

République Française
Département : ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
Arrondissement : Digne-les-Bains
MALLEFOUGASSE AUGES - COMMUNE



Séance du mardi 16 décembre 2025

Délibération N° D_2025_046

NOMBRE DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Votants
10	6	8
Date de la convocation : 11/12/2025		
Pour	Contre	Abstention
8	0	0
Résultat du vote : adoptée		

Le seize décembre deux mille vingt-cinq, à 18 heures 30, l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances (Salle communale Jean-François AILHAUD), sous la présidence de Jean-Paul DEORSOLA.

Présents : Jean-Paul DEORSOLA, Dominique PIGANEAU, Véronique NICOLLET, Sandra BIANCARELLI, Emmanuel DUPAS, Michel HERNANDEZ

Représentés : Patrick CLAUDE représenté par Dominique PIGANEAU, Christian MICHEL représenté par Jean-Paul DEORSOLA

Absents et Excusés : Dominique ARCIDIACONO, Marie MUNUERA

Conformément à l'article 2121-15 du CGCT, Emmanuel DUPAS est nommé(e) à l'unanimité secrétaire de séance.

Objet : Modification du règlement intérieur de la salle communale : rajout mention RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

Monsieur le maire rappelle au Conseil Municipal le règlement intérieur de la salle communale Jean-François AILHAUD, approuvé comme suit :

- version initiale approuvée le 23/09/2021
- version 2 approuvée le 23/05/2024
- version 3 approuvée le 06/11/2025

Il est proposé à l'assemblée, suite au travail effectué avec le Délégué à la Protection des Données (DPO) du Centre de Gestion des Hautes-Alpes, de rajouter un article qui précisera la mention relative au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) comme suit :

ARTICLE 10 :

Les informations recueillies dans ce formulaire pour la gestion de la location de la salle communale de Mallefougasse-Augès et les pièces justificatives comptables sont conservées pendant 10 ans après la fin de la location (instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, page 77 et 105), et sont destinées au service communal habilité et au Trésor public. Ce traitement est nécessaire à

l'exécution d'un contrat auquel la commune et le locataire sont partis ou à l'exécution de mesures précontractuelles, en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, d'effacement, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

secretariat@mairiedemallefougasse.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Mallefougasse Augès – A l'attention du délégué à la protection des données – 8 rue du Jas – 04230 Mallefougasse Augès.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Les articles 10 et 11 de la version 3 du règlement de la salle communale deviendront respectivement les articles 11 et 12 dans la version 4.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** de rajouter un article qui précisera la mention relative au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) tel que présenté ci-dessus.
- **DECIDE** également de rajouter à l'article 3 du règlement la prise de photos de l'état de la salle par le représentant de la mairie dans le cadre de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Ainsi fait et délibéré, les jour mois et an que dessus.

Jean-Paul DEORSOLA
Président de séance



Emmanuel DUPAS
Secrétaire de séance



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Salle communale Jean-François AILHAUD

Version initiale approuvée le 23/09/2021

Version 2 approuvée le 23/05/2024

Version 3 approuvée le 06/11/2025

Version 4 approuvée le 16/12/2025

Cette salle est un lieu public communal qui appartient à tous les habitants de Mallefougasse-Augès.

Date de transmission de l'acte: 18/12/2025

Date de reception de l'AR: 18/12/2025

004-210401097-D_2025_046-DE

A G E D I

Le nombre maximum de personnes dans la salle est fixé à 90 debout ou 80 assises.

ARTICLE 1

La municipalité de Mallefougasse-Augès se réserve une priorité absolue quant aux dates d'utilisation des locaux pour les besoins du service (conseils municipaux et réunions, élections, mariages, etc).

En dehors des heures où elle est « réquisitionnée » par la mairie, la salle communale peut être mise à la disposition des associations qui en font la demande, pour y exercer des activités culturelles, sportives* ou de loisir, entre 9h et 23h.

Lors de la demande de réservation, les associations sont tenues de transmettre leurs statuts, le dernier PV de l'assemblée générale et leur attestation d'assurance, qui doit stipuler qu'elle couvre les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle mise à disposition.

Lorsque la mairie a accepté la demande d'occupation de la salle, la manifestation est placée sous la responsabilité de la Présidente ou du Président de l'association concernée.

ARTICLE 2

Les conditions de la mise à disposition et de la location de la salle sont les suivantes :

1. Mise à disposition aux associations

- La mairie met à disposition gratuitement la salle aux associations dont le siège social est situé à Mallefougasse-Augès pour l'organisation de leur assemblée générale annuelle.
- Les demandes de mise à disposition (hors assemblée générale) et leurs fréquences sont accordées par la Commission des animations communales en fonction de la disponibilité de la salle et de l'intérêt qu'elles représentent pour les habitants du village ; ces demandes de mise à disposition peuvent être modifiées ou supprimées en conséquence. Les associations s'engagent à faire un bilan de ces mises à disposition.

Pour les associations « hors village », une participation financière pourra

être demandée, de même pour les ad
Les demandes doivent être formulées

Date de transmission de l'acte: 18/12/2025
Date de reception de l'AR: 18/12/2025
004-210401097-D_2025_046-DE
A G E D I

2. La location privée de la salle

Aux habitants du village (week-end)	200.00€
Aux habitants extérieurs du village (week-end)	500.00€
Location journée (village) de 8h à 18h	80.00€
Location journée (hors village) de 8h à 18h	150.00€

Les mises à disposition et les locations font l'objet de cautions :

- Un chèque de caution de 1 000.00€ est demandé ;
- Un chèque de caution de 150.00€ est demandé pour le ménage ;
- Un chèque de caution de 50.00€ est demandé pour le badge d'entrée fourni.

Les chèques de caution sont restitués après l'état des lieux et la restitution du badge.

Seuls les règlements à l'ordre du Trésor Public par chèque sont acceptés.

Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie au moment de la signature du dossier.

ARTICLE 3

Avant la mise à disposition de la salle et au moment de sa restitution, un état des lieux, un inventaire et la prise de photos de l'état de la salle sont établis par un représentant de la Mairie en présence du demandeur. Toute anomalie constatée est notifiée par écrit puis signée par les deux parties. La climatisation et le chauffage sont réglés au préalable par le représentant de la commune et ne doivent pas être manipulés par l'utilisateur.

ARTICLE 4

Aucune dégradation du matériel ou des locaux ne sera tolérée.

Les locaux doivent impérativement être remis en l'état initial et débarrassés du matériel éventuellement apporté. L'utilisateur est en outre tenu d'effectuer un premier nettoyage, d'éteindre l'éclairage et de fermer toutes les issues (fenêtres, portes) avant de quitter les lieux.

ARTICLE 5

L'utilisation de la salle communale est soumise à l'application des règles sanitaires en cours. Si une désinfection des locaux par une entreprise agréée est nécessaire, le nettoyage approfondi sera facturé à l'utilisateur, au tarif horaire en vigueur.

ARTICLE 6

- Art 6-1 Sécurité des personnes et des locaux.

Les salles de la commune sont soumises à la réglementation des Etablissements recevant du Public (ERP). L'utilisateur doit impérativement les respecter en assurant notamment un service de sécurité durant la manifestation.

D'une manière générale, il est tenu :

- a) d'interdire toute activité dangereuse allant à l'encontre de ces règles
- b) de maintenir libres et totalement dégagés les sorties de secours, les couloirs de circulation et l'accès aux extincteurs
- c) de laisser bien visible le plan d'évacuation affiché sur le mur
- d) de permettre aux moyens de secours, le cas échéant, d'intervenir
- e) de s'assurer de la compatibilité et du respect des normes et des puissances électriques
- f) de ne pas surcharger ou modifier les installations électriques, telles que l'éclairage, la sonorisation, les appareils de projection, ou ceux de lutte contre le feu.

L'utilisateur est le seul responsable de l'évacuation des participants en cas d'incendie. Il est évidemment chargé de déclencher les alarmes manuelles et d'alerter les services de secours.

Le Maire, en application des articles L2212-1 et L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et du Décret N°73-1007 pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres ou encore par les services de gendarmerie, sans que l'utilisateur puisse s'y opposer.

- Art 6-2 : Responsabilité des organisateurs.

Le ou les organisateurs d'une manifestation renoncent expressément à tout recours contre la commune.

Les personnes physiques ou morales qui utilisent la salle communale sont entièrement responsables des accidents de toute nature pouvant survenir au cours de leurs activités. De même, elles sont responsables des dégâts matériels pouvant être causés aux installations de la salle ou à tout matériel appartenant

à des tiers et se trouvant momentanément

Date de transmission de l'acte: 18/12/2025

Date de reception de l'AR: 18/12/2025

004-210401097-D_2025_046-DE

A G E D I

- **Art 6-3 : Autres interdictions d'usage**

L'accord de la Mairie est obligatoire pour pouvoir procéder à toute installation de matériels, tels que sonos, micros, projecteurs, etc...

D'autre part, dans l'enceinte de la salle municipale, il est interdit :

- d'utiliser des matériaux inflammables ou non ignifugés (M1) pour les décorations
- d'utiliser des appareils à gaz ou des barbecues
- d'introduire des pétards ou des fumigènes
- de fumer ou de vapoter : décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif
- de laisser entrer des animaux, à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes handicapées physiques
- de planter des clous, de percer quoi que ce soit, de mettre du scotch sur TOUS les éléments structurels de la salle (murs, plafonds, sols, ouvertures, portes, mobilier...). Des grilles peuvent être proposées à ces fins par la Mairie.

ARTICLE 7

- **Art 7-1 : Respect de l'environnement.**

L'utilisateur doit avoir un comportement citoyen, notamment en matière de respect de l'environnement :

- utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau
- tri sélectif des déchets et dépôt obligatoire de sacs fermés dans les conteneurs pour les déchets ultimes.

- **Art 7-2 : Respect du voisinage.**

Dans le cadre de la lutte antibruit, le décret n°98.1143 du 15 décembre 1998, relatif aux règles propres à préserver la santé contre les bruits de voisinage, doit être respecté.

L'utilisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants.

Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement à l'ensemble des participants.

L'utilisateur est totalement et entièrement responsable en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir à la suite de la location de la salle.

Pendant le déroulement de la manifestation, l'utilisateur veille à éviter tout débordement portant atteinte à l'ordre public. Il s'assure que les participants quittent les lieux sans bruit excessif et qu'ils ne font pas de tapage nocturne sur la voie publique.

- **Art 7-3 : Prévention des risques liés à**

La commune attire l'attention de l'utilisateur sur la consommation d'alcool et sur sa responsabilité en cas d'accident(s), de dégâts et de troubles à l'ordre public. Une attention particulière doit être portée à l'égard des publics fragiles et des mineurs.

Rappel :

- l'article L3342-1 du Code de la Santé Publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter

- l'article L3342-2 abrogé du même code interdit dans les débits de boissons et autres lieux publics et à quelque jour ou heure que ce soit, de vendre ou d'offrir à titre gratuit à des mineurs de plus de seize ans, pour être consommées sur place, des boissons du troisième, du quatrième ou du cinquième groupe.

- **Art 7-4 : Buvette.**

L'utilisateur désirant tenir une buvette temporaire est tenu de le préciser dans sa demande de réservation de la salle.

Les autorisations de buvette temporaire sont données dans le respect des textes en vigueur.

- **Art 7-5 : Restauration.**

La salle n'est pas aménagée pour confectionner des repas. Seule la formule prestation par traiteur est acceptée. L'utilisateur est responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

ARTICLE 8

Circulation et stationnement.

Les véhicules doivent impérativement être garés sur les places de stationnement aux abords de la salle (5 places + parking du Fougassais, en attendant la réalisation du futur parking).

Un véhicule peut être utilisé devant la salle par le locataire de façon temporaire pour décharger et recharger du matériel lié à la manifestation.

Par mesure de sécurité, en dehors de la place réservée exclusivement aux personnes à mobilité réduite, aucun véhicule ne sera autorisé à stationner au-delà de la barrière, devant la salle.

ARTICLE 9

Fraudes

La fraude au règlement d'utilisation de la salle communale, une fausse déclaration, une sous-location ou le non-respect du présent règlement, peut entraîner l'annulation du remboursement ni dédommagement d'aucune sorte.

Date de transmission de l'acte: 18/12/2025

Date de reception de l'AR: 18/12/2025

004-210401097-D_2025_046-DE

A G E D I

En outre, il sera procédé à l'encaissement de la totalité du montant de la caution versée par l'utilisateur et toute demande ultérieure se verra refusée.

ARTICLE 10 :

Les informations recueillies dans ce formulaire pour la gestion de la location de la salle communale de Mallefougasse-Augès et les pièces justificatives comptables sont conservées pendant 10 ans après la fin de la location (instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, page 77 et 105), et sont destinées au service communal habilité et au Trésor public. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la commune et le locataire sont partis ou à l'exécution de mesures précontractuelles, en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, d'effacement, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : secretariat@mairiedemallefougasse.fr ou par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Mallefougasse Augès – A l'attention du délégué à la protection des données – 8 rue du Jas – 04230 Mallefougasse Augès.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

ARTICLE 11

La commune de Mallefougasse-Augès se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment, par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 12

La version 4 du présent règlement a été adoptée par le Conseil municipal dans sa séance du 16 décembre 2025.