièrement, il est préférable de dissocier les tarifs et les conventions de location par des délibérations distinctes ;

Considérant la nécessité de mettre à jour la convention de location de l'espace Récré, et son règlement joint.

Le Maire précise que la convention, et son règlement joint, est modifiée essentiellement en ce qui concerne le paiement de la location et les modalités relatives à la caution.

En effet, la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) contraint les collectivités à cesser les paiements par chèque qui engendrent des problèmes de gestion au niveau des frais, des risques de perte et de fraude.

Ainsi, les conventions, et leurs règlements, de l'ensemble des salles communales sont modifiées pour supprimer les paiements et les cautions par chèque bancaire. Les nouvelles modalités de paiement sont soit un virement bancaire, soit un règlement par carte bancaire. L'arrêté régissant la régie

comptable permet l'encaissement en espèces. Néanmoins, cette modalité de paiement n'apparaît pas sur les conventions, de manière volontaire, pour réserver ce mode de paiement aux cas de nécessité absolue, afin d'éviter la gestion d'espèces.

Quant à la caution, elle se fera par mandat de prélèvement SEPA (*Single Euro Payments Area*). Il possède l'avantage d'être encaissable pendant 36 mois, ce qui permet de constituer les dossiers de location à l'avance, notamment pour les mariages où les salles sont louées plus d'un an à l'avance.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention de location de l'espace Récré, et son règlement joint, telle qu'annexée à la présente.

➡ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

APPROUVE la convention de location de l'espace Récré, et son règlement joint, telle qu'annexée à la présente.

AUTORISE le Maire à signer la convention de location de l'espace Récré.

ANNULE ET REMPLACE – avec les délibérations n°2026/58 et n°2026/59 susvisées – la délibération n°2023/43 susvisée.

CHARGE le Maire de faire appliquer la présente délibération.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER



Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





CONVENTION DE LOCATION DE L'ESPACE RÉCRÉ

IDENTITÉ DU CONTRACTANT (LOCATAIRE) joindre une copie d'une pièce d'identité

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____

Téléphone (portable joignable pendant la manifestation) : _____

Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LA LOCATION

Location du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ - Nombre de personnes attendues : _____

Nature de la location : _____ - Prix de la location _____ €

La remise des clefs et l'état des lieux d'entrée auront lieu le vendredi à 11h30, rendez-vous en mairie. L'état des lieux de sortie sera réalisé le lundi à 9h00, rendez-vous directement à la salle (le ménage, par les agents communaux, est susceptible de commencer dès 8h30.

PAIEMENT DE LA LOCATION

Le paiement de la location s'effectue soit par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, soit par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire – RIB – vous sera communiqué à votre demande). **Le paiement doit intervenir maximum quinze jours avant le début de la location.**

CAUTION

Une caution d'un montant 800 € (casse, perte, vol et ménage) sera déposée en mairie, sous la forme d'un mandat SEPA selon le modèle annexé à la présente, lors de la signature de la convention. **La caution n'est pas encaissée, sauf dans les conditions exposées à l'article 5.1 du règlement de location de la salle, annexé à la présente.** Le mandat SEPA sera restitué dans les quinze jours suivant l'état des lieux de sortie.

Le contractant atteste avoir pris connaissance et approuvé le règlement de location de la salle, annexé à la présente convention.

À Saint-Priest, le ____ / ____ / ____

Le locataire
(signature et cachet le cas échéant)

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



RÈGLEMENT DE LOCATION DE L'ESPACE RÉCRÉ

La commune de Saint-Priest met à la disposition des particuliers, associations, organismes, aux conditions prévues par le présent règlement, l'espace Récré. Cette salle est composée :

- ❖ d'un espace polyvalent de 129 m² ;
- ❖ d'un office de 11 m² ;
- ❖ d'un hall d'accueil de 6 m² ;
- ❖ d'un bar de 11 m² ;
- ❖ d'un bloc sanitaire de 14 m² ;
- ❖ d'une salle de rangement ;
- ❖ d'une cour privative avec portail.

Article 1 – Déroulement et surveillance

Le contractant est personnellement responsable de la manifestation organisée et des dégradations occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition.

Il devra être présent pendant toute la durée de la location et rester joignable par l' élu de permanence.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. La commune déclinera toute responsabilité en cas de dégradation et de vol.

La commune 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 les utilisateurs. La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Le matériel installé dans la salle ne devra pas entraver l'accès aux sorties principales et de secours.

Veillez à éteindre les éclairages en quittant les lieux.

Article 1.1 – Nuisances

Il est de la responsabilité du contractant de préserver la tranquillité du voisinage et de veiller à éviter tout tapage dans la salle et ses alentours.

À partir de 22h, l'utilisation d'un appareil de sonorisation se fait exclusivement à l'intérieur. Il est rappelé que le nombre de décibels maximum toléré est de 95 dB, en tout point de la salle.

Le contractant s'engage à couper toute sonorisation audible en extérieur, au plus tard à 2 heures du matin.

Article 1.2 – Sécurité

Nombre de personnes assises autorisées : 70

Nombre de personnes debout autorisées : 150

Le contractant doit obligatoirement avoir en sa possession un téléphone portable lui permettant de prévenir les secours en cas d'incendie (arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public - ERP).

Article 1.3 – Utilisation de la salle

Il est absolument interdit dans la salle :

- ❖ de coller du ruban adhésif et de planter des punaises sur les murs ;
- ❖ de masquer ou couvrir les éclairages et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc.) ;
- ❖ d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle ;
- ❖ de fumer dans la salle ;
- ❖ de toucher aux fermes-portes et de **mettre des cales portes** ;
- ❖ d'encombrer le passage des portes extérieures qui sont également des issues de secours.

Article 1.4 – Gestion des déchets

Un point d'apport volontaire est à disposition sur le parking de la salle Charray.

Rappel : les sacs poubelles doivent être fermés avant d'être déposés dans les bacs à ordures ménagères.

Article 2 – Conditions de location

Article 2.1 – Documents à fournir

- ☐ une pièce d'identité au nom du contractant (également fournir une pièce d'identité du payant si différent) ;
- ☐ un justificatif de domicile de moins de trois mois au nom du contractant ;
- ☐ une attestation d'assurance au nom du contractant couvrant la location de la salle du vendredi – 11-30 – au lundi – 9h – sera remise dans les jours qui précèdent la location ;
- ☐ un mandat SEPA de caution (modèle à utiliser annexé à la convention de location) ;
- ☐ un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Article 2.2 – Sous-location

Il est interdit de sous-louer ou d'utiliser un prête-nom. La mairie se réserve le droit de faire des contrôles et de ne plus louer la salle au contractant et sous-locataire.

Article 2.3 – Conditions de règlement et de remboursement

Les tarifs de location des salles municipales sont fixés par délibération du Conseil municipal. Le règlement de la location se fait par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, ou par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) vous sera communiqué à votre demande). Le règlement de la location intervient, au plus tard, quinze jours avant le début de ladite location.

Si le contractant est amené à annuler sa location, il devra prévenir la commune des que possible par écrit.

En cas d'annulation, une retenue sera appliquée de :

- ❖ 25 % du montant de la location si l'annulation intervient plus 30 jours avant la date de location ;
- ❖ 50 % du montant de la location si l'annulation intervient entre 16 et 30 jours avant la date de location ;
- ❖ la totalité du montant de la location si l'annulation intervient dans les 15 jours précédents la date de location.

La totalité du montant de la location sera restituée si la salle est relouée par une autre personne une fois le paiement effectué.

En cas de force majeure (décès dans la famille, hospitalisation, mutation professionnelle, chômage) la retenue ne sera pas appliquée, sur présentation d'un justificatif. Pour tout autre cas de force majeure, la décision de remboursement sera prise par le Maire.

Article 3 – Ouverture d'un débit de boissons

En fonction de la manifestation, le contractant se chargera d'obtenir les autorisations spécifiques nécessaires.

Une autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations, ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public.

La demande devra être déposée au minimum quinze jours avant la manifestation (le formulaire est téléchargeable sur le site de la commune dans la rubrique **vos démarches -> Débit de boissons**. Il peut être récupéré à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture au public.

Article 4 – Matériel mis à disposition

La salle est louée avec **70 chaises et 17 tables**. Tout contractant aura à sa disposition du matériel de ménage (pelle, balai, balayette, seau et serpillière).

Il devra prévoir : papier toilette, torchons, sacs poubelles, éponge, produits ménagers et produit vaisselle.

En option, de la vaisselle peut être mise à disposition au tarif de 50 € (voir annexe jointe).

L'ensemble de la salle devra être balayée, les décorations retirées et les chaises et tables devront être nettoyées et rangées.

La cuisine (frigo, lave-vaisselle, micro-onde, évier et plans de travail) ainsi que les sanitaires devront être nettoyés et lavés.

Pour le lave-vaisselle, la procédure d'utilisation affichée dans la salle doit être respectée.

Les espaces extérieurs devront être débarrassés des mégots et autres (confettis, cotillons, gobelets, etc.).

Article 5 – État des lieux et remise des clefs

Article 5.1 – État des lieux

Un état des lieux contradictoire entrant et sortant sera effectué par un agent de la commune et le contractant. Les remarques et réserves y seront consignées. L'état des lieux sera cosigné par les deux parties.

En cas d'impossibilité, le contractant peut se faire représenter pour procéder à l'état des lieux et à la remise des clefs, sur présentation d'une attestation écrite. En cas de défaut de présence du contractant ou de son représentant au moment de l'état des lieux sortant, l'agent en charge de ce dernier y procédera unilatéralement, sans contestation possible dudit contractant.

Si des dommages sont constatés, un devis de réparation sera établi par la commune. Les frais de réparations seront à la charge du contractant, répercutés sur la caution déposée au préalable.

En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre exécutoire sera émis à l'encontre du contractant.

Article 5.2 – Remise des clefs

Les clefs seront remises au contractant le vendredi à 11h30, lors de l'état des lieux entrant et restituées lors de l'état des lieux sortant, le lundi à 9h00 (le ménage, par les agents communaux, est susceptible de commencer dès 8h30).

Pour les locations incluant un jour férié, les clefs seront remises la veille du jour férié à 11h30, lors de l'état des lieux entrant, et seront restituées lors de l'état des lieux sortant, le premier jour ouvré suivant la location, à 9h00.

Article 6 – Informations importantes

La commune de Saint-Priest se trouvant dans le rayon des 20 km de la centrale nucléaire de production d'électricité de Cruas-Meysses, nous devons tenir à la disposition des usagers des comprimés d'iode à prendre uniquement sur ordre de la Préfecture. Ces comprimés se trouvent dans l'armoire à pharmacie située dans le local de rangement des tables et des chaises. Une radio d'urgence est également présente pour suivre les instructions des autorités.

(En cas d'absence de l'agent ou de fermeture exceptionnelle de la mairie le jour de la restitution des clés, celles-ci devront être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie.)

Numéro de l' élu de permanence en cas de problèmes techniques et d'urgence uniquement

04 26 88 02 34



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/61

Délibération portant approbation de la convention de location de la salle des mariages, et son règlement joint

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2020/41 en date du 1^{er} décembre 2020 portant approbation du règlement d'utilisation de la salle des mariages ;

Vu la délibération n°2026/58 en date du 14 septembre 2026 portant fixation des tarifs de location des salles communales ;

Vu le projet de convention de la location de la salle des mariages, et son règlement joint, telle qu'annexée à la présente.

Considérant que la délibération n°2020/41, susvisée, approuve le tarif et la convention de location de la salle des mariages, ainsi son règlement joint ;

Considérant que les conventions de location sont amenées à évoluer régulièrement, il est préférable de dissocier les tarifs et les conventions de location par des délibérations distinctes ;

Considérant la nécessité de mettre à jour la convention de location de la salle des mariages, et son règlement joint.

Le Maire précise que la convention, et son règlement joint, est modifiée essentiellement en ce qui concerne le paiement de la location.

En effet, la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) contraint les collectivités à cesser les paiements par chèque qui engendrent des problèmes de gestion au niveau des frais, des risques de perte et de fraude.

Ainsi, les conventions, et leurs règlements, de l'ensemble des salles communales sont modifiées pour supprimer les paiements et les cautions par chèque bancaire. Les nouvelles modalités de paiement sont soit un virement bancaire, soit un règlement par carte bancaire. L'arrêté régissant la régie



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES MARIAGES

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le 
ID : 007-210702882-20260914-2026_61-DE

IDENTITÉ DU CONTRACTANT (LOCATAIRE) joindre une copie d'une pièce d'identité

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____

Téléphone (portable joignable pendant la manifestation) : _____

Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LA LOCATION

Location du ____ / ____ / ____ - Nombre de personnes attendues : ____ - Prix de la location : 50 €

Nature de la location (réunion uniquement) : _____

La remise des clefs et l'état des lieux d'entrée auront lieu le ____ / ____ / ____ à ____ h ____, rendez-vous en mairie. L'état des lieux de sortie sera réalisé le ____ / ____ / ____ à ____ h ____, rendez-vous en mairie.

PAIEMENT DE LA LOCATION

Le paiement de la location s'effectue soit par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, soit par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire – RIB – vous sera communiqué à votre demande). **Le paiement doit intervenir maximum quinze jours avant le début de la location.**

CAUTION

Une caution d'un montant 250 € (casse, perte, vol et ménage) sera déposée en mairie, sous la forme d'un mandat SEPA selon le modèle annexé à la présente, lors de la signature de la convention. **La caution n'est pas encaissée, sauf dans les conditions exposées à l'article 5.1 du règlement de location de la salle, annexé à la présente.** Le mandat SEPA sera restitué dans les quinze jours suivant l'état des lieux de sortie.

Le contractant atteste avoir pris connaissance et approuvé le règlement de location de la salle, annexé à la présente convention.

À Saint-Priest, le ____ / ____ / ____

Le locataire
(signature et cachet le cas échéant)

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



RÈGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DES MARIAGES

La commune de Saint-Priest met à la disposition des particuliers (uniquement pour l'organisation d'une réception à la suite d'obsèques célébrées sur la commune), des associations et organismes (uniquement pour l'organisation de réunion), aux conditions prévues par le présent règlement, la salle des mariages. Cette salle est composée :

- ❖ d'une salle de réunion de 78 m² (avec 50 chaises, les tables sont à demander) ;
- ❖ d'un office de 9 m² (sur demande)
- ❖ d'un local d'entretien ;
- ❖ d'un bloc sanitaire.

Article 1 – Déroulement et surveillance

Le contractant est personnellement responsable de la manifestation organisée et des dégradations occasionnées à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition.

Il devra être présent pendant toute la durée de la location et rester joignable par l' élu de permanence.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. La commune déclinera toute responsabilité en cas de dégradation et de vol.

La commune 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 les utilisateurs. La commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Le matériel installé dans la salle ne devra pas entraver l'accès aux sorties principales et de secours.

Veillez à éteindre les éclairages en quittant les lieux.

Article 1.1 – Nuisances

Il est de la responsabilité du contractant de préserver la tranquillité du voisinage et de veiller à éviter tout tapage dans la salle et ses alentours.

Article 1.2 – Sécurité

Nombre de personnes assises autorisées : 50

Nombre de personnes debout autorisées : 80

Le contractant doit obligatoirement avoir en sa possession un téléphone portable lui permettant de prévenir les secours en cas d'incendie (arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public - ERP).

Article 1.3 – Utilisation de la salle

Il est absolument interdit dans la salle :

- ❖ de coller du ruban adhésif et de planter des punaises sur les murs ;
- ❖ de masquer ou couvrir les éclairages et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc.) ;
- ❖ d'utiliser du gaz à l'intérieur de la salle ;
- ❖ de fumer dans la salle ;
- ❖ de **mettre des cales portes** ;
- ❖ d'encombrer le passage des portes extérieures qui sont également des issues de secours.

Article 1.4 – Gestion des déchets

Un point d'apport volontaire est à disposition sur le parking de la salle Charray.

Rappel : les sacs poubelles doivent être fermés avant d'être déposés dans les bacs à ordures ménagères.

Article 2 – Conditions de location

Article 2.1 – Documents à fournir

- ☐ une pièce d'identité au nom du contractant (également fournir une pièce d'identité du payant si différent) ;
- ☐ un justificatif de domicile de moins de trois mois au nom du contractant ;
- ☐ un mandat SEPA de caution (modèle à utiliser annexé à la convention de location) ;
- ☐ un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Article 2.2 – Sous-location

Il est interdit de sous-louer ou d'utiliser un prête-nom. La mairie se réserve le droit de faire des contrôles et de ne plus louer la salle au contractant et sous-locataire.

Article 2.3 – Conditions de règlement et de remboursement

Les tarifs de location des salles municipales sont fixés par délibération du Conseil municipal. Le règlement de la location se fait par carte bancaire à l'accueil de la mairie, aux jours et heures d'ouverture, ou par virement bancaire (le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) vous sera communiqué à votre demande). Le règlement de la location intervient, au plus tard, quinze jours avant le début de ladite location.

Si le contractant est amené à annuler sa location, il devra prévenir la commune dès que possible par écrit.

En cas d'annulation, une retenue sera appliquée de :

- ❖ 25 % du montant de la location si l'annulation intervient plus 30 jours avant la date de location ;
- ❖ 50 % du montant de la location si l'annulation intervient entre 16 et 30 jours avant la date de location ;

- ❖ la totalité du montant de la location si l'annulation intervient dans les 15 jours précédents la date de location.

Article 3 – Propreté

La salle est louée avec **50 chaises** (les tables sont à demander, à part). Tout contractant aura à sa disposition du matériel de ménage (pelle, balai, balayette, seau et serpillière) dans le local d'entretien.

L'ensemble de la salle devra être balayée, les décorations retirées et les chaises et tables (le cas échéant) devront être nettoyées et rangées.

Les espaces extérieurs devront être débarrassés des mégots et autres (confettis, cotillons, gobelets, etc.).

Article 4 – État des lieux et remise des clefs

Article 4.1 – État des lieux

Un état des lieux contradictoire entrant et sortant sera effectué par un agent de la commune et le contractant. Les remarques et réserves y seront consignées. L'état des lieux sera cosigné par les deux parties.

En cas d'impossibilité, le contractant peut se faire représenter pour procéder à l'état des lieux et à la remise des clefs, sur présentation d'une attestation écrite. En cas de défaut de présence du contractant ou de son représentant au moment de l'état des lieux sortant, l'agent en charge de ce dernier y procédera unilatéralement, sans contestation possible dudit contractant.

Si des dommages sont constatés, un devis de réparation sera établi par la commune. Les frais de réparations seront à la charge du contractant, répercutés sur la caution déposée au préalable.

En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre exécutoire sera émis à l'encontre du contractant.

Article 4.2 – Remise des clefs

Les clefs seront remises au contractant lors de l'état des lieux entrant et restituées lors de l'état des lieux sortant.

(En cas d'absence de l'agent ou de fermeture exceptionnelle de la mairie le jour de la restitution des clés, celles-ci devront être déposées dans la boîte aux lettres de la mairie.)

Numéro de l'élus de permanence en cas de problèmes techniques et d'urgence uniquement
04 26 88 02 34



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/62

Délibération portant approbation de la convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➤ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2026/58 en date du 14 septembre 2026 portant fixation des tarifs de location des salles communales ;

Vu le projet de convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale telle qu'annexée à la présente.

Considérant qu'il est nécessaire de se doter d'une convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale pour acter juridiquement ladite mise à disposition.

Le Maire précise que cette convention a pour but d'acter, juridiquement, la mise à disposition d'une salle communale à titre gratuit, conformément aux possibilités de gratuité prévues par la délibération n°2026/58, susvisée. Dans un souci de simplicité, cette convention est commune aux trois salles communales. Le règlement de location de la salle concerné sera remis au bénéficiaire de la mise à disposition.

➤ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

APPROUVE la convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale telle qu'annexée à la présente.

AUTORISE le Maire à signer la convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale.

CHARGE le Maire de faire appliquer la présente délibération.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
Transmis au contrôle de légalité le

Publié le

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE À TITRE GRATUIT

(conformément à la délibération n°2026/58 du 14 septembre 2026)

Envoyé en préfecture le 18/09/2026
Reçu en préfecture le 18/09/2026
Publié le 
ID : 007-210702882-20260914-2026_62-DE

☐ Salle Charray ☐ Espace Récré ☐ Salle des mariages

IDENTITÉ DU CONTRACTANT (BÉNÉFICIAIRE) joindre une copie d'une pièce d'identité

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse postale : _____

Téléphone (portable joignable pendant la manifestation) : _____

Courriel : _____

INFORMATIONS SUR LA MISE À DISPOSITION

Mise à disposition du ____ / ____ / ____ de ____ h ____ à ____ h ____ - Nombre de personnes attendues : ____

Nature de la mise à disposition (réunion uniquement) : _____

La remise des clefs et l'état des lieux d'entrée auront lieu le ____ / ____ / ____ à ____ h ____, rendez-vous en mairie. L'état des lieux de sortie sera réalisé le ____ / ____ / ____ à ____ h ____, rendez-vous en mairie.

CAUTION

Une caution d'un montant 250 € (casse, perte, vol et ménage) sera déposée en mairie, sous la forme d'un mandat SEPA selon le modèle annexé à la présente, lors de la signature de la convention. **La caution n'est pas encaissée, sauf dans les conditions exposées à l'article 5.1 du règlement de location de la salle, annexé à la présente.** Le mandat SEPA sera restitué dans les quinze jours suivant l'état des lieux de sortie.

Le contractant atteste avoir pris connaissance et approuvé le règlement de location de la salle, annexé à la présente convention.

À Saint-Priest, le ____ / ____ / ____

Le bénéficiaire
(signature et cachet le cas échéant)

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE

La commune informe le bénéficiaire de la possibilité de soutenir volontairement les actions du CCAS par un don. Cette possibilité est sans lien avec la présente mise à disposition, qui demeure gratuite et ne peut être subordonnée à aucun versement.



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/63

Délibération portant approbation de la convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu le projet de convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif telle qu'annexée à la présente.

Le Maire précise que cette convention formalise le partenariat entre la Commune et les associations signataires. Elle définit les engagements réciproques en matière de soutien financier, matériel et logistique apportés par la commune, ainsi que les obligations des associations en termes de transparence, d'assurance et de respect des règles d'utilisation des équipements. La convention prévoit une caution de 500 € pour garantir la bonne utilisation des locaux mis à disposition.

➡ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

APPROUVE la convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif telle qu'annexée à la présente.

AUTORISE le Maire à signer ladite convention.

CHARGE le Maire de faire appliquer la présente délibération et les termes de la convention de partenariat entre la Commune et le secteur associatif.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
Transmis au contrôle de légalité le

Publié le

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



Envoyé en préfecture le 18/09/2026

Reçu en préfecture le 18/09/2026

Publié le



ID : 007-210702882-20260914-2026_63-DE

Convention de partenariat entre la commune et le secteur associatif - 2026/2027

Préambule

La Commune de Saint-Priest et les associations déclarées de loi 1901 ou 1905, chacune dans leur rôle et dans leurs missions, contribuent activement à la vie locale, à l'intérêt général et au développement du lien social.

La synergie entre la Commune et le secteur associatif est ainsi essentielle pour développer le bien-vivre ensemble, en menant des actions complémentaires, conjointes et concertées.

Le secteur associatif est un acteur fondamental dans la vie de la commune de Saint-Priest, il joue un rôle indispensable et complémentaire d'animation, de dynamisme sur le territoire.

Par cette convention, il est reconnu l'importance de la contribution associative à l'intérêt de la vie de Saint-Priest, mais également l'importance des liens entre la Commune et ses associations qui contribuent à son rayonnement et à sa convivialité.

Cette convention permet ainsi d'affirmer :

- la reconnaissance de l'association comme partenaire privilégié de la Commune ;
- l'engagement de la Commune dans une démarche de soutien aux acteurs associatifs ;
- la transparence des procédures concernant les aides qu'elle apporte aux associations ;
- les engagements mutuels et les limites des responsabilités de chacun ;
- l'assurance du respect du rôle de chacun.

Cette convention, sur la base d'engagements réciproques, renforce des relations partenariales tout en préservant l'indépendance des associations. Il doit clarifier les rôles respectifs de chaque partie par des engagements partagés.

1 - Les engagements de la Commune de Saint-Priest

Dans le cadre de ce contrat de partenariat, la Commune de Saint-Priest s'engage à apporter un soutien en communication, financier et/ou en nature à toute association contribuant à l'animation de la vie municipale, dans la mesure des moyens disponibles et en fonction des demandes et besoins.

L'octroi de subventions, le prêt de matériels, de salles, l'aide à la communication, la mise à disposition de personnel communal, etc., sont autant de soutiens de la commune qui représentent un coût pour la collectivité et qui, à ce titre, doivent être connus, encadrés et maîtrisés.

1.1 Modalités de soutien en termes de communication

- La présence de représentants élus de la Commune aux manifestations organisées par l'association ;
- L'organisation d'un Forum annuel des associations le 1^{er} vendredi de septembre ;
- L'édition par la Commune d'un Annuaire des Associations régulièrement mis à jour ;
- La promotion, dans la mesure du possible, des actions des associations via les outils de communication de la Commune (sachant que chaque association conserve la responsabilité de la promotion de ses propres événements et que ce soutien de la Commune ne peut être que ponctuel et complémentaire). La publication sur le panneau lumineux se fait uniquement à la demande de l'association, via le formulaire annexé à la présente convention ;
- l'apposition de banderole doit désormais s'effectuer à l'emplacement prévu à cet effet, au carrefour Chalamon, chaque association doit bien penser, ensuite, à l'enlever rapidement après l'évènement

1.2 Modalités de soutien en nature

Les aides en nature par la collectivité représentent, au même titre que les subventions, une aide aux associations.

Types d'aides possibles :

- la mise à disposition de locaux et de salles ;

- le prêt de matériels ;
- photocopies ou impressions de documents de communication en nombre limité ;
- la mise à disposition du personnel communal pour prêter main forte aux membres de l'association.

Locaux et salles municipaux pouvant être mis à disposition :

- stade de foot et local buvette (priorité au foot selon calendrier de la saison) ;
- salle Charray ;
- salle espace Récré ;
- salle des mariages, uniquement pour les assemblées générales ou en cas d'indisponibilité fortuite d'une autre salle, sur appréciation de la mairie.

Principes d'attribution des salles et espaces communaux

1.2.1 Utilisation régulière et répétitive

Pour des fréquentations régulières et répétitives liées à l'activité de l'association, les locaux municipaux et équipements sportifs sont mis gracieusement, et dans la mesure des possibilités, à la disposition des associations dont les activités participent activement à l'animation de la vie locale.

Chaque année, en mai/juin, le planning d'occupation des équipements sera revu afin de mettre en adéquation les créneaux utilisés avec l'évolution des besoins, pour une application dès le mois de septembre suivant. Chaque association communiquera les plages d'ouverture de ses activités (début et fin de saison). **Les salles municipales ne sont pas mises à disposition pour les activités régulières des associations pendant les vacances scolaires de Noël et d'été, sauf exceptionnellement avec accord préalable de la mairie.**

La Commune pourra modifier le planning d'occupation après en avoir préalablement informé les associations concernées.

Il est formellement interdit de changer les serrures des équipements/locaux mis à disposition par la Commune ou de faire réaliser un double des clefs sans autorisation.

Dans le cadre d'une utilisation périodique, les clefs seront mises à disposition par la Commune au Président de l'association et sous sa responsabilité (cf. § 1.3).

1.2.2 Utilisation ponctuelle

Pour les manifestations et activités ponctuelles, les salles et espaces communaux sont mis à la disposition des associations selon les modalités suivantes :

- les clefs doivent être récupérées auprès de la personne compétente en mairie et rendues après utilisation. Pour les associations disposant d'une clef au titre d'une utilisation régulière, le passage en mairie est obligatoire pour mettre à jour les droits d'utilisation ;
- chaque association pourra réserver gratuitement 3 fois par an une salle ou un espace communal au choix pour des manifestations : **qui doivent être ouvertes au public**. Si la manifestation n'est pas ouverte au public, la mise à disposition de la salle est payante. **Si deux salles sont réservées pour une même manifestation, il est comptabilisé deux prêts sur le quota annuel**. À titre dérogatoire, le Comité des fêtes peut bénéficier de 5 réservations gratuites par an dans le cadre de ses manifestations, ce nombre peut être revu en fonction des événements proposés ;
- pour avoir une visibilité des manifestations organisées sur la Commune et pour garantir une utilisation équitable des équipements communaux, il sera demandé de disposer en début de saison du planning des événements majeurs et des souhaits d'utilisation des locaux ou espaces.

Que le prêt soit à titre gracieux ou non la mairie exige une caution annuelle de 500 € qui **sera remise au moment de la signature de la convention**. Cette caution prend la forme d'un mandat SEPA, dont le modèle est annexé à la présente.

Le mandat SEPA sera conservé pendant l'année scolaire et rendu à l'issue de la saison si aucune dégradation n'est constatée.

Une rencontre entre la mairie et les associations se tiendra chaque année, en mai / juin, pour dresser un planning prévisionnel d'occupation des salles municipales et éviter toute situation de superposition ou de concurrence.

Une fois le tableau des réservations établi, les associations sont tenues de confirmer ou de signaler à la mairie toute modification de date, de lieu, d'horaire ou annulation **dans un délai de 30 jours minimum avant la date prévue**. En cas de manquement la réservation sera décomptée du nombre de prêt et ne pourra être reportée sur une autre date (sauf annulation en cas de force majeure). La mairie se réserve le droit de déduire un prêt de salle pour l'année suivante.

Il conviendra d'envoyer obligatoirement une note d'information à la mairie (mairie@st-priest-ardeche.fr) en précisant :

- le motif de l'occupation ;
- la date et l'heure de la manifestation ou de l'activité prévue ;
- le nom de la personne responsable de la manifestation (contact + n° de téléphone mobile) ;
- la salle ou l'équipement pré-réservé ;
- le matériel et les besoins techniques nécessaires à l'organisation de la manifestation si besoin ;
- le jour et l'heure de la prise en charge souhaitée du local et de l'équipement ;
- la demande d'arrêté d'ouverture exceptionnelle de débit de boissons, si nécessaire, au minimum 15 jours avant la manifestation.

Le Président de l'association ou son représentant est tenu de signaler toute anomalie ou problème constaté dans les locaux lors de son usage.

La fermeture des espaces publics ou locaux communaux mis à disposition doivent respecter les séquences horaires pour lesquels ils sont réservés. Les espaces communaux étant situés dans des zones d'habitation, la tranquillité des voisins doit être respectée.

La commune se réserve le droit d'annuler une manifestation en cas de force majeure, sans compensation.

1.3 Règles générales de mise à disposition des locaux

Toute mise à disposition de locaux communaux, que cela soit dans le cadre du fonctionnement régulier de l'association ou à titre exceptionnel, doit respecter les principes suivants :

- une clef électronique est remise gratuitement à chaque association utilisatrice régulière d'une salle communale (Récré et Charray) ainsi qu'aux autres associations lors d'une utilisation ponctuelle d'une salle équipée de serrures électroniques. En cas de perte, la Commune facturera à l'association le coût réel de la clef. Pour les associations qui le souhaitent, il sera possible de réaliser des clés supplémentaires, la Commune facturera également à l'association le coût réel de la clef ;
- obligation d'assurance : chaque association doit être assurée pour les locaux occupés en incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, le contenu lui appartenant en propre ; le local doit également être assuré en responsabilité civile, celle-ci devant garantir les personnes et dégradations subies par les biens meubles et immeubles appartenant à la commune ;
- interdiction de coller du scotch et d'enfoncer des punaises sur les murs ;
- interdiction de fumer dans les lieux publics : Il est strictement interdit de fumer dans les locaux publics, en application de la réglementation en vigueur. Cette interdiction est rappelée par affichage dans chaque local ;
- autorisation de débit de boissons : Le maire peut autoriser une association à établir un débit de boissons pour la durée des manifestations publiques (foire, fête publique, manifestation publique organisée par l'association). Il ne peut être vendu que des boissons des deux premiers groupes (*groupe 1 : boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant*

pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc. et groupe 3 : boissons fermentées non distillées (hydromels, vins doux naturels dont ceux bénéficiant du régime fiscal des vins, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool), vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de frais, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur. La vente de boissons alcooliques dans les enceintes sportives est interdite (art. L 3335-4 du code de la santé publique), sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire ;

- **propreté : les salles mises à disposition doivent être rendues propres, rangées et balayées. Des kits de nettoyage sont à disposition.**

1.4 Prêt de matériel et dons en nature/produits

Pour l'organisation d'une activité ou d'une manifestation, la Commune peut décider de prêter du matériel de manière ponctuelle et sous réserve de disponibilité, **la priorité étant bien entendu donnée aux besoins des services municipaux**, y compris de l'école publique.

Matériel communal pouvant être mis à disposition sur demande le plus tôt possible, au plus tard 1 semaine avant la manifestation :

- 10 barrières de 2 m
 - 10 barrières de 2.5 m
 - 10 tables (80 x 2.20 m)
 - 20 bancs
 - 20 grilles d'exposition (1 x 2 m)
 - Panneaux de signalisation (Travaux, Stop, Route barrée, déviation...)
 - Vaisselles
 - Micro-onde
 - Sono
- uniquement avec les salles

Principe d'attribution :

- ce prêt de matériel ou de dons en nature doit correspondre à une activité conforme aux statuts de l'association ;
- la Commune se réserve le droit d'accepter ou non des demandes de prêts ;
- l'association doit remplir le formulaire de demande de prêt de matériel qui doit être restitué propre et en bon état.

Le Comité des fêtes dispose également de matériel, se rapprocher de cette association pour en connaître la liste et les modalités de mise à disposition.

1.5 Photocopies – supports de communication communaux

Chaque association peut bénéficier d'une gratuité de 30 € de photocopie par année civile.

	NOIR ET BLANC	COULEUR
A4	0.20 €	0.40 €
A4 Recto-verso	0.40 €	0.80 €
A3	0.40 €	0.80 €
A3 Recto-verso	0.80 €	1.60 €

Au-delà, les photocopies sont possibles en mairie selon les tarifs indiqués, pendant les horaires d'ouverture. Aucun document ou photocopie ne peut être plastifié en mairie. La demande de photocopie doit parvenir en mairie au moins une semaine avant la date du besoin.

1.6 Intervention du personnel communal

Le personnel technique de la Commune peut être amené à intervenir dans le cadre du soutien à l'activité des associations dans les deux cas de figure suivants :

- maintenance et travaux dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition des associations ;
- livraison, installation et désinstallation du matériel prêté par la mairie.

Dans un souci de bonne gestion des ressources humaines de la commune, les associations sont tenues de participer à l'organisation des événements qui les concernent, notamment lors de la manutention du matériel, installation et déménagement de matériel.

Rappelons que l'association ne peut exiger un service en s'adressant directement à un agent communal et qu'aucun membre d'association n'a d'autorité sur le personnel de la mairie.

1.7 Modalités en termes de finances

A ce jour, la commune apporte un soutien financier uniquement au comité des fêtes qui a vocation à l'animation de la commune.

Ce soutien financier est néanmoins conditionné et soumis à des règles précises :

- le comité des fêtes doit garder son autonomie financière grâce à ses cotisations, dons, recettes ou ressources propres ;
- l'octroi et le montant de la subvention par la Commune est conditionné à l'organisation d'une manifestation publique d'animation du village (culturelle, sportive, éducative) pendant au moins une journée complète (Fête des sources, fête du vélo, festivals...) et ne peut en aucun cas être considéré comme un droit acquis, la municipalité se réservant le droit de reconduire ou non son soutien financier en fonction des projets et d'un budget prévisionnel.

La mairie se réserve la possibilité d'étudier d'éventuelles demandes de subvention exceptionnelles pour une association de la commune qui organiserait un événement à fort rayonnement au niveau intercommunal.

Le projet devra être déposé au minimum 3 mois à l'avance et doit comporter un budget prévisionnel et une description.

2 - Les engagements des associations

Chaque association s'engage à :

- remettre ses statuts et informer par écrit, de toutes les modifications survenant pendant son existence, à communiquer le nom et les coordonnées d'un correspondant ;
- participer aux manifestations organisées par la Commune de Saint-Priest, et faire participer le plus grand nombre possible de leurs bénévoles et adhérents ;
- participer au forum des associations organisé chaque année par la municipalité ;
- être représenté par au moins deux habitants de la commune dans le bureau pour bénéficier de la présente convention.

2.1 Notion de transparence

Chaque association s'engage à :

- obligatoirement souscrire, avant l'entrée dans les locaux, une **police d'assurance en responsabilité civile** couvrant tous les dommages qui pourraient être causés du fait de son activité ou de son occupation, que cette occupation soit régulière ou ponctuelle ;

- elle s'engage à gérer les garanties vol, incendie, dégâts des eaux et tous à ses biens ou à ceux des personnes qu'elle accueillera, la Commune refusant toute responsabilité en la matière ;
- ne pas entreposer du matériel jugé dangereux ;
- remettre à la Commune copie de ses statuts, du Procès-Verbal de chaque Assemblée Générale, de la composition de ses instances de direction et de leurs modifications tels que déclarés en Préfecture ;
- rendre lisibles leur projet associatif, leurs activités, leur organisation et leur fonctionnement ;
- autoriser la mairie à diffuser le cas échéant tous renseignements la concernant sur tous les documents municipaux et/ou sur son site Internet ;
- respecter les locaux comme le matériel appartenant aussi bien à la Commune qu'aux autres associations ;
- s'assurer de l'utilisation de chaque créneau horaire par un nombre de personnes en rapport avec la capacité d'accueil de l'installation ;
- exclure toute utilisation par des tiers à des fins lucratives des installations mises à leur disposition ;
- porter, dans un souci d'information, à la connaissance de leurs adhérents le contenu de ce cadre de partenariat.

2.2 Notion d'autonomie et de responsabilité

Les associations s'engagent à :

- assurer leurs engagements vis-à-vis des tiers, en faisant la distinction entre les engagements de l'association et ceux relevant de la Commune ;
- veiller à maîtriser la consommation des fluides et d'énergies (eau, chauffage, climatisation, etc.) ;
- signaler sans délai, par email ou par courrier adressé en Mairie, toute anomalie ou problème constaté dans les locaux, **ainsi que pour le matériel** mis à disposition ;
- respecter et faire respecter en tous points le règlement intérieur affiché dans les salles ;
- ne manipuler sous aucun prétexte les installations techniques, **en l'absence du personnel municipal qualifié** lors de l'organisation d'une manifestation ;
- à appeler le numéro d'astreinte uniquement pour les urgences, événement mettant en cause la tenue de la manifestation : 04 26 88 02 34.

Pour l'association,

Prénom/NOM :

Fonction :

Téléphone :

Mail de l'association :

Date :

Signature précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé »

Pour la Mairie

**Madame le Maire,
Sandrine CHAREYRE**

Pièces à fournir : mandat SEPA de caution (500 €) ; Relevé d'Identité Bancaire (RIB), compte-rendu de la dernière assemblée générale ; copie des statuts (si modification) ; attestation d'assurance annuelle.

COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Nom	Prénom	Fonction	Adresse mail	Adresse postale ou commune de résidence	Téléphone

BULLETIN POUR LA MISE À JOUR DES INFORMATIONS SUR LE SITE

Envoyé en préfecture le 18/09/2026

Reçu en préfecture le 18/09/2026

Publié le



ID : 007-210702882-20260914-2026_63-DE

Coordonnées :

- adresse postale (si différente de la mairie) :
- contact au sein de l'association :
- numéro de téléphone privilégié :
- nombre d'adhérents :
- Facebook / site internet :

En cas de modification des photos illustrant l'association, merci de les envoyer à mairie@st-priest-ardeche.fr.

Descriptif :

Le panneau lumineux se compose de 10 lignes et de 20 caractères par ligne soit 200 caractères.

Rappels :

- pour une meilleure visibilité des événements, une dizaine de messages, en moyenne, tournent chaque mois ;
- merci de bien penser à déposer votre demande suffisamment à l’avance, pour la bonne programmation de votre message.

Merci d’inscrire votre message dans les cases, ci-dessous. Dans la mesure du possible, ne pas couper les mots en bout de ligne.

Date d’affichage souhaitée : du ___ / ___ / ____ au ___ / ___ / ____

Nom de l’émetteur :

Date et signature :



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/64

Délibération portant approbation de la convention de financement entre la Commune et la Fondation du Patrimoine

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2023/31 du 3 juillet 2023 portant signature d'une convention de mandat avec le Syndicat de Développement, d'Équipement et d'Aménagement (SDEA) de l'Ardèche pour la restauration et la mise en valeur du puits n°9 des anciennes mines de fer ;

Vu la délibération n°2023/55 du 4 décembre 2023 portant demandes de subventions pour la sécurisation et la valorisation du puits de mine n°9 inscrit monument historique auprès de l'État au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) 2023, de la Région et du Département ;

Vu la délibération n°2026/44 du 5 juin 2026 portant demandes de subventions pour la sécurisation et la valorisation du puits de mine n°9, inscrit monument historique, auprès de divers financeurs ;

Vu le projet de convention de financement entre la Commune et la Fondation du Patrimoine telle qu'annexée à la présente ;

Considérant que le projet de sécurisation et de valorisation du puits de mine n°9 a été retenu par la Fondation du Patrimoine dans le cadre de son partenariat avec la Chambre interdépartementale des notaires du Gard, de l'Ardèche, de la Lozère et du Vaucluse ;

Considérant que ladite Fondation du Patrimoine sollicite la commune pour signer une convention de financement.

Le Maire précise que le projet de sécurisation et de valorisation du puits de mine n°9 a été retenu par la Fondation du Patrimoine dans le cadre de son partenariat avec la Chambre interdépartementale des notaires du Gard, de l'Ardèche, de la Lozère et du Vaucluse. En conséquence, le projet se voit attribuer une aide de 5.000 €.

Le Maire invite le Conseil municipal à l'autoriser de signer la convention de financement avec la Fondation du Patrimoine.

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre,

La Fondation du patrimoine, ayant son siège social au 153 bis avenue Charles de Gaulle à Neuilly-sur-Seine (92200) et représentée par Mme Marie-Sophie FRIGNET DES PREAUX, Déléguée régionale, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée la « Fondation du patrimoine » ;

Et

La commune de Saint-Priest, sise 35 place de la Mairie, à SAINT-PRIEST (07000) et représentée par Mme Sandrine CHAREYRE, Maire de Saint-Priest, dûment habilitée aux fins des présentes,

Ci-après dénommée le « Porteur de Projet » ;

Ci-après dénommées conjointement les « Parties ».

PREAMBULE

Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du patrimoine, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission d'intérêt général de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et notamment du patrimoine non protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la Fondation du patrimoine s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La Fondation du patrimoine veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La Fondation du patrimoine contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti, immatériel, mobilier et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projets de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 1999, la Fondation du patrimoine développe le mécénat populaire par l'organisation de collectes de dons dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

La présente convention s'inscrit dans le cadre d'une campagne d'appel aux dons qui vise à encourager le mécénat populaire et le mécénat d'entreprise en faveur de la sauvegarde du patrimoine de proximité. La Fondation du patrimoine est éligible au don donnant lieu pour le donateur particulier à réduction d'impôt sur le revenu en application de l'article 200 1 a du code général des impôts et sur la fortune immobilière au titre de l'article 978 du même code et pour l'entreprise mécène à réduction d'impôt sur les sociétés en application de l'article 238 bis 1 b du même code.

Dans ce cadre, les Parties ont décidé d'arrêter ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'attribution d'une aide financière de la Fondation du patrimoine destinée à soutenir le projet de sauvegarde des Puits de mines n°9 à Saint-Priest, dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par le Porteur de Projet et qui fait l'objet d'une campagne de collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine signée le 10/06/2026.

Les travaux de restauration, complétés et modifiés le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques, tels qu'approuvés par la Fondation du patrimoine, ci-après dénommés le « Programme de travaux », seront les suivants :

- Lot n°1 - Maçonnerie Monument historique pour un montant de dépenses de 577 094.00 € HT

Le coût du Programme de travaux s'élève à 577 094.00 € HT.

L'ensemble de l'opération - Programme de travaux et aides financières mobilisées par la Fondation du patrimoine en sa faveur (dont campagne de collecte de dons) - est dénommé ci-après le « Projet ».

ARTICLE 2 : FINANCEMENT APORTE PAR LA FONDATION

Dans le cadre du partenariat avec la Chambre interdépartementale des notaires du Gard, de l'Ardèche, de la Lozère et du Vaucluse, la Fondation du patrimoine s'engage à accorder au Porteur de projet une aide financière de 5 000€ en vue de la réalisation du Programme de travaux afin de récompenser la collecte de dons lancée par la Fondation du patrimoine.

Cette aide est subordonnée à la mobilisation de dons à hauteur d'au moins 5 000 € du coût du Programme de travaux dans un délai d'un an suivant la signature de la présente convention. Si, dans ce délai, cette condition n'est pas satisfaite, la présente convention sera caduque de plein droit.

L'aide financière apportée par la Fondation du patrimoine ne sera pas revue en cas de dépassement du budget prévisionnel de l'opération.

L'aide financière pourra être appliquée au coût réel du Programme de travaux dans l'hypothèse où celui-ci s'avérerait inférieur à l'estimation initiale (prorata).

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

3.1 DEBUT D'EXECUTION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet doit apporter la preuve que le Programme de travaux a reçu un début d'exécution dans l'année qui suit la signature de la présente convention. Toute prolongation de ce délai doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la Fondation du patrimoine.

Le défaut de demande écrite et motivée du Porteur de Projet, avant la fin de l'année qui suit la signature de la présente convention, ou le rejet par la Fondation du patrimoine de la demande qui lui est présentée, entraîne la résiliation de plein droit dans les conditions de l'article 6.4.

3.2 INFORMATION SUR L'AVANCEMENT DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à informer chaque semestre la Fondation du patrimoine de l'état d'avancement du Projet, ainsi qu'à chaque fois que la Fondation du patrimoine le solliciterait.

En cas de suivi du chantier par un maître d'œuvre, le Porteur de Projet s'assure que la Fondation du patrimoine est bien destinataire des comptes-rendus de visite de chantier qui seraient réalisés.

3.3 REALISATION CONFORME ET MODIFICATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX

Le Porteur de Projet s'engage à réaliser le Programme de travaux tel que défini à l'article 1.

Toute modification de la nature et du phasage (décomposition des tranches telle que définie à l'article 1) du Programme de travaux doit faire l'objet d'une déclaration de la part du Porteur de Projet et d'une approbation de la Fondation du patrimoine dans le cadre d'un avenant à la convention.

Si les modifications envisagées ne sont pas approuvées par la Fondation du patrimoine ou si le Programme de travaux n'est pas respecté par le Porteur de projet, la présente convention est résiliée de plein droit, dans les conditions prévues à l'article 6.4 de la présente convention.

3.4 CONTREPARTIES

Le Porteur de Projet accorde à la Fondation du patrimoine, pendant la durée de la présente convention et durant un délai de 5 (cinq) ans suivant son terme, des contreparties. Il pourra s'agir de :

- Mention de la Fondation du patrimoine dans tout support/action de communication relatif au Projet ;
- Visites guidées / visites de chantier ;
- Rencontres avec les équipes du patrimoine (architectes, restaurateurs, paysagistes, etc.) ;
- Mises à disposition d'espaces pour la tenue d'événements organisés par la Fondation du patrimoine ;
- Invitations aux manifestations/événements organisés par le Porteur de projet (en lien direct ou non avec le Projet : inauguration, expositions, etc.) ;
- Etc.

Le Porteur de Projet s'engage à proposer à la Fondation du patrimoine une liste détaillée de contreparties dans un délai de 3 (trois) mois suivant la signature de la présente convention. La proposition validée par la Fondation du patrimoine ne fera pas l'objet d'un avenant à la présente convention mais d'un échange formel écrit par courriel.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

4.1 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE

La Fondation du patrimoine reverse l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention dans la limite de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet.

Sous réserve des hypothèses visées aux articles 2, 4.2 et 6.4 de la présente convention, à la fin du Programme de travaux, s'il a été réalisé tel qu'approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine s'engage à reverser au Porteur de Projet l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention, sur présentation :

- d'une déclaration sur l'honneur de la bonne réalisation du Programme de travaux (cf. annexe 1) ;

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- du plan de financement définitif du Projet certifié par le Porteur de Projet ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

La Fondation du patrimoine reverse ces fonds par virement bancaire sur le compte du Porteur de Projet.

Dès que l'ensemble des fonds mobilisés par la Fondation du patrimoine en faveur du Projet dépassent 100 000 € (cent mille euros), deux versements représentant chacun 30 % des fonds mobilisés pourront être sollicités par le Porteur de Projet en cours de travaux et seront versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet sur présentation :

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des premières factures acquittées reçues, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, d'un montant au moins équivalent à la valeur de l'avance (soit 30 000 € minimum) ;
- d'un jeu de photographies numériques de qualité montrant le démarrage effectif du chantier concerné (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 5.2 de la présente convention ;
- du RIB du Porteur de Projet.

4.2 HYPOTHESES DE REAFFECTATION DE L'AIDE FINANCIERE

Tout ou partie de l'aide financière prévue à l'article 2 de la présente convention ne sera pas affectée au Programme de travaux :

- si le Projet n'aboutissait pas durant la durée de la convention définie à l'article 6 ou en l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 4.1 durant cette durée ;
- si le Projet n'était pas réalisé conformément au Programme de travaux approuvé par la Fondation ;
- ou en cas de fonds subsistants à l'issue de l'opération (suite à la résiliation de la présente convention prévue aux articles 3 et 5, en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet ou si l'aide financière était revue au prorata conformément à l'article 2).

La réaffectation des fonds sera traitée conformément aux conditions prévues à l'article 6.4.

4.3 COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

La Fondation du patrimoine s'engage à communiquer autour du Projet et à appuyer les actions de communication entreprises par le Porteur de projet conformément à l'article 5.

ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET ET DE L'AIDE FINANCIERE

5.1 ORGANISATION DE LA COMMUNICATION PAR LES PARTIES

Les actions de communication autour du Projet - Programme de travaux et aides financières mobilisées par la Fondation du patrimoine en sa faveur (dont campagne de collecte de dons) - sont obligatoirement déterminées conjointement par les Parties.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective. À cette fin, toute utilisation des références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo) par l'une ou l'autre des Parties sur tout support relatif aux opérations de communication mentionnées ci-dessous doit être précédée de l'obtention d'un « bon pour accord » de la part de l'autre Partie.

Le Porteur de Projet s'engage à informer le public par les moyens les plus appropriés de l'aide apportée par la Fondation du patrimoine à la réalisation du Projet. La Fondation du patrimoine pourra lui fournir des gabarits de supports de communication, notamment en cas d'événement pour annoncer l'aide, tels que :

- Chèque géant
- Communiqué de presse
- Invitation à un événement

La Fondation du patrimoine pourra également fournir des exemples de communications réseaux sociaux à titre indicatif.

La Fondation du patrimoine assure exclusivement la conception du gabarit des supports susmentionnés et en valide le contenu. Les mentions légales de ces supports sont définies uniquement par la Fondation du patrimoine. Le Porteur de Projet s'engage à ne pas les modifier, ainsi qu'à produire et à diffuser les supports qu'il a sélectionnés. Le Porteur de Projet s'engage à soumettre à validation tout autre support lié au Projet. L'impression des supports est prise en charge par le Porteur de Projet.

En cas de non-respect de cette clause, la présente convention est résiliée de plein droit. Les dispositions de l'article 6.4 de la présente convention sont alors applicables.

5.2 CESSION DES DROITS CONCERNANT LES PHOTOGRAPHIES DU PROJET

Le Porteur de Projet s'engage à remettre à la Fondation du patrimoine au minimum six photographies numériques de qualité (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails) illustrant le Projet avant et après restauration, sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.

Le Porteur de Projet déclare par les présentes céder à la Fondation du patrimoine, à titre gratuit et non-exclusif, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction et d'adaptation relatifs aux photographies ci-dessus décrites. La cession est consentie pour la durée légale des droits d'auteur, soit jusqu'à 70 ans à compter du décès de l'auteur.

Ces photographies pourront être utilisées par la Fondation du patrimoine à toutes fins en relation avec son objet et ses activités, et par tous moyens existants ou à venir, dans le monde entier. Elles pourront également être utilisées par tout mécène ou partenaire public du Projet, ayant établi une convention avec la Fondation du patrimoine, avec ses propres moyens, uniquement aux fins d'une communication sur son action de financement au profit du Projet.

Le Porteur de Projet garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu le cas échéant, les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation.

Chaque photographie sera légendée de la façon suivante : « Nom du Projet © Nom du Porteur de Projet s'il y a lieu – Nom de l'agence s'il y a lieu – Nom du photographe ». Si aucun photographe ou agence n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « Nom du Projet ©Porteur de Projet ».

A ce titre, le Porteur de Projet garantit la Fondation du patrimoine et tout mécène ou partenaire public du Projet ayant signé une convention avec la Fondation du patrimoine, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

5.3 COMMUNICATION SUR SITE APRES TRAVAUX

Une plaque devra être apposée sur le patrimoine restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin du Programme des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation ont été réalisés avec le soutien de la Fondation du patrimoine. Cette plaque sera transmise par la Fondation du patrimoine.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

6.1 DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée maximale de 3 (trois) ans à compter de sa signature.

La présente convention prend fin avant même l'échéance de ce délai de 3 (trois) ans, dès lors que l'aide financière est reversée conformément à l'article 3 de la présente convention.

6.2 PROLONGEMENT DE LA CONVENTION

Les Parties conviennent que la présente convention ne peut être prolongée que par voie d'avenant et pour une durée ne pouvant dépasser 2 (deux) ans.

6.3 LIMITATION A L'APPLICATION DE LA DUREE

Les Parties conviennent que la durée prévue au présent article n'a aucun impact sur les durées de cession des droits sur les photographies mentionnées à l'article 5.2 de la présente convention, ainsi que sur la durée de pose d'une plaque sur le patrimoine restauré prévue à l'article 5.3 et de bénéfice de contreparties par la Fondation du patrimoine tel que prévu à l'article 3.4.

6.4 FIN DE LA CONVENTION

Si le Programme de travaux a reçu un début d'exécution, sur présentation des éléments de clôture visés à l'article 4.1 de la convention, l'aide financière est reversée au Porteur de Projet dans la limite de la part de financement restant à sa charge sur les factures déjà acquittées conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Elle pourra également être versée au prorata du coût réel du Programme de travaux dans l'hypothèse où celui-ci s'avérerait inférieur à l'estimation initiale, conformément à l'article 2.

- Réaffectation des fonds

En l'absence de transmission des éléments de clôture prévus par l'article 4.1 de la présente convention par le Porteur de Projet à la Fondation du patrimoine avant la fin de la convention, la Fondation du patrimoine peut décider unilatéralement de la nouvelle affectation des fonds dès lors que la durée de la convention est échue.

Dans le cas imprévu où les fonds engagés sur le Projet ne pourraient pas être versés par la Fondation du patrimoine conformément aux engagements pris (y compris en cas de dépassement de la part de financement restant à la charge du Porteur de Projet en fin de réalisation du Projet, de non-réalisation ou d'abandon du Projet), le reliquat sera affecté à d'autres actions de la Fondation du patrimoine.

- Remboursement des fonds par le Porteur de projet

Si des fonds ont déjà été versés par la Fondation du patrimoine au Porteur de Projet, conformément aux modalités de versement à l'avancement des travaux définies à l'article 4.1, et qu'ils dépassent la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées – obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) ou si les travaux ne sont pas conformes au Programme de

travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, la Fondation du patrimoine pour le montant perçu.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

La Fondation du patrimoine ne pourra être tenue responsable des choix opérés par le Porteur de Projet dans la réalisation du Projet, de l'éventuelle non-réalisation de celui-ci, de l'absence de transmission par le Porteur de Projet des informations sur le Programme de travaux et l'avancement du Projet et plus généralement du non-respect des engagements pris par le Porteur de Projet envers la Fondation du patrimoine.

La responsabilité de la Fondation du patrimoine ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige lié à la mise en œuvre du Projet.

Le Porteur de Projet prendra toutes les assurances et garanties nécessaires à la couverture des risques relatifs au Projet.

ARTICLE 8 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai d'un mois sera, à défaut d'accord amiable entre les Parties, soumis à la juridiction territorialement compétente.

Fait en deux exemplaires originaux à LYON, le mercredi 26 août 2026

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Marie-Sophie FRIGNET DES PREAUX
Déléguée régionale

Signé numériquement par Nitro
Software Belgium NV - Nitro Sign
Premium pour le compte de
Marie-Sophie FRIGNET DES PREAUX
(marie-sophie.frignet@fondation-patrimoine.org) Date : 26/08/2026 16:16:21
Signé avec le mot de passe à usage
unique envoyé par email : 439942

Pour le PORTEUR DE PROJET

Sandrine CHAREYRE
Maire de Saint-Priest

Annexe 1 – Déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux**FONDATION****Déclaration attestant de l'achèvement des travaux****PJ :**

- d'un récapitulatif certifié conforme par le Trésor public des factures, correspondant au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine. Ce récapitulatif devra être adressé à la Fondation du patrimoine dans un délai maximal de 6 (six) mois suivant la réception des travaux du Projet ;
- Jeu de photographies numériques de qualité du bien restauré (de haute définition, minimum 300 dpi, au format JPEG ou PNG, avec des vues d'ensemble et des photos de détails), avec les crédits photographiques associés conformément à l'article 6.2 de la convention de collecte de dons conclue. Ce jeu comporte au minimum six photographies, avant et après restauration sans et avec du monde (bénéficiaires, usagers, visiteurs...) ainsi qu'au cours du chantier avec des artisans à l'œuvre.
- RIB du Porteur de Projet

Je soussigné(e), NOM : Prénom....., fonction.....représentant le Porteur de projet de restauration des Puits de mines n°9 à Saint-Priest, objet d'une convention de collecte de dons signée en date du 10/06/2026 :

- ☐ Atteste que la tranche n° des travaux/les travaux relatifs au Projet susvisé est/sont terminé(e)(s) depuis le (date)..... ;
et
- ☐ Atteste également que les caractéristiques de l'opération réalisée sont conformes au Programme de travaux approuvé par la Fondation du patrimoine, complété et modifié le cas échéant selon les prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur régional des monuments historiques ;
ou
- ☐ Informe la Fondation du patrimoine qu'une partie des travaux prévus dans la convention de collecte de dons susmentionnée ne sera pas réalisée et demande expressément à la Fondation la clôture définitive du dossier.

Fait le :

A :

Signature :



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/65

Délibération portant approbation d'un contrat de coréalisation pour l'organisation d'une représentation de *Tarfuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière* conclu entre la Commune, le Théâtre de Privas et la Comédie de Valence

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu le projet de contrat de coréalisation pour l'organisation d'une représentation de *Tarfuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière* conclu entre la Commune, le Théâtre de Privas et la Comédie de Valence, tel qu'annexé à la présente délibération.

Le Maire présente le projet de représentant de la pièce *Tarfuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière* sur la commune d'où découle ce contrat de coréalisation.

Le Maire invite le Conseil municipal à l'autoriser de signer le présent contrat de coréalisation avec le Théâtre de Privas et la Comédie de Valence.

➡ Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,

APPROUVE le contrat de coréalisation pour l'organisation d'une représentation de *Tarfuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière* conclu entre la Commune, le Théâtre de Privas et la Comédie de Valence, tel qu'annexé à la présente délibération.

AUTORISE le Maire à signer ledit contrat.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
Transmis au contrôle de légalité le

Publié le

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE

CONTRAT DE CORÉALISATION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Raison sociale de l'entreprise : SCIC SARL LA COMEDIE DE VALENCE
Numéro S.I.R.E.T. : 384 611 778 000 26
Code APE : 9001 Z
Licence d'entrepreneur du spectacle n° : Licences L-D-25-3208/ L-D-25-3209/ L-D-25-3275/ L-D-25-3277/ L-D-25-3279
TVA Intracommunautaire n° FR : FR 73 384 611 778
Siège social : Place Charles Huguenel 26 000 VALENCE
Téléphone portable signataire : 06 13 46 25 37
Courriel signataire : stephanetriolet@comediedevalence.com
Représentée par :
Nom : LAINE
Prénom : Marc
En qualité de : Directeur

Ci-après dénommé « **LA COMEDIE DE VALENCE** » d'une part,

ET :

Raison sociale de l'organisateur : RAP Théâtre de Privas
Numéro S.I.R.E.T. :
Code APE :
Licence d'entrepreneur du spectacle n° :
TVA Intracommunautaire n° FR :
Siège social : Place André Malraux 07000 Privas
Téléphone portable signataire : 07 88 70 79 75
Courriel signataire : christelle.bonne@theatredeprivas.com
Représentée par :
Nom : VALLA
Prénom : Michel
En qualité de : Président

Ci-après dénommé « **LE THEATRE DE PRIVAS** » d'autre part,

ET :

Raison sociale de l'organisateur : Mairie de Saint-Priest
Numéro S.I.R.E.T. :
Code APE :
Licence d'entrepreneur du spectacle n° :
TVA Intracommunautaire n° FR :
Siège social : 35 Pl. de la Mairie, 07000 Saint-Priest
Téléphone portable signataire : 06 17 81 81 64
Courriel signataire : sandrine.chareyre@st-priest-ardeche.fr
Représentée par :
Nom : CHAREYRE
Prénom : Sandrine
En qualité de : Maire

Ci-après dénommé « **L'ORGANISATEUR COMMUNE DE SAINT-PRIEST** » d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

Dans le cadre de ses missions de service public, LA COMEDIE DE VALENCE, Centre Dramatique National Drôme-Ardèche, met en œuvre un projet de décentralisation dans les départements de la Drôme et de l'Ardèche et dans l'agglomération de Valence-Romans, dénommé : « La Comédie Itinérante ».

LE THEATRE DE PRIVAS, récemment rénové et rouvert en 2022, est un équipement culturel phare du Centre Ardèche et au-delà. Avec une programmation équilibrée, pluridisciplinaire, exigeante et accessible, LE THEATRE DE PRIVAS rayonne sur le large territoire de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche (CAPCA). Par sa présence à l'Espace Louis Nodon à Vernoux-en-Vivarais et l'organisation de tournées itinérantes, il a pour vocation d'être au plus proche des habitants et de leurs lieux de vie.

Dans le cadre d'un partenariat entre LA COMEDIE DE VALENCE et LE THEATRE DE PRIVAS, la Commune de Saint-Priest accueillera en octobre 2026 une représentation d'un spectacle sur sa commune.

Les parties s'associent pour la réalisation d'une représentation dans le cadre de la saison en Comédie itinérante de LA COMEDIE DE VALENCE et des Envolées du Théâtre de Privas.

LA COMEDIE DE VALENCE, soit directement, soit par contrat avec un entrepreneur de spectacles, dispose du droit de représentation du spectacle pour lesquels elle s'est assuré le concours des artistes nécessaires à leur présentation.

LA COMMUNE DE SAINT-PRIEST s'est assurée de la disponibilité, de la mise en sécurité, de l'aménagement éventuel et de l'équipement technique de Salle municipale du Charray à Saint-Priest au regard des éléments fournis par LA COMEDIE DE VALENCE.

LA COMEDIE DE VALENCE déclare accepter les caractéristiques techniques du lieu. Elle définira la jauge de chacun des spectacles en fonction de la fiche technique du spectacle. En aucun cas, LA COMMUNE DE SAINT-PRIEST ne pourra changer le lieu du spectacle sans l'accord écrit de LA COMEDIE DE VALENCE.

Ceci exposé et conformément aux conditions générales il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

LA COMEDIE DE VALENCE et les ORGANISATEURS coréaliseront 1 représentation au cours de la saison 2026-2027 des spectacles susnommés, au lieu et date suivant :

Saint-Priest
Jeudi 8 octobre 2026 à 20h
Tartuffe d'après Tartuffe d'après Tartuffe d'après Molière
Salle municipale du Charray

ARTICLE 2 - Obligations de LA COMEDIE DE VALENCE aux côtés du THEATRE DE PRIVAS

LA COMEDIE DE VALENCE s'engage aux côtés du THEATRE DE PRIVAS :

- > Fournir les spectacles entièrement montés et assumer la responsabilité artistique des représentations.
- > En qualité d'employeur, assurer les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle. Il lui appartiendra notamment de solliciter auprès des autorités compétentes les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

- > Assurer la déclaration et le versement des droits d'auteur en lien avec les organismes concernés.
- > Assurer et prendre en charge le transport du décor.
- > Assurer les déplacements, hébergements et le repas de midi de l'ensemble du personnel attaché au spectacle.
- > Faire une intervention préalablement à la représentation rappelant au public le cadre de la collaboration.
- > Fournir au plus tard trois semaines avant la représentation les éléments nécessaires à la communication du spectacle (affiches, programmes de saison, flyers, mail d'information).
- > Fournir au plus tard trois semaines avant la représentation les éléments nécessaires à la billetterie (feuille de réservation, souches vierges, places réservées à LA COMEDIE DE VALENCE, jauge du spectacle).
- > Collaborer avec LE THEATRE DE PRIVAS à la gestion des fichiers de spectateurs et à la réservation des billets via la mise en place du module Agence du logiciel Sirius.
- > Participer avec LE THEATRE DE PRIVAS à la préparation et la gestion de la billetterie le soir de la représentation et à la comptabilité des recettes.

ARTICLE 3 - Obligations de **LA COMMUNE DE SAINT-PRIEST**

LA COMMUNE DE SAINT-PRIEST s'engage aux côtés des communes partenaires et associées à l'accueil :

1/ Technique et sécurité

- > S'assurer de la disponibilité, de la mise en sécurité, de l'équipement technique et de l'aménagement de la salle au regard des éléments techniques transmis par LA COMEDIE DE VALENCE
- > Mettre à disposition de l'équipe technique de LA COMEDIE DE VALENCE les clés de la salle 10h à 24h, ainsi que 1 personne pour le montage et 2 pour le démontage selon le planning défini en amont.
- > Fournir le lieu de représentation vidé de tout élément et en ordre de marche (chaises pour 40 à 160 personnes selon la jauge prévue, courant électrique, chauffage à 20°C minimum) et ce dès le matin de la représentation.
- > La Commune de Saint-Priest s'assurera que l'accès devant la salle soit libre pour le déchargement du camion à son arrivée, et qu'aucune manifestation à proximité de la salle ne pourra déranger le bon déroulement de la représentation.

> Fournir à LA COMEDIE DE VALENCE, au plus tard à la date de signature du présent contrat, la copie de l'avis favorable de la commission de sécurité pour un ERP de type L, de 3eme, 4eme catégorie. Si la salle n'appartenait pas à ces catégories, une autorisation d'utilisation exceptionnelle des locaux émanant du maire de la commune et envoyée en recommandé avec accusé de réception à la Préfecture de son département sera à effectuer 1 mois au plus tard en amont de la représentation. Une copie du courrier devra être envoyée à LA COMEDIE DE VALENCE.

2/ Accueil, billetterie, relations publiques et communication

- > Assurer, en collaboration avec LA COMEDIE DE VALENCE et LE THEATRE DE PRIVAS le service général du lieu et l'accueil du public.
- > Organiser et prendre en charge un repas chaud, privilégiant les produits frais et locaux, le soir de la représentation pour les membres de l'équipe présents. Ces repas se dérouleront à 18h30 et à l'issue de la représentation, en fonction du planning défini en amont du spectacle.
- > Faire une intervention préalablement à la représentation rappelant au public le cadre de la collaboration.

- > Organiser et prendre en charge un temps convivial à l'issue de la représentation (pot offert au public).
- > Assurer la communication du spectacle sur son territoire avec les éléments fournis par LA COMEDIE DE VALENCE.
- > Contacter et inviter les correspondants des médias locaux.

ARTICLE 4 - Jauge et prix des places :

LA COMEDIE DE VALENCE est seule habilitée à déterminer et modifier la jauge de chaque représentation, en fonction des caractéristiques techniques de la salle et du spectacle.

Un quota de répartition de vente des places sera déterminé à l'ouverture de la billetterie d'un commun accord.

Le prix des places est fixé selon la grille tarifaire du Théâtre de Privas à :

Tarifs sans carte :

Plein tarif : 15 euros

Enfant moins de 18 ans : 5 euros

Solidaire (DE, RSA, AAH) : 7 euros

Tarifs avec carte (abonnés) :

Plein tarif : 10 euros

Enfant moins de 18 ans : 5 euros

Solidaire (DE, RSA, AAH) : 5 euros

ARTICLE 5 - Recettes et participation financière

LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS prennent se répartissent la charge des frais liés à la réalisation de la représentation.

A titre de contribution à ces charges d'exploitation LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS réaliseront, encaisseront et garderont l'intégralité des recettes de billetterie.

ARTICLE 6 - Déclaration entrepreneur du spectacle

LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS certifient déclarer auprès de l'autorité administrative compétente, l'organisation des spectacles :

- > Soit en qualité d'entrepreneur de spectacles vivants par une licence.
- > Soit en qualité d'organisateur occasionnel de spectacle, c'est-à-dire pour un maximum de 6 spectacles par an, un mois minimum avant chaque représentation auprès de l'autorité administrative compétente (Préfecture).

ARTICLE 7 - Assurances

- > LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS certifient être assurés contre tous les risques concernant le matériel lui appartenant et son personnel.
- > LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS déclarent avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture de leurs équipes bénévoles ou salariées, de leur matériel et du public, pour les risques liés aux représentations du spectacle dans leurs lieux.

ARTICLE 8 - Enregistrement - diffusion

En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées d'une durée de 3 minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion même partielle du spectacle, devra faire l'objet d'un accord particulier entre LA COMEDIE DE VALENCE et les ORGANISATEURS.

ARTICLE 9 - Annulation du contrat

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure. Le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour inexécution de la clause essentielle de l'article 1, et ce sans indemnité d'aucune sorte. Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

ARTICLE 10 - Clause particulière concernant le Coronavirus COVID-19

Dans l'éventualité d'une propagation du CORONAVIRUS Covid-19, LA COMEDIE DE VALENCE ET LE THEATRE DE PRIVAS souhaitent apporter, conformément aux recommandations du Syndec, des précisions concernant d'éventuelles annulations de dates de représentations ou modification des conditions d'accueil du public pouvant intervenir dans ce contexte.

Quel que soit le motif lié à l'impossibilité d'assurer une ou plusieurs représentations, c'est-à-dire que l'annulation survienne pour cause de maladie parmi les membres des équipes artistique, ou bien du fait d'une décision préfectorale de fermeture, la COMEDIE DE VALENCE et les ORGANISATEURS examineront tout d'abord la possibilité de reporter les représentations programmées ; si cette solution n'est pas envisageable, les parties conviennent de s'accorder à l'amiable et en tenant compte de l'équilibre économique de chacune des parties.

En cas de décision administrative modifiant les conditions d'accueil du public et notamment une réduction de la jauge possible, les deux parties conviennent de s'accorder à l'amiable sur une modification éventuelle du minimum garanti.

Les deux parties conviennent de mettre en commun leurs compétences et moyens afin de mettre en place les mesures sanitaires nécessaires aux représentations.

ARTICLE 11 - Attribution juridictionnelle

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux saisis par le demandeur mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait à Valence, le jeudi 10 septembre 2026

LA COMEDIE DE VALENCE

LE THEATRE DE PRIVAS

LA COMMUNE DE SAINT-PRIEST



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/66

Délibération portant suppression de la répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ Le Maire informe et propose à l'assemblée

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération en date du 7 mars 2000 portant répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ;

Considérant la demande formulée par la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) de mettre fin à la répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le CCAS en raison de la charge de gestion qu'elle implique notamment en cas d'erreur ;

Considérant que la Commune souhaite maintenir cette répartition au moyen de la subvention annuelle de la Commune au CCAS.

Le Maire précise que la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) souhaite que les communes mettent fin à la répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en raison de la charge de gestion qu'elle implique.

Même si la Commune est favorable à mettre fin à cette répartition au moment de l'encaissement du produit, elle souhaite la maintenir sous la forme de la subvention annuelle de la Commune au CCAS, votée lors du budget primitif.

➡ Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,

ANNULE la délibération en date du 7 mars 2000, susvisée.

PRÉCISE que la Commune souhaite maintenir la répartition du produit des concessions funéraires entre la Commune et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) sous la forme de la subvention annuelle de la Commune au CCAS.



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/67

Délibération portant demande de subvention pour la restauration d'archives communales auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre du dispositif *Traitement, numérisation et valorisation d'archives à l'échelle communale, départementale et régionale* au titre de l'année 2027

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu le rapport de visite des archives départementales de l'Ardèche en date du 20 janvier 2025, classant certains registres en mauvais état et préconisant une restauration ;

Vu les propositions commerciales relatives à la restauration des registres communaux ;

Considérant la nécessité de restaurer plusieurs registres communaux afin de préserver leur valeur patrimoniale.

Le Maire expose les grandes lignes du rapport de visite des archives départementales et présente l'état de conservation des archives communales. Les registres en mauvais état concernent principalement l'état civil (naissances, mariages et décès) et les délibérations du Conseil municipal du Consulat au Second Empire.

Elle précise que, contrairement aux demandes habituelles, la présente demande de subvention ne répond pas à une logique de pourcentage. En effet, une enveloppe est dédiée par département et fait l'objet d'arbitrages financiers en fonction des dossiers présentés.

Le montant des opérations de restauration est estimé à 4.527,60 € HT.

➡ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

APPROUVE la demande de subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) Auvergne-Rhône-Alpes pour la restauration des registres communaux dans le cadre du dispositif *Traitement, numérisation et valorisation d'archives à l'échelle communale, départementale et régionale* au titre de l'année 2027.



Extrait du registre des délibérations

Délégation n° 2026/68

Délibération portant octroi d'un don à la Fédération nationale de protection civile en soutien aux communes sinistrées par les incendies en Gironde

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➔ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Considérant la situation des communes de la Gironde à la suite des incendies de l'été 2026.

Le Maire expose l'appel au don lancé par l'Association des Maires de France (AMF) en faveur des communes sinistrées par les incendies en Gironde, via la Fédération nationale de protection civile, association déclarée reconnue d'utilité publique (RNA W922000250).

Il est proposé au Conseil municipal de répondre favorablement à cet appel au don en octroyant 100 € en faveur des communes sinistrées.

➔ Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,

OCTROI un don de 100 € en faveur des communes sinistrées par les incendies de l'été 2026 en Gironde via le Fédération nationale de protection civile.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

therine JAGER

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE

Sandrine CHAREYRE



Extrait du registre des délibérations

Délégation n° 2026/69

Délibération portant octroi d'une subvention à l'association La résidence du Lac au titre de l'année 2026

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la demande de subvention en date du 15 juin 2026 présentée par La résidence du Lac, association déclarée (RNA W072002881) ;

Considérant que Géraldine BOISSIER s'est retirée pour l'examen et le vote de la présente.

Le Maire propose au Conseil municipal d'attribuer une subvention de 100 € à l'association au titre de l'année 2026.

➔ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

OCTROI une subvention d'un montant de 100 € à La résidence du Lac au titre de l'année 2026.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Agar

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





Extrait du registre des délibérations

Délégation n° 2026/70

Délibération portant octroi d'une subvention à l'association Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) de l'Ardèche au titre de l'année 2026

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la demande de subvention en date du 29 juin 2026 présentée par le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) de l'Ardèche, association déclarée (RNA W072000091).

Le Maire propose au Conseil municipal d'attribuer une subvention de 100 € à l'association au titre de l'année 2026.

➔ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

OCTROI une subvention d'un montant de 100 € au Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) de l'Ardèche au titre de l'année 2026.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Dege

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE





Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/71

Délibération portant octroi d'une subvention à l'Association Nationale des Anciens Combattants et amis de la Résistance (ANACR) – comité de l'Ardèche – au titre de l'année 2026

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➔ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la demande de subvention en date du 15 juillet 2026 présentée par l'Association Nationale des Anciens Combattants et amis de la Résistance (ANACR) – comité de l'Ardèche, association déclarée (RNA W072000440).

Le Maire propose au Conseil municipal d'attribuer une subvention de 100 € à l'association au titre de l'année 2026.

➔ Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,

OCTROI une subvention d'un montant de 100 € à l'Association Nationale des Anciens Combattants et amis de la Résistance (ANACR) – comité de l'Ardèche – au titre de l'année 2026.

PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

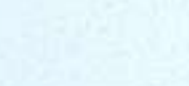
Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Catherine JAGER

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE

Sandrine CHAREYRE







Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/72

Délibération portant modification du règlement intérieur du temps périscolaire

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1111-1 et L.1111-2 ;

Vu la délibération n°2025/53 en date du 22 septembre 2025 portant approbation du règlement intérieur du temps périscolaire ;

Vu le projet de règlement intérieur du temps périscolaire tel qu'annexé à la présente.

Le Maire précise que les modifications du règlement intérieur du temps périscolaire concernent le changement de mode de restauration scolaire et l'obligation de port de chaussons dans les bâtiments.

➡ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

APPROUVE le règlement intérieur du temps périscolaire, tel qu'annexé à la présente.

ANNULE ET REMPLACE la délibération n°2025/53 en date du 22 septembre 2025, susvisée.

CHARGE le Maire de faire appliquer ledit règlement intérieur.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU TEMPS PÉRISCOLAIRE

(adopté par délibération n°2026-72 du 14 septembre 2026)

Article 1 – Vie en collectivité

Pour toutes les classes, chaque enfant devra obligatoirement apporter une paire de pantoufles ou de chaussons type gymnastique pour les porter en classe, dans un souci de confort et de maintien de la propreté des locaux.

Toute violence verbale ou physique, toute impolitesse à l'égard du personnel et des enfants, toute attitude d'irrespect (moqueries, insolences, vols, attitudes dangereuses, etc.), tout manque de respect du matériel, peuvent être sanctionnés.

La bonne volonté de chacun doit permettre au service de bien fonctionner et d'assurer une qualité de vie aux enfants. La collectivité ne peut tolérer le manquement à certaines règles élémentaires de vie en communauté.

Ce règlement s'applique sur tout le temps du périscolaire (cantine et garderie).

Article 2 – Décisions

Le personnel chargé de surveillance est habilité à donner des avertissements à tout enfant perturbateur qui ne respecterait pas le règlement intérieur et notamment le code de cantine.

Au 3ème avertissement, les parents seront informés via la mairie, par un mail, pour leur exposer la situation.

En cas de récidive, un courrier signé de l'adjointe à l'école sera envoyé aux parents et/ou un rendez-vous sera organisé avec les agents du service et les élus.

Si la situation persévère, une exclusion temporaire de l'enfant du périscolaire (cantine et garderie) d'un à plusieurs jours, peut être prononcée.

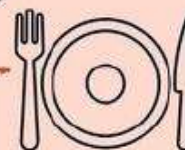
Des fiches de réflexion accompagneront les avertissements pour permettre à tous la compréhension du contexte de la décision de sanction.

Article 3 – Fonctionnement

Le présent règlement est adressé aux familles qui devront le lire avec leurs enfants dès le CP (ou avant, selon la compréhension de l'enfant), avec l'ensemble des documents annexes, dont l'engagement de bonne conduite.

En vue de responsabilisation, l'acte d'engagement de bonne conduite de l'enfant devra être co-signé et retourné en mairie.

Le Code de cantine



MENU

Les règles de vie à adopter pour un cadre agréable pour tous



Avant d'entrer dans le réfectoire, les enfants passent aux sanitaires, vont aux toilettes si besoin et en toutes circonstances **se lavent les mains**.



A partir de 11h30, chaque enfant avec son groupe classe entre dans le réfectoire, **dans le calme, sans bousculade** et rejoint sa table.

J'ai le droit

- De prendre un repas équilibré dans de bonnes conditions (mobiliier adapté et espace dédié)
- De manger à ma faim et de me resservir en partageant
- De discuter dans le calme avec les camarades de ma table
- Avec l'autorisation, de me lever pour remplir le pot à eau
- D'être respecté, écouté et protégé contre les mots et les gestes violents par tous



Je n'ai pas le droit

- De me déplacer pendant le repas si je n'y suis pas autorisé
- De crier ou de parler fort
- De jouer avec l'eau ou la nourriture, de gaspiller
- De jeter ma serviette et de me balancer sur ma chaise



J'ai le devoir

- De respecter mes camarades, les adultes, la nourriture, le matériel et les locaux
- D'être poli dans mes paroles envers mes camarades et les adultes
- De respecter les consignes données par le personnel
- D'être respectueux dans mes gestes



Le tableau des avertissements

ATTITUDE DE L'ENFANT

- L'enfant **gesticule sur sa chaise** occasionnant de **la gêne pour les autres camarades**

- L'enfant fait du **bruit à l'excès** (crie, tape ses couverts, la vaisselle sur la table...)

- L'enfant **se lève constamment**

- L'enfant **manque de politesse et de savoir vivre** (dire bonjour, merci, stp, rote sans s'excuser...)

- L'enfant **n'a pas la bonne attitude face à la nourriture** (jeu avec la nourriture, gaspillage ...)

- L'enfant use de **la violence physique**

- L'enfant a des **gestes grossiers** envers les autres

- L'enfant **dégrade le matériel** de ses camarades ou de l'école

- L'enfant est **insolent, défiant, arrogant**

- L'enfant a un **geste menaçant** avec **ses couverts** envers les autres

CONSEQUENCES



- **Rappel des règles de vie**
Avertissement si répétitions



- **Rappel des règles de vie**
Avertissement si répétitions



- **Rappel des règles de vie**
Avertissement si répétitions



- **Rappel des règles de vie**
Avertissement si répétitions



- **Rappel des règles de vie**
Avertissement si répétitions



- **Avertissement**



- **Avertissement**



- **Avertissement**



- **Avertissement**



- **Avertissement**

Avertissement: consiste à donner une fiche de réflexion à l'enfant pour l'amener à revenir sur son attitude.

Au bout de 3 avertissements, **sanction graduée** selon les faits et sa répétition.



Extrait du registre des délibérations

Délibération n° 2026/73

Délibération portant avis de la Commune sur le projet d'arrêté préfectoral portant création de la liste des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche faisant l'objet d'une protection au titre du 4° du I. de l'article L.411-1 du code de l'environnement, dite « liste départementale des sites d'intérêt géologiques de l'Ardèche »

Le quatorze septembre de l'an deux mil vingt-six à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Saint-Priest se sont réunis en salle du Conseil suite à la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales.

Étaient présents : Géraldine BOISSIER, Justine BOYER, Gil BREYSSE, Sandrine CHAREYRE, Laëtitia COURMONT, Thierry COUTIER, Nathalie GAILLARD, Patricia GALLET, Willy GILBERT, François GINEYS, Catherine JAGER, Michel LEVEQUE, Laëtitia MILLOIS-CAZIER, Lucas REYNAUD et Didier SENUT formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de 15 membres.

Catherine JAGER a été élue secrétaire de séance.

➡ **Le Maire informe et propose à l'assemblée**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le projet d'arrêté préfectoral portant création de la liste des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche faisant l'objet d'une protection au titre du 4° du I. de l'article L.411-1 du code de l'environnement, dite « liste départementale des sites d'intérêt géologiques de l'Ardèche », annexé à la présente délibération ;

Considérant la demande d'avis présentée le 20 juillet 2026 par la Direction Départementale des Territoires (DDT) de l'Ardèche.

Le Maire présente les grandes lignes du projet d'arrêté préfectoral pour lequel l'avis de la commune est requis par le représentant de l'État conformément à l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales, susvisé.

➡ **Le Conseil municipal délibère et, à l'unanimité,**

FORMULE un avis favorable au projet d'arrêté préfectoral portant création de la liste des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche faisant l'objet d'une protection au titre du 4° du I. de l'article L.411-1 du code de l'environnement, dite « liste départementale des sites d'intérêt géologiques de l'Ardèche », annexé à la présente délibération.

CHARGE le Maire de notifier la présente décision aux services préfectoraux.

Fait à Saint-Priest, le 14 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance,
Catherine JAGER

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
Transmis au contrôle de légalité le

Publié le

Le Maire,
Sandrine CHAREYRE



**Arrêté préfectoral n°
portant création de la liste des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche
faisant l'objet d'une protection au titre du 4° du I. de l'article L.411-1 du code de
l'environnement, dite « liste départementale des sites d'intérêt géologique de l'Ardèche »**

Le préfet de l'Ardèche,

VU les articles L. 110-1, L. 411-1, L. 411-2 et L. 415-1 à L. 415-6 du code de l'environnement ;

VU les articles R.411-17-1 à R.411-17-2 et R. 415-1 du code de l'environnement;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

VU le décret NOR INTP2520377D du 16 juillet 2025 portant nomination de Monsieur Benoît TRÉVISANI, préfet de l'Ardèche ;

CONSIDÉRANT qu'il convient, conformément au 4° du I. de l'article L. 411-1 du code de l'environnement, d'assurer la protection des sites présentant un intérêt géologique particulier répondant à au moins un des trois critères cités au II. de l'article R. 411-17-1 du même code ;

CONSIDÉRANT que le stratotype du Berriasien constitue le stratotype de cet étage géologique reconnu par l'« *International Commission on Stratigraphy* », revêtant ainsi un intérêt international majeur ; qu'il représente un enjeu de connaissance de l'évolution de la planète ; qu'il est le berceau des fossiles caractérisant ce stratotype au niveau mondial ; qu'il présente un intérêt pédagogique ainsi qu'un intérêt historique concernant l'utilisation de la pierre dans les aménagements humains et l'exploitation de carrières artisanales à cette fin ;

CONSIDÉRANT que le Lagerstätte de la Voulte-sur-Rhône (site de la Boissine) constitue un enjeu international ; qu'il représente un enjeu de connaissance de l'évolution de la planète ; qu'il est le berceau de fossiles ayant vécu dans des milieux marins profonds préservés dans un état exceptionnel de conservation en trois dimensions, y compris des parties molles ; qu'il présente un intérêt pédagogique ainsi qu'un intérêt historique concernant l'exploitation minière industrielle du minerai de fer ; qu'il s'insère depuis 2005 dans une propriété départementale et un espace naturel sensible (ENS) du réseau départemental de l'Ardèche dont les objectifs sur le site, traduits dans son plan de gestion pluriannuel, sont la préservation des patrimoines naturels, géologiques et culturels ainsi que le développement maîtrisé des activités pédagogiques, notamment à destination des publics scolaires ;

CONSIDÉRANT que les Oncolites toarciennes de Rosières constituent une rareté régionale voire nationale ; qu'ils représentent un enjeu de connaissance du processus de création des oncolites, notamment de grande taille ; que le site comporte des enjeux de préservation et d'identification de fossiles au niveau des dalles calcaires fissurées ;

CONSIDÉRANT que les pistes de reptiles dans le grès du Trias d'Ucel constituent un enjeu national ; qu'elles présentent une préservation d'empreintes exceptionnelles par leur nombre et leur diversité

dans des niveaux de grès fins à grossiers du Carnien ; qu'elles présentent un intérêt pédagogique, le site étant de plus très accessible et pédagogique ;

CONSIDÉRANT que les coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière constituent une rareté nationale ; qu'ils représentent un enjeu de connaissance des niveaux pyroclastiques épais sur un substratum sédimentaire calcaire en présence d'un filon basaltique (ring-dyke) ; qu'ils présentent un intérêt pédagogique ainsi qu'un intérêt historique concernant l'extraction et l'utilisation locale de produits pyroclastiques ;

CONSIDÉRANT que les Serpentinites paléozoïques du Suc de Clava constituent une rareté nationale ; qu'elles représentent un enjeu de connaissance des roches ultrabasiques d'origine magmatique ; qu'elles présentent un intérêt pédagogique ;

CONSIDÉRANT que les affleurements datant du Permien de Fourniols à Largentière constituent une rareté régionale ; qu'ils comportent de nombreuses traces de bioturbations en creux ou en relief qui sont l'œuvre d'organismes arénicoles (vers) qui vivaient dans les boues et y creusaient leurs terriers ; qu'ils présentent un intérêt pédagogique ;

CONSIDÉRANT que ces sept sites présents sur le département de l'Ardèche ont été retenus après analyse par un comité technique départemental dédié à la géologie ; qu'ils figurent soit dans l'inventaire régional géologique d'Auvergne-Rhône-Alpes, soit dans la liste des géosites du Géoparc mondial des Monts d'Ardèche reconnu par l'UNESCO ; qu'ils constituent une référence internationale, présentent un intérêt scientifique, pédagogique ou historique, ou comportent des objets géologiques rares justifiant leur protection ;

CONSIDÉRANT que seules les activités et actions humaines portant atteinte aux enjeux géologiques à protéger sont réglementées par le présent arrêté ;

CONSIDÉRANT que certains aménagements pédagogiques, de gestion pastorale ou liés à la route communale reliant Freyssenet au col de l'Escrinet ne sont pas de nature à remettre en cause l'intégrité des sites et doivent donc pouvoir se poursuivre ;

CONSIDÉRANT que les sites de la liste départementale des sites d'intérêt géologique, dont ceux de référence mondiale, doivent pouvoir être accessibles aux chercheurs, y compris internationaux, pour des échantillonnages après obtention d'une autorisation exceptionnelle ;

CONSIDÉRANT l'accord de l'autorité militaire en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commission régionale du patrimoine géologique (CRPG) en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis du conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commission départementale des espaces, sites et itinéraires (CDESI) en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commune Berrias-et-Casteljau sur le territoire de laquelle est situé le site d'intérêt géologique du stratotype du Berriasien en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commune La Voulte-sur-Rhône sur le territoire de laquelle est situé le site d'intérêt géologique du Lagerstätte de la Voulte-sur-Rhône (site de la Boissine) en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commune Rosières sur le territoire de laquelle est situé le site d'intérêt géologique des Oncolites toarciennes de Rosières en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l'avis de la commune d'Ucel sur le territoire de laquelle est situé le site d'intérêt géologique des pistes de reptiles dans le grès du Trias d'Ucel en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Darbres sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Saint-Priest sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Freyssenet sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Saint-Laurent-sous-Coiron sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Savas sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des Serpentinites paléozoïques du Suc de Clava en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT l’avis de la commune de Largentière sur le territoire de laquelle est situé le site d’intérêt géologique des Affleurements datant du Permien près des Fourniols à Largentière en date du XXXX ;

CONSIDÉRANT la consultation du public en date du XXXX au XXXX inclus ;

Sur proposition de la directrice départementale des territoires de l’Ardèche,

ARRÊTE

Article 1 : Délimitation

La liste départementale des sites d’intérêt géologique du département de l’Ardèche, prise en application du 4° du I. de l’article L.411-1 du code de l’environnement, est la suivante :

I. Le site d’intérêt géologique n° 1 du Stratotype du Berriasien comprend une surface cadastrale totale de 19 hectares 69 a 98 ca ce qui correspond à 21 hectares 91 a 62 ca en surface SIG comportant les cours d’eau et chemins sur la commune de Berrias-et-Casteljau.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 1 du présent arrêté.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m² incluse dans le site	Surface totale en m² de la parcelle	Sections	Parcelles	Surface en m² incluse dans le site	Surface totale en m² de la parcelle
Berrias-et-Casteljau	B	0791	71	71	B	0904	569	569
	B	0792	125	125	B	0905	7957	7957
	B	0793	34	34	B	0907	2171	2171
	B	0798	77	1596	B	0908	2277	2277
	B	0799	521	1173	B	0909	2310	2310
	B	0800	1121	2684	B	0910	2660	2660
	B	0804	246	4910	B	0911	1338	1338
	B	0826	3512	3512	B	0912	1434	1434
	B	0827	191	191	B	0913	733	733

	B	0828	6806	6806	B	0914	2225	2225
	B	0829	1130	24523	B	0915	435	435
	B	0830	2339	50994	B	0916	14392	14392
	B	0832	25030	25030	B	0917	4086	4086
	B	0831	6211	6211	B	0918	16484	16484
	B	0833	540	540	B	1129	81	6175
	B	0834	11786	11786	B	1142	24	415
	B	0844	6464	6464	B	1170	20	1248
	B	0884	553	553	B	1223	47	475
	B	0885	1805	1805	B	1225	141	141
	B	0886	18451	18451	B	1226	213	213
	B	0887	4614	4614	B	1228	155	1388
	B	0888	9970	9970	D	0064	418	418
	B	0889	818	818	D	0065	2285	2285
	B	0890	32128	32128	Surface lits des cours d'eau et chemins		22164	

II. Le site d'intérêt géologique n° 2 du Lagerstätte de la Voulte-sur-Rhône (site de la Boissine) comprend une surface cadastrale totale de 0 hectare 28 a 04 ca sur la commune de La-Voulte-sur-Rhône.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 2 du présent arrêté.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
La-Voulte-sur-Rhône	AK	311	784	5989
	AK	317	961	5444
	AK	319	1059	11498

III. Le site d'intérêt géologique n° 3 des Oncolites toarciennes de Rosières comprend une surface totale cadastrale de 0 hectare 22 a 61 ca ce qui correspond à 0 hectare 85 a 52 ca en surface SIG comportant les cours d'eau sur la commune de Rosières.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 3 du présent arrêté.

Il est précisé que le pont de la RD104 est exclu du périmètre de ce site d'intérêt géologique. La distance d'exclusion est basée sur une distance de 10 m en amont du tablier du pont et est calé sur la canalisation d'eau usées en aval du pont.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
Rosières	E	E0638	81	486	F	F0365	55	66
	E	E0668	21	2143	F	0369	136	174
	E	E0669	30	282	F	1185	166	42461
	E	E0670	84	696	F	F1371	118	725
	E	E0671	30	265	F	F1373	160	2619
	E	E1354	111	1898	I	0059	73	4880
	F	F0352	39	2281	I	I0070	291	420
	F	F0353	190	220	I	I0570	105	195
	F	F0354	327	332	I	I0573	119	159
	F	F0355	29	5435	I	I0578	52	116
	F	0364	44	52	Surface lit cours d'eau		6291	

IV. Le site d'intérêt géologique n° 4 des pistes de reptiles dans le grès du Trias d'Ucel comprend une surface cadastrale totale de 0 hectare 70 a 22 ca sur la commune d'Ucel.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 4 du présent arrêté.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Section s	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
Ucel	B	03165	2101	2101
	B	03168	4921	4921

V. Le site d'intérêt géologique n° 5 des coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière comprend une surface cadastrale totale de 12 hectares 64 a 48 ca sur les communes de Darbres, Freyssenet, Saint-Laurent-sous-Coiron et Saint-Priest.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 5 du présent arrêté.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
Darbres	AB	0001	6	545
	AB	0003	15764	47102
Freyssenet	A	0113	53	8561
	A	0114	2651	14203
Saint-Laurent-sous-Coiron	A	0008	7788	93685
	A	0009	1273	36848
	A	0019	9966	55148

	A	0020	2097	6585
	A	0021	33685	33778
	A	0022	27114	27116
	A	0023	4283	4292
	A	0135	818	9708
Saint-Priest	G	0405	15057	15057
	G	0406	6168	19061
	G	0620	2925	48151

VI. Le site d'intérêt géologique n° 6 des Serpentinites paléozoïques du Suc de Clava comprend une surface cadastrale totale de 8 hectares 51 a 69 ca ce qui correspond à 8 hectares 51 a 81 ca en surface SIG comportant les cours d'eau et chemin sur la commune de Savas.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 6 du présent arrêté.

Les parcelles cadastrales concernées sont les suivantes (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
Savas	C	0136	38	3659
	C	0140	1312	2243
	C	0141	151	3433
	C	0142	844	1386
	C	0143	399	3866
	C	0387	82425	82442
	Surface lit cours d'eau et chemin		12	

VII. Le site d'intérêt géologique n° 7 des affleurements datant du Permien de Fourniols à Largentièr comprend une surface totale de 0 hectare 08 a 90 ca sur la commune de Largentièr.

Ce site est délimité sur la carte et le plan parcellaire en annexe n° 7 du présent arrêté.

La parcelle cadastrale concernée est la suivante (source DGFIP-2024) :

Commune	Sections	Parcelles	Surface en m ² incluse dans le site	Surface totale en m ² de la parcelle
Largentièr	B	611	890	1401

Article 2 : Mesures visant à la conservation des sites d'intérêt géologique

Afin de garantir la conservation des sites d'intérêt géologique du département de l'Ardèche et conformément aux dispositions du 4° du I de l'article L.411-1 du code de l'environnement, il est interdit, sur l'ensemble des sites listés à l'article 1^{er} du présent arrêté :

- de détruire, d'altérer ou de dégrader ces sites d'intérêt géologique ;
- de prélever, détruire ou dégrader des fossiles, minéraux et concrétions présents sur ces sites.

Article 3 : Exceptions

Les dispositions de l'article 2 du présent arrêté ne s'appliquent pas aux activités suivantes :

- I. Mise en place, entretien et réfection des mobiliers pédagogiques et sentiers d'interprétation et/ou pédagogiques (y compris escaliers et marches), possibles uniquement sur les sites n° 1, 4, 5, 6 et 7 ;
- II. Mise en place, entretien et réfection des clôtures et accès aux parcs pastoraux, possibles sur les sites n° 1, 5 et 6 ;
- III. Entretien de la chaussée de la voirie communale de Freyssenet à l'Escrinet, possible sur le site n° 5 ;
- IV. Entretien des vestiges miniers en vue de leur conservation et de leur sécurisation vis-à-vis du public sur le site n° 2.

Article 4 : Autorisations exceptionnelles

Dans les sites d'intérêt géologique visés à l'article 1^{er}, des autorisations exceptionnelles de prélèvement de fossiles, minéraux et concrétions à des fins scientifiques ou d'enseignement peuvent être délivrées par le préfet.

La décision est prise après avis :

- du conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN), qui pourra s'appuyer sur la commission régionale du patrimoine géologique (CRPG) ;
- de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS) en formation dite « de la nature » ;
- de la commune ou des communes sur le territoire de laquelle ou desquelles le site géologique est situé.

La décision d'autorisation ou de refus est notifiée au demandeur. Le silence gardé au-delà de quatre mois par l'autorité administrative sur une demande vaut décision de rejet.

Article 5 : Sanctions

Seront punies des peines prévues à l'article L. 415-3 du code de l'environnement les infractions aux dispositions du présent arrêté.

Article 6 : Voies et délais de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Ardèche ou d'un recours hiérarchique auprès de la ministre de la Transition écologique, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon (Palais des juridictions administratives – 184, rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Le tribunal administratif peut être saisi sur le site www.telerecours.fr.

Article 7 : Publicité et exécution

Le secrétaire général de la préfecture, la directrice départementale des territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera :

- publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Ardèche ;
- affiché dans chacune des communes concernées par les soins des maires ;
- mentionné dans deux journaux régionaux ou locaux diffusés dans tout le département ;
- notifié à tous les propriétaires des parcelles comprises dans l'arrêté.

Envoyé en préfecture le 18/09/2026

Reçu en préfecture le 18/09/2026

Publié le



ID : 007-210702882-20260914-2026_73-DE

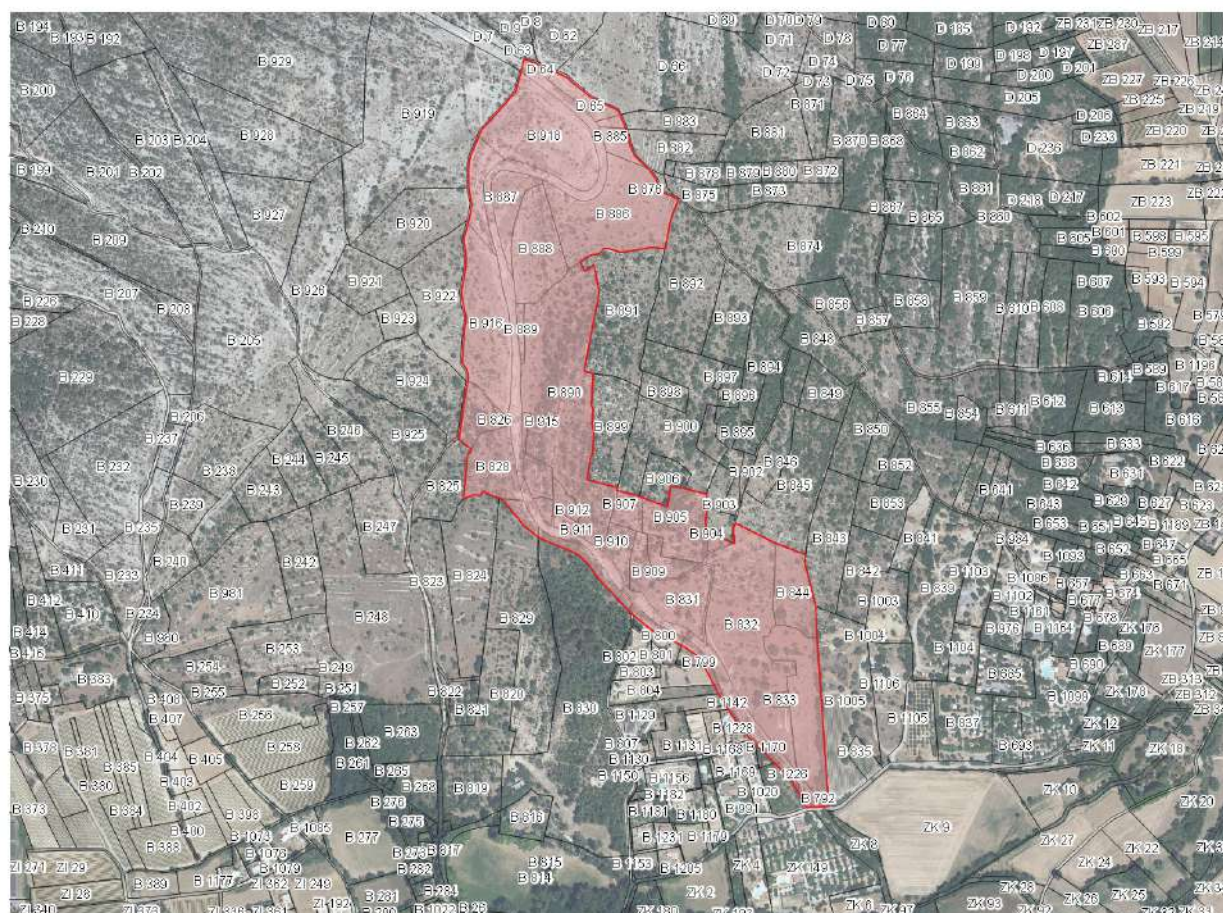
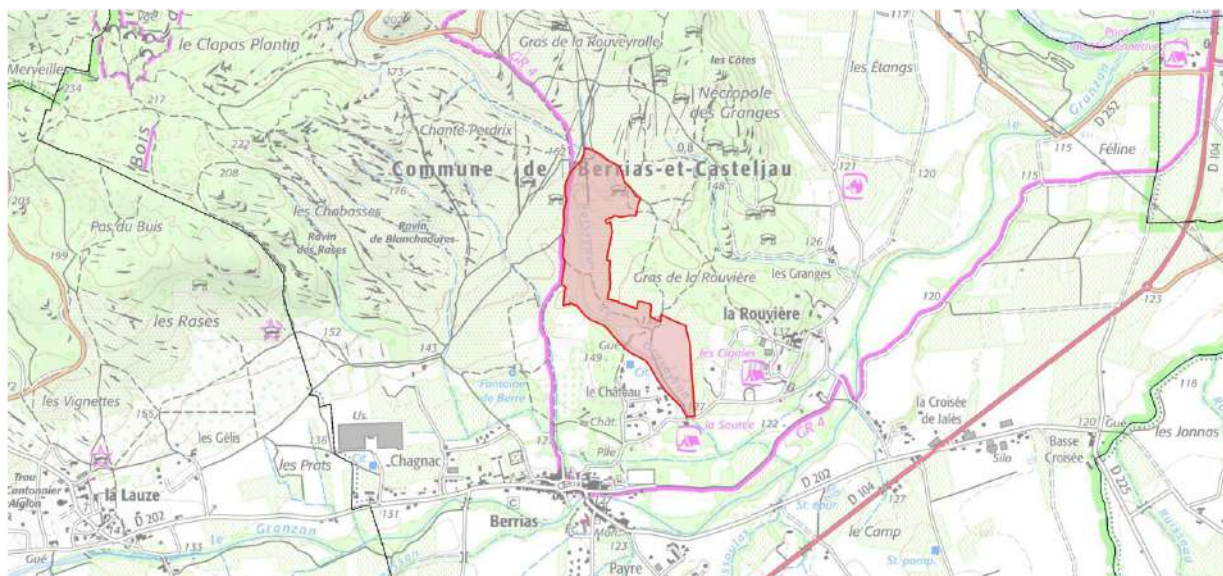
Privas, le

Le préfet,

Benoît TRÉVISANI

Annexe n° 1 à l'arrêté préfectoral n°

Site n° 1 – Stratotype du Berriasien



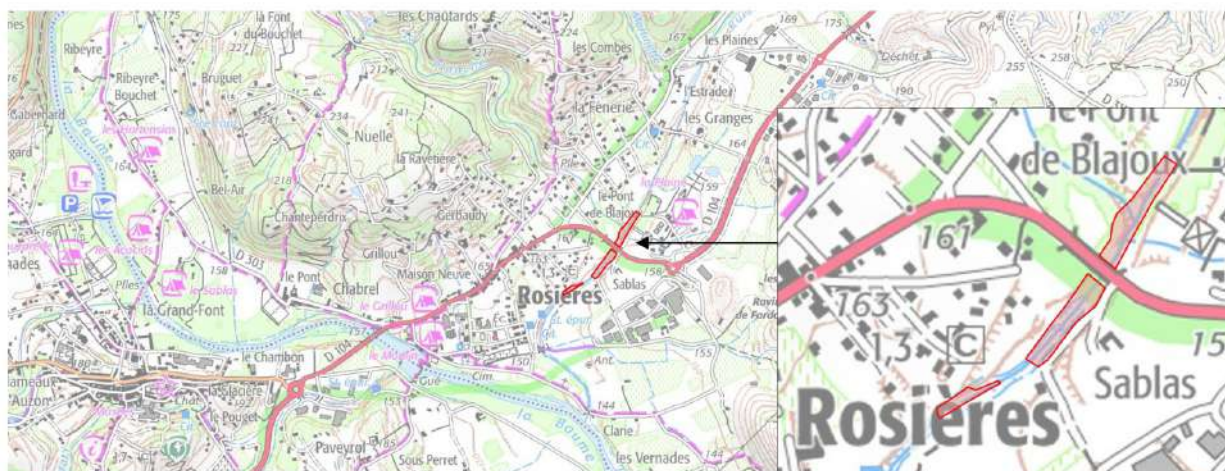
Annexe n° 2 à l'arrêté préfectoral n°

Site n° 2 – Lagerstätte de la Voulte-sur-Rhône (site de la Boissine)



Annexe n° 3 à l'arrêté préfectoral n°

Site n° 3 – Oncolites toarciennes de Rosières



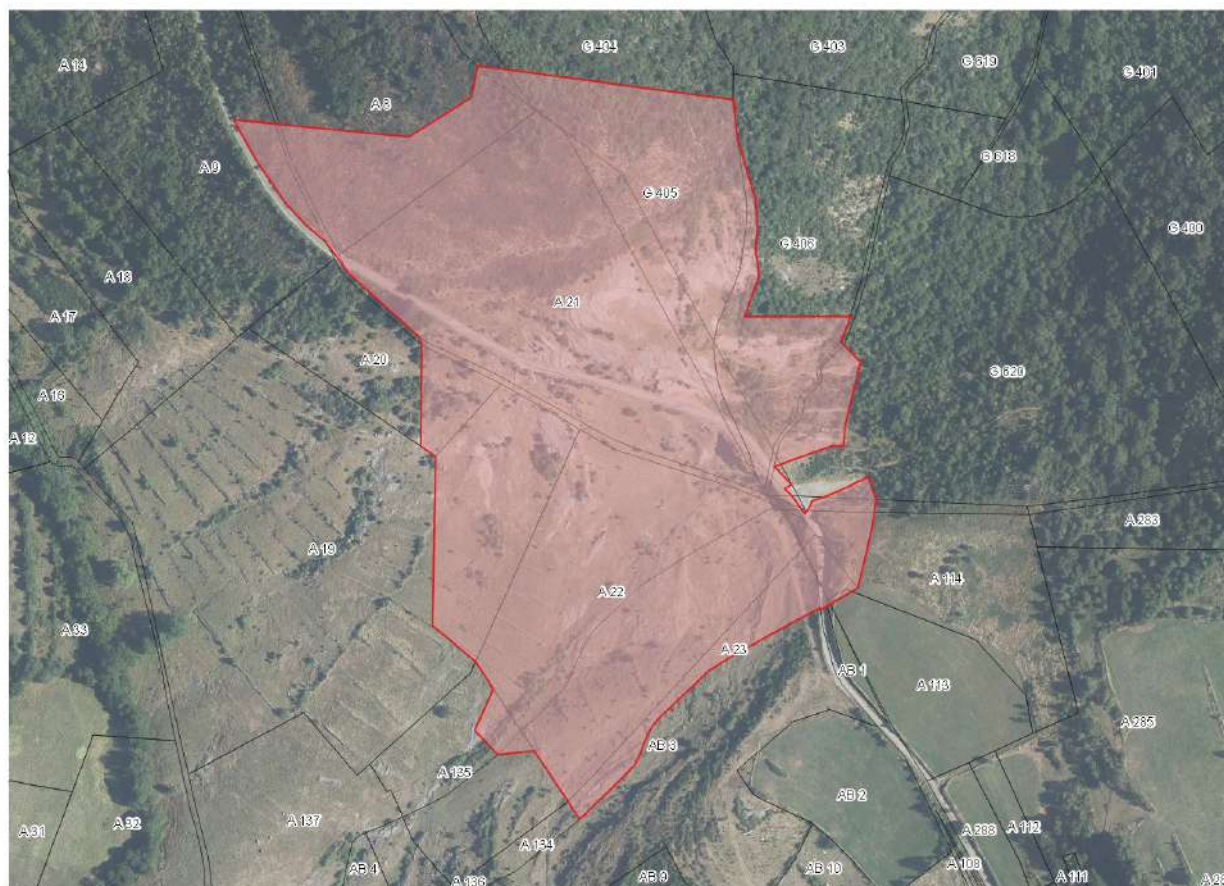
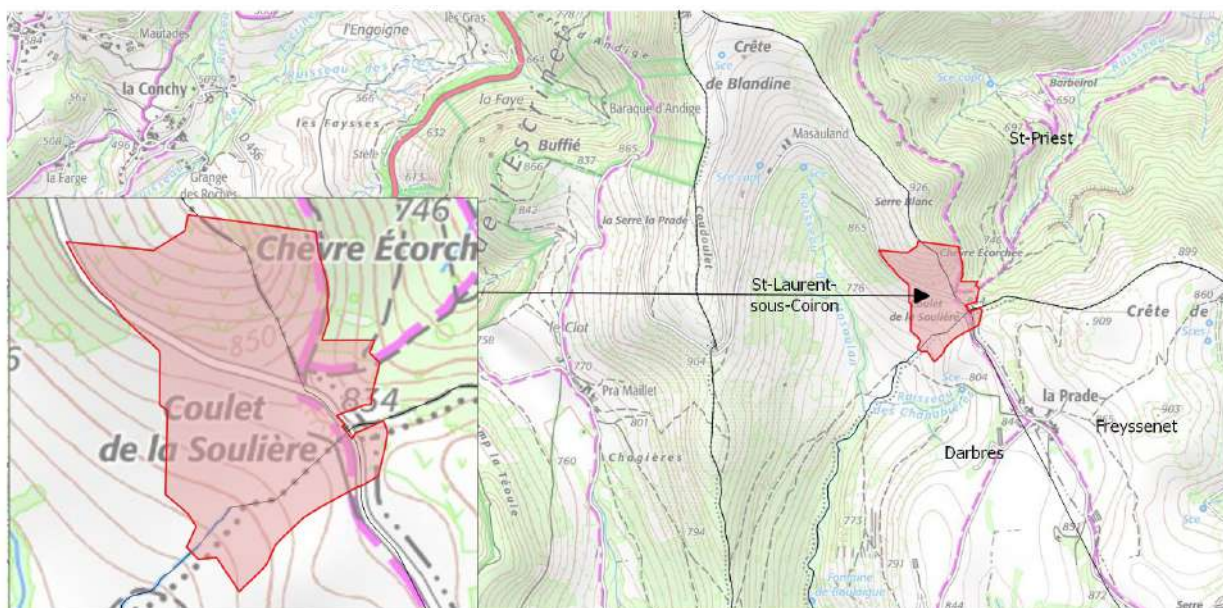
**PRÉFET
DE L'ARDÈCHE**
Liberté
Égalité
Fraternité

Sources : DDT/SUT/SE - ©IGN - BDTopo ©Edition 2024
Réalisation : DDT 07 / SUT / CT / AM
Z:\SIG_travail_en_cours\Nature_paysage_biodiversité\Stratégie_aires_protégées\Stratégie_aires_protégées.qgs

Version du 11/03/2026

Annexe n° 5 à l'arrêté préfectoral n°

Site n° 5 – Coulées et ring-dyke miocènes du Coulet de la Soulière



Annexe n° 6 à l'arrêté préfectoral n°

Site n° 6 – Serpentinites paléozoïques du Suc de Clava

