

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL **du 1^{er} JUILLET 2025**

Le Conseil Municipal de la commune de DIEMOZ, s'est réuni en Mairie en séance ordinaire et publique le 1^{er} Juillet 2025 sous la présidence de Monsieur REY Christian Maire.

Date de convocation : 13 juin 2025.

Présents : M.REY Christian Maire. Mmes Mrs les Adjoints : SAYER Yvan, MAGNARD Corinne, GALLON Philippe, MUCCIARELLI Laurence, NEPLE Alain, CHAPUIS Jacqueline.

Mmes Mrs les Conseillers Municipaux : PARRAIN Gilbert, MOSA Denise, DELORME Jacques, BUISSON Alain, MICHON Patrick, CLAUDEL Pascale, REVAIS Catherine, ROZIER Franck, NAVARRO Isabelle, VIDAL Anne-Marie, CHATAIN Cédric, THOMAS Alexandra, ROCHER Amélie, BOUSSEMART Justine.

Pouvoir : de JULLIEN Bernard à REY Christian.

Excusé : FEDERICO Eric.

Secrétaire de séance : MAGNARD Corinne .

Procès-verbal du conseil municipal du 13 mai 2025

Le conseil municipal à l'unanimité des membres présents APPROUVE le procès-verbal de la séance du 13 mai 2025.

Ordre du Jour :

Ordre du Jour :

1/ Finances

- Résultat consultation pour la fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires
- Succession Mme DRATWIACK
- Virement de crédit budget communal
- Contrat BRINK'S
- Révision loyer FRIER OPTIQUE
- Cimetière

2/ Personnel communal

- Convention CDG38 accompagnement retraites

3/ Vie associative

- Validation Charte de la vie associative
- Mises à jour règlements intérieurs d'utilisation des équipements communaux
- Subventions associations
- Voyage Castelnuovo Belbo

4/ Collines Isère Nord Communauté

- Conseillers communautaires effectifs
- Moustiques tigres

5/ Questions diverses

1/ FINANCES**► 27/2025 : Résultat consultation pour la fourniture de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires des écoles maternelle et élémentaire de Diémoz.**

Vu la délibération du conseil municipal en date du 24 mars 2025 autorisant Monsieur le Maire à lancer la consultation pour le choix d'un prestataire intervenant pour la préparation et la livraison de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires maternelle et élémentaire,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le rapport d'analyse des offres en date du 1^{er} juillet 2025,

Monsieur le Maire rappelle que les repas fournis aux restaurants scolaires doivent respecter la loi Egalim ainsi que la loi climat et résilience pour le recours aux producteurs locaux. Monsieur le Maire précise que 3 entreprises ont formulé une offre de prix et propose de valider le choix :

	MONTANT ANNUEL DU MARCHE HT		
	SHCB	SARL BROSSARD	JF RESTAURATION
Repas à 5 composantes	127 828.20	127 404.50	147 622.25
Repas à 4 composantes	119 619.65	127 404.50	132 216.25

Le classement après analyse des offres est le suivant :

	Note financière		Note technique	Total /100	
	Repas 5 composantes	Repas 4 composantes		Repas 5 composantes	Repas 4 composantes
BROSSARD	40.00	37.56	46.50	86.50	84.06
SHCB	39.87	40.00	50.50	90.37	90.50
JF RESTAURATION	34.52	36.19	45.50	80.02	81.69

Après analyse des offres SHCB ressort avec la meilleure note sur 100 points pour les repas à 5 ou 4 composantes.

Monsieur le Maire précise que la commission retient la prestation de repas à 5 composantes pour le marché de préparation et la livraison de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires maternelle et élémentaire.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, par 15 voix pour, 6 voix contre et 1 abstention,

RETIENT la prestation de repas à 5 composantes pour le marché de préparation et la livraison de repas en liaison froide pour les restaurants scolaires maternelle et élémentaire, DECIDE de conclure un marché à procédure adaptée sous forme d'accord-cadre mono attributaire à bons de commande avec L'entreprise SHCB de St Quentin Fallavier pour la fourniture des repas livrés en liaison froide pour les restaurants scolaires des écoles maternelle et élémentaire de la commune de Diémoz avec un maximum annuel de 140 000 € ttc,

PRECISE que le contrat prend effet à la date de sa notification pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2025 et pourra être reconduit tacitement deux fois un an pour une date de fin fixée au 31 août 2028.

CHARGE Monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à la conclusion de ce contrat, notamment à signer les pièces du marché et à effectuer les paiements correspondants.

► 28/2025 : Restaurant Scolaire – Mise à jour du Règlement intérieur

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du règlement intérieur modifié (mentions en jaune) applicable au 1^{er} septembre 2025.

1. FONCTIONNEMENT

Le Restaurant Scolaire est ouvert à l'ensemble des enfants scolarisés et au personnel enseignant, le **lundi, mardi, jeudi et vendredi**, sauf pendant les vacances scolaires et les jours fériés.

Le fonctionnement est assuré par les agents communaux désignés par la Mairie et sous sa responsabilité pendant l'interclasse de 11h30 à 13h20.

Ce règlement s'applique uniquement pour les enfants qui prennent leur repas.

2. TARIF PRESTATION DU TEMPS CANTINE

Le tarif de la prestation du restaurant scolaire est fixé par délibération du conseil municipal.

3. RESERVATION ET PAIEMENT DE LA PRESTATION

> Réservation prestation restaurant scolaire

L'enfant doit **impérativement être inscrit pour bénéficier de la prestation restaurant scolaire.**

Les réservations peuvent se faire ponctuellement tout au long de l'année par le responsable sur son espace famille ou pour toute l'année scolaire auprès de la mairie.

> Délais de réservation

Le responsable doit **obligatoirement** enregistrer au plus tard **avant le mercredi minuit** la présence de son enfant au restaurant scolaire pour les prestations de la **semaine suivante**.

Exemple : pour inscrire votre enfant à la cantine pendant la semaine "2" vous devez effectuer votre réservation au plus tard avant le mercredi minuit de la semaine "1" (passé ce délai, l'inscription ne sera plus possible).

Attention, ce délai est également valable en période de congés scolaire. Il est du ressort de chaque responsable parents de penser à l'inscription de son enfant dans le respect des délais de réservation.

TOUTE INSCRIPTION TRANSMISE HORS DELAI SERA REFUSEE

**UN ENFANT NON INSCRIT NE POURRA PAS MANGER AU RESTAURANT
SCOLAIRE**

> Inscriptions sur Internet ou à la mairie

Les inscriptions pourront s'effectuer en respectant les délais d'inscriptions mentionnés ci-dessus :

- par internet sur le site <https://diemoz.les-parents-services.com>
- à la mairie en remplissant une fiche d'inscription

> Paiement des prestations

Le règlement se fera **après réception** de la facture :

- par carte bancaire sur le site <https://diemoz.les-parents-services.com>,
- par carte bancaire à la mairie,
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public à la mairie,
- en espèces à la mairie.

4. ABSENCE DE L'ENFANT

L'école doit être prévenue de l'absence d'un enfant inscrit au restaurant scolaire avant 9h le jour J au :

 04 37 28 07 12 - école maternelle ///  04 78 96 20 49 - école élémentaire

Le personnel du restaurant scolaire est responsable de l'enfant pendant la pause méridienne . Les membres du personnel ne sont plus joignables après 9h, donc il est impératif qu'il soit prévenu avant 9h.

En cas d'absence de l'enfant pour maladie, le responsable doit transmettre un certificat médical à la mairie (daté du 1^{er} jour de l'absence) pour être remboursé ou faire déduire de sa facture les prestations éventuellement réservées.

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé, la prestation restaurant scolaire de l'enfant par conséquent absent ne sera pas facturée.

5. MENUS

Les menus sont affichés sur les tableaux d'affichage des écoles.

Ils sont également consultables et téléchargeables sur le site <https://diemoz.les-parents-services.com>.

Pour les enfants ayant un régime spécial (repas sans porc,...), le responsable veillera à bien le mentionner au moment de la réservation des repas.

6. SURVEILLANCE

De 11h30 à 13h20, les enfants inscrits au restaurant scolaire sont sous la surveillance et la responsabilité des agents de service.

Les enfants inscrits au restaurant scolaire et bénéficiant d'un soutien scolaire, restent sous la responsabilité et la surveillance de l'instituteur jusqu'à la fin du cours, puis l'instituteur remettra l'enfant au personnel de service.

En aucun cas, un élève ne devra quitter l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation de la surveillante. Aucun enfant ne sera gardé sous surveillance s'il ne déjeune pas au restaurant scolaire.

Un enfant ne sachant pas s'il est inscrit au restaurant scolaire doit se présenter systématiquement vers l'agent de service et ne pas rester seul en bord de route.

Aucun enfant ne doit pénétrer dans les salles de classe ou ateliers. Un listing par classe et par ordre alphabétique est mis à la disposition de l'agent de service et de l'enseignant(e), qui fera l'appel en fonction des réservations. Une copie de ce listing sera remise au personnel de surveillance.

7. CAS D'URGENCE

Pour des raisons de sécurité, une fiche sanitaire désignant les personnes à contacter en cas d'urgence sera remise au personnel de service.

8. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Vu le bulletin officiel n°9 du 4 mars 2021 du ministère de l'éducation nationale relatif au projet d'accueil individualisé pour raison de santé :

⇒ Tout enfant ayant pour des raisons médicales besoin d'un régime alimentaire particulier, pourra être accueilli au restaurant scolaire si son régime alimentaire fait l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

⇒ Le repas sera fourni par la famille (panier repas) qui en assume la pleine et entière responsabilité.

⇒ Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés (nom de l'enfant inscrit lisiblement sur les boîtes) afin d'éviter toute erreur ; ils doivent être transportés dans des glacières ou sacs isothermes et conditionnés avec des couvercles compatibles avec le four à micro-ondes.

⇒ Le personnel du restaurant scolaire se chargera de les déposer dans les réfrigérateurs prévus à cet effet .

⇒ Comme le prévoit la réglementation, un représentant de la municipalité devra être associé à l'élaboration du projet d'accueil individualisé de l'enfant aux côtés des parents, du directeur de l'établissement, du médecin scolaire, du médecin traitant et du service de restauration scolaire.

⇒ Le tarif appliqué au temps de garde de l'enfant (muni d'un PAI) au restaurant scolaire sera fixé par délibération du conseil municipal .

Aucune prise de médicaments ne pourra s'effectuer au restaurant scolaire, cette responsabilité ne pouvant être couverte que par un médecin, le personnel communal n'étant pas autorisé à administrer des médicaments. En cas d'accident, le personnel de surveillance fera appel aux services de secours.

9. PRISE DE MEDICAMENTS A L'ECOLE

La prise de médicaments à l'école est strictement interdite, quel que soit le médicament, en dehors de la mise en œuvre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin à l'issue d'une réunion à laquelle participent les responsables légaux, des représentants de la mairie, l'enseignant(e) de l'enfant et le directeur(trice).

Une autorisation écrite dans le cahier de liaison et/ou une ordonnance ne permettent pas de déroger cette règle. Il appartient au médecin traitant d'adapter la posologie à ces contraintes d'horaires.

De même, et de manière évidente, aucun enfant ne doit être en possession de médicament dans son cartable en usage libre afin de le protéger tout autant que ses camarades qui pourraient se les accaparer.

Si cette consigne n'est pas respectée, les médicaments seront confisqués et les parents devront venir les récupérer à l'école ou à la mairie.

10. ATTITUDE ET COMPORTEMENT DES ENFANTS

Pour la bonne marche de l'interclasse de 11h30 à 13h20, quelques règles sont fixées :

- le repas étant un moment de partage, il doit se dérouler dans le **calme**.
- les enfants doivent **parler à voix basse**, ne pas s'interpeller entre les tables.
- les enfants ne doivent **pas détériorer le matériel**.
- les enfants ne doivent **pas jouer avec la nourriture**.
- les enfants doivent **respecter le personnel**.

En cas d'indiscipline et si le comportement de l'enfant perturbe la vie collective, le personnel de surveillance :

- établira un avertissement qui sera communiqué aux parents,
- si l'attitude de l'enfant reste inchangée, il établira un deuxième avertissement.
- au bout de trois avertissements, **l'enfant sera exclu pendant une période déterminée.**

Aucun enfant ne devra être porteur d'un objet susceptible d'être dangereux pour lui-même ou pour la collectivité.

11. **PHOTOS ET VIDEOS**

Pendant le temps de la pause méridienne scolaires, tout au long de l'année scolaire, des photographies, enregistrements (vidéo ou sonores) de votre enfant pourront être effectués. Ces publications seront réalisées dans un but strictement pédagogique ou éducatif et pourront être publiés dans les médias locaux. Sauf opposition écrite de votre part adressée au secrétariat de mairie en début d'année scolaire, votre avis sera réputé favorable.

12. **HYGIENE**

Les enfants devront se laver les mains avant le repas.

Des serviettes en papier sont à leur disposition.

13. **VOYAGES SCOLAIRES**

Les enseignants devront prévenir environ 15 jours à l'avance les parents d'élèves pour que ceux-ci ne réservent pas le restaurant scolaire ce jour-là.

14. **MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement pourra être modifié ou complété dans l'année. Les éventuelles modifications seront portées à la connaissance des parents.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, APPROUVE les modifications du règlement intérieur du restaurant scolaire.

► **29/2025 : Acceptation par la commune de Diémoz du leg de Madame DRATWIAK**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal la délibération du 24 mars 2025 acceptant la désignation de la commune de Diémoz bénéficiaire des contrats d'assurance-vie souscrit par Mme DRATWIAK Hélène auprès de PREDICA filiale du Crédit Agricole Sud Rhône Alpes. Monsieur le Maire précise que Mme DRATWIAK Hélène a désigné la commune de Diémoz légataire universel de sa succession.

Au jour du décès, le 15 décembre 2024 la succession se décompose comme suit :

ACTIF DE SUCCESSION = 233 594.39 €

PASSIF DE SUCCESSION = 3 037.51 €

PART FISCALE REVENANT à LA COMMUNE = 230 556.88 €

Monsieur le Maire précise qu'en cas de factures à régler celles-ci seraient réglées par prélèvement sur ses-les liquidités disponibles provenant de la succession.

Ce leg est consenti sous la charge suivante : la commune de Diémoz devra assurer l'entretien du tombeau de la famille DRATWIAK situé dans le cimetière de Diémoz.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
ACCEPTE le leg de Madame DRATWIAK Hélène,
S'ENGAGE à assurer l'entretien du tombeau de Mme DRATWIAK Hélène situé dans le cimetière de Diémoz,
AUTORISE Monsieur le Maire à signer les actes à intervenir et tout documents se rapportant à la succession et précise que la commune de Diémoz supportera les frais pouvant en découler.

► **30/2025 : Décision modificative n°2 budget général**

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il est nécessaire de prendre une décision modificative n°2 sur le budget général

Compte 618 = - 30 000 €

Compte 023 = + 30 000 €

Compte 021 = + 30 000 €

Compte 2157 opération 107 = + 30 000 €

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE la décision modificative n°2 du budget général.

► **31/2025 : Renouvellement contrat distributeur de billets POINT CASH**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 28 janvier 2020 le conseil municipal a permis l'installation d'un distributeur de billets « Point Cash » à proximité de la mairie, service très apprécié des habitants de la commune.

Monsieur le Maire précise que la convention de service arrive à son terme et qu'il convient de la renouveler.

Il donne lecture des nouvelles conditions tarifaires qui sont dégressives.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la proposition de Brink's France pour le renouvellement de la convention de service du distributeur de billets Point Cash de la commune de Diémoz pour une durée de 4 ans,

APPROUVE les conditions financières de fonctionnement de l'automate proposées par Brink's France,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.

► Révision du loyer Optic Frier à partir du 1^{er} septembre 2025 après publication des indices de révision.

2/ PERSONNEL COMMUNAL

► **32/2025 : CDG38 : Assistance du CDG 38 sur les dossiers de retraite**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal de la possibilité pour la collectivité de confier au CDG 38 le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents .

Par délibération du 13 octobre 2022 (modifiée le 30 novembre 2023), le conseil d'administration du CDG38 a mis en place des modalités de conventionnement (cf. projet de convention joint) avec notamment, une tarification des prestations ne rentrant pas dans ses missions obligatoires :

- 500€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (sans APR préalable)
- 250€ pour la réalisation complète d'un dossier de liquidation (avec APR, DAP ou liquidation partielle préalable)
- 250€ pour la réalisation d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 250€ pour DAP en réalisation totale ne peut être réalisée qu'un an avant le départ effectif de l'agent
- 125€ pour DAP en contrôle
- 250€ pour la réalisation d'un dossier d'APR (études préalables à la liquidation qui facilitent la réalisation du dossier de liquidation lors du départ effectif de l'agent et fiabilise le compte individuel retraite)
- 250€ pour le contrôle du dossier avant liquidation
- 125€ pour le contrôle d'un dossier de liquidation partielle dans le cadre d'une retraite progressive
- 125€ pour le contrôle d'une estimation de pension
- 250€ pour les dossiers de régularisation de cotisations et de rétablissement au régime général.

Il est rappelé l'étendue des prestations du CDG38, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite :

- L'information aux collectivités sur la réglementation ; animation de séances d'information et publication des notes d'information de la CNRACL
- Le conseil des collectivités sur la réglementation retraite
- La réalisation de la prestation APR ; accompagnement personnalisé à la retraite :
- Le conseil sur la constitution des dossiers

Le contrôle et le suivi des dossiers :

- Vérification des Dossiers de retraite (liquidation) :
- Retraite normale (âge légal)
- Pension de réversion
- Limite d'âge
- Parents de 3 enfants
- Catégorie Active
- Conjoint invalide
- Enfant invalide
- Fonctionnaire handicapé
- Vérification des dossiers préalables à la retraite
- Qualification du Compte Individuel Retraite (QCIR)
- Estimation Indicative Globale
- Dossiers de demande d'avis préalables
- Validation de service
- Régularisation de cotisation
- Rétablissement au régime général

La réalisation des dossiers :

- contrôle de la carrière, saisie du dossier de liquidation, et demande d'avis préalable ;
contrôle de la carrière et saisie du Compte Individuel Retraite.

La collectivité s'engage à adresser les demandes d'études de dossiers de liquidation dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 6 mois avant la date de radiation des cadres.

Toute demande d'APR devra être faite au minimum 12 mois avant le départ effectif de l'agent.

Un formulaire de saisine complétée et signée (modèle joint) devra être rempli par la collectivité en y joignant toutes les pièces demandées :

La collectivité s'engage à transmettre au CDG38 tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.

La collectivité et le Centre de gestion s'engagent à utiliser la plate-forme PEP'S de la CNRACL pour tous les processus dématérialisés.

Le CDG38 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de la collectivité. Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, la collectivité ne saurait engager la responsabilité du CDG38 de quelque manière que ce soit.

Le Centre de gestion de l'Isère assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à la collectivité qui reste dans le cadre de ses prérogatives légales totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la proposition d'assistance du CDG38 pour le traitement des dossiers de retraite des agents communaux à compter du 1^{er} août 2025,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion avec le CDG 38 et à effectuer les règlements correspondants.

3/ VIE ASSOCIATIVE

- Signature de la Charte de la vie associative avec les associations communales le 10 juillet .
- Fermeture du parking devant l'école du 10/07 au 25/08

*MISE A JOUR DES REGLEMENTS INTERIEURS DES SALLES COMMUNALES

► 33 /2025 : Modification et approbation règlement intérieur du CITY STADE PARC DE LA MAISON POUR TOUS

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du CITY STADE PARC DE LA MAISON POUR TOUS .

Article 1 : Le City Stade est ouvert au public jusqu'à 20h.

Article 2 : Les activités scolaires ainsi que celles du Centre de Loisirs sans Hébergement sont prioritaires pour l'utilisation du city stade.

Article 3 : Après 20h, l'utilisation de l'aire de jeux est interdite sauf dérogation expresse de la mairie au profit d'une activité parascolaire et en présence d'un responsable pour l'encadrement.

Article 4 : Afin de respecter le bon ordre, et pour des raisons de salubrité :

- L'accès aux deux roues est interdit
- L'accès aux animaux domestiques n'est pas autorisé
- Il est interdit de fumer et de vapoter sur le terrain
- Les déchets doivent être déposés dans les poubelles mises à disposition
- Respecter le voisinage contre les nuisances sonores

Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article n° L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 5 : Le samedi et dimanche, l'aire de jeux est utilisable de 9h00 à 20h00.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du CITY STADE PARC DE LA MAISON POUR TOUS tel que mentionné ci-dessus,

► 34/2025 : Modification et approbation règlement intérieur du CLUB HOUSE FOOTBALL

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du club house football.

Article 1

Les Club house est mis à la disposition des Associations communales mais l'A.S.D. Football est l'association prioritaire dans le cadre de ses activités : Entraînements, Matchs officiels, Tournois prévus au calendrier des fêtes

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

Le club house est accessible tous les jours de la semaine jusqu'à 22h (la lumière s'éteignant automatiquement à 22h30).

Pour une utilisation en dehors de ces horaires, une autorisation de la mairie devra être obtenu.

Article 4

Interdiction formelle : d'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 5

L'utilisation doit s'effectuer sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur.

Article 6

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 7

Il est formellement interdit d'apporter des boissons (alcoolisées ou non) pour une consommation sur place. La buvette du Club house propose, pendant les horaires d'ouverture, des boissons du groupe 1 et 2.

Article 8

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit en Mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 9

La mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 10

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront s'assurer de l'extinction des lumières, de la bonne fermeture de la porte et des fenêtres ainsi que de tenir les locaux propres.

Article 11

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 12

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du club house football tel que mentionné ci-dessus,

► 35/2025 : Modification et approbation règlement intérieur et extérieur HALL DES SPORTS

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur et extérieur du hall des sports

A – REGLEMENT INTERIEUR

I – Règlementation générale

Article 1 : Le hall des sports est mis à la disposition des associations communales et des établissements scolaires de la commune dans le cadre d'un planning géré conformément à la convention d'occupation. *Chaque utilisateur est prié de respecter le règlement intérieur, les horaires qui lui sont attribués et les consignes de sécurité ci-jointes et affichées dans la salle.*

Article 2 : Un trousseau de clés sera remis contre caution à chaque utilisateur.

Article 3 : Le Hall des Sports est doté d'un équipement de base à la disposition des utilisateurs et à maintenir en bon état. Les utilisateurs devront procéder au nettoyage des locaux avant leur restitution, permettant une utilisation immédiate.

Article 4 : Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents dans le cadre de la responsabilité civile.

II – Discipline

Article 5 : Les activités sportives doivent se dérouler sous la responsabilité et en présence d'un encadrement technique habilité ou diplômé ou d'un dirigeant d'association qui est aussi garant du respect, par son groupe, des règles en vigueur.

La pratique des activités doit se faire exclusivement **en tenue de sport, notamment pour les chaussures qui doivent être adaptées aux activités en salle, être parfaitement propres et ne pas marquer le sol**, les chaussures de sport utilisées comme chaussures de ville sont exclues. Seuls les spectateurs peuvent accéder aux gradins en tenue de ville dans le cadre de matches ou exhibitions à condition de ne pas pénétrer dans l'aire de Jeux.

Article 6 : Les occupants doivent respecter les règles d'hygiène et de propreté à l'intérieur du gymnase et dans son environnement. En particulier les équipements sanitaires doivent être maintenus en parfait état de propreté. Tout repas ou casse-croûte est interdit dans la salle, vestiaires et douches.

Il est également interdit de fumer et de vapoter dans tous ces lieux.

INTERDICTION FORMELLE

Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

- toutes les bouteilles en verre sont strictement **INTERDITES**.
- d'entrer et de sortir du gymnase par les issues de secours sauf cas de force majeure.
- de jeter du chewing-gum dans la salle.
- de courir, de crier dans les couloirs et dégagements.
- de modifier l'aménagement d'une salle sans l'autorisation de la Mairie, de sceller ou de clouer quoi que ce soit, contre les murs, portes ou sols et d'utiliser des produits inflammables.
- de faire pénétrer des véhicules automobiles et des deux roues dans la salle (sauf véhicule de service).
- de faire rentrer des animaux à l'intérieur du bâtiment.
- de laisser des bicyclettes, motocyclettes, patins à roulettes, trottinettes et skateboards à l'intérieur du bâtiment.
- les jeux de balle aux pieds, la pratique du patin à roulette et les skateboards sont également interdits sauf dérogation spéciale de la mairie.
- l'utilisation de produits de quelque nature que ce soit sur les sols est rigoureusement interdite.

Article 7 : L'installation des matériels nécessaires à la pratique des activités sportives incombe aux utilisateurs ainsi que leur rangement aux endroits et places qui leur sont attribués.

Article 8 : Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée verbalement et confirmée par écrit en Mairie.

Les frais occasionnés sont à la charge de l'association responsable, charge à elle, si elle le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Toute récidive ou refus d'observation de cet article voit l'application de l'article 13.

Article 9 : La Municipalité ne peut être tenue pour responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et de ses abords.

III – FONCTIONNEMENT

Article 10 : Les horaires sont définis annuellement par un planning, exceptionnellement, par un échange de courrier.

Ils doivent être respectés par les utilisateurs sous peine d'avertissement, voire d'interdiction provisoire d'activité.

En semaine les activités débutent à 8h et se terminent à 22h (extinction des feux).

Le dimanche est généralement réservé aux compétitions jusqu'à 20h. L'extinction des feux et la fermeture du Hall des Sports sont sous la responsabilité de l'utilisateur des locaux.

Article 11 : Le règlement intérieur, les horaires d'utilisation ainsi que les informations sportives sont apposés par la mairie seulement sur les panneaux réservés à cet effet.

IV – SECURITE

Article 12 : Se reporter aux consignes décrites sur le plan d'évacuation.

Article 13 : Les agents municipaux signalent les manquements au présent règlement aux intéressés et au responsable d'activité.

En cas de non-respect du règlement, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

Exclusion immédiate par les agents municipaux

Exclusion définitive prononcée par la mairie

Eventuellement, poursuites en cas de fautes graves

Article 14 : Le personnel responsable du hall des sports ou tout agent dûment habilité par la Mairie a tout pouvoir d'application du présent règlement. Ce personnel n'est pas chargé de la discipline interne à un groupe d'utilisateurs.

Ce rôle appartient au responsable dudit groupe. Pour des raisons de responsabilité notamment, il incombe au *dirigeant* et à *l'encadrement* de vérifier si les utilisateurs présents relèvent bien de leur organisation ou association.

Article 15 : Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la municipalité et pourront faire l'objet d'avenants.

Article 16 : L'Association utilisatrice doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 17 : La mairie se laisse le droit de fermer la salle au mois d'Août.

B – REGLEMENT EXTERIEUR

Article 18 : La municipalité décline toute responsabilité en cas de vols sur le parking.

Il est demandé aux usagers de respecter les places de parking.

Le parking du hall des sports se ferme automatiquement de 23h à 6h tous les jours, sauf le samedi où il reste ouvert. En été, la mairie se laisse le droit de fermer l'accès au parking.

Le respect de l'environnement est également important (espaces verts, jardinières, corbeilles à papier).

Il est interdit de circuler en vélo, mobylette etc... autour du gymnase.

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la municipalité et pourront faire l'objet d'avenants.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur et extérieur du hall des sports tel que mentionné ci-dessus,

CHARGE Monsieur le Maire de son application.

► 36/2025 : Modification et approbation règlement intérieur du CLOS BOULISTE

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du local bouliste

Article 1

Ce bâtiment est mis à la disposition des associations communales mais l'association Union Boulistes et le club de pétanque de Diémoz restent prioritaires pour l'organisation de leurs activités.

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

L'ensemble de ce bâtiment est doté d'un équipement de base qui est propriété de la commune. Toute installation fixe sera soumise à l'accord de la mairie. Pour des questions d'hygiène, il est prévu que les frigos doivent rester vides, porte ouverte après chaque manifestation.

Interdiction formelle :

D'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 4

L'utilisation doit s'effectuer en respectant le règlement d'utilisation sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur. Aussi, toute activité doit cesser au plus tard à 22h.

Article 5

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 6

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit en Mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui, s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 7

La Mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 8

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront s'assurer de l'extinction des lumières et de la bonne fermeture de la porte et des fenêtres des locaux.

Article 9

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 10

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la Mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du LOCAL BOULISTE tel que mentionné ci-dessus,

► 37/2025 : Modification et approbation règlement intérieur MAISON DE LA NATURE

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la Maison de la Nature.

Article 1

Ce bâtiment est mis à la disposition de toutes les associations communales mais l'A.C.C.A. est l'association prioritaire dans le cadre de son activité. **Le local dépouillement et la mezzanine lui sont exclusivement réservés.**

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

L'ensemble de ce bâtiment est doté d'un équipement de base qui est propriété de la commune. Toute installation fixe sera soumise à l'accord de la mairie.

Interdiction formelle d'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage), de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

La fabrication de repas à l'intérieur de cette salle est interdite.

Article 4

L'utilisation doit s'effectuer sous la responsabilité et en présence d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur.

Aussi, toute activité doit cesser au plus tard à 22h.

Article 5

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 6

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit à la mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui, s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 7

La mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 8

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association doivent vérifier la fermeture des portes, des fenêtres, des volets et du chauffage.

Article 9

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 10

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la Mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur de la Maison de la Nature tel que mentionné ci-dessus,
CHARGE Monsieur le Maire de son application.

► 38/2025 : Modification et approbation règlement intérieur MAISON POUR TOUS

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la Maison pour Tous .

Article 1 : L'utilisation de la MAISON POUR TOUS est réservée aux habitants de DIEMOZ pour : mariages, anniversaires, soirées etc... avec un maximum de 100 personnes.

La location comprend : la salle principale, le coin cuisine avec bar intérieur, les sanitaires et vestiaires, le parking devant la salle, le bar extérieur.

Les associations de Diémoz pourront utiliser ce bâtiment à l'occasion d'événements culturels, assemblée générale ou départementale, repas, stages, expositions, en fonction de la disponibilité. Cette clause est valable uniquement après accord de la Commission des Sports qui aura été sollicitée par écrit pour la réservation, ou manifestation prévue au Calendrier des Fêtes

Article 2 : Les bâtiments, installations ainsi que le matériel (25 tables, 150 chaises, sono, réfrigérateur, etc.) sont propriété de la commune et doivent rester à l'intérieur de la salle.

Article 3 : Le montant de la location, fixé par délibération du conseil municipal, sera versée au moment de la réservation.

En cas de dédite dans un délai d'un mois avant la date d'utilisation, le montant de la location sera restitué.

Si la dédite est signifiée dans un délai inférieur à un mois, elle ne pourra être rendue que pour des cas de force majeure dûment justifiés dont la Commission Sports et Animation sera seule juge.

Article 4 : La caution bancaire, d'un montant de 800€ sera versée à la remise des clefs.

Article 5 : La remise des clefs au demandeur se fera obligatoirement le vendredi à 11h00, après un état précis des lieux et du matériel, signé par les deux parties concernées.

La mise à disposition des locaux sera effective qu'à partir du samedi.

Si la salle est disponible, elle pourra être utilisée à partir du vendredi soir.

Article 6 : Avant de rendre les clefs, le locataire devra :

- Rendre la salle propre et le bar extérieur propre. Le nettoyage de ceux-ci pourra être fait par une entreprise référencée par la Commune sur demande faite au moment de la réservation (prestation sur devis).
- Nettoyer les tables les chaises et tout le matériel.
- Enlever tous les objets (verres, emballages, déchets) et la décoration.
- Vider et laver l'armoire réfrigérante dont la porte devra impérativement rester ouverte.
- Vérifier la fermeture des portes.
- Eteindre les lumières.

A DEFAUT LA CAUTION SERA RETENUE.

Article 7 : La restitution des clefs à la Commune se fera le lundi matin à 11 h 00 en présence d'un agent communal et ce après nouvel état des lieux. (le mardi si le lundi est jour férié).

Article 8 : Il est formellement interdit d'apporter une modification quelconque tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage et à l'installation électrique et quoi qu'il en soit de toucher à l'armoire électrique, de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables. Les décorations (conformes aux normes de sécurité) devront être mises sur les crochets existants.

Dans tous les cas, les consignes de sécurité doivent être respectées scrupuleusement :

- Libre accès aux sorties de secours et aux abords de la salle,

- Les couloirs de circulation doivent être dégagés,
- Les véhicules ne doivent pas stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet,
- Les chaises doivent être crochétées pour les réunions.
- INTERDICTION D'UTILISER DES PRODUITS INFLAMMABLES.

Article 9 : Les personnes ou associations utilisant la MAISON POUR TOUS devront être couvertes par une assurance Responsabilité Civile et fournir un justificatif mentionnant le nom du responsable, en Mairie lors du versement du montant de la location.

Article 10 : L'utilisateur s'engage à occuper les locaux et à utiliser le matériel mis à sa disposition, dans le respect de l'Ordre Public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. En semaine, les horaires d'occupation de la MAISON POUR TOUS, pour l'activité des associations, sont : du lundi au vendredi : 8h30-12h et 13h30-22h.

Article 11 : La chambre froide, située dans la cuisine, ne doit pas recevoir des denrées alimentaires. La fabrication de repas est interdite à l'intérieur de cette salle.

Article 12 : Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plante classée comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n° L 628 du Code de la Santé Publique.

Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 13 : Le plan d'eau situé à proximité de la Maison pour Tous est une zone de prudence observée, et la baignade est strictement interdite. En cas de prise d'eau par le gel, le patinage est strictement interdit.

Article 14 : Cette salle prévue pour fêtes et soirées à but non lucratif sera réservée aux habitants de la Commune. A partir de 1 heure du matin, une attention particulière sera apportée quant à l'utilisation d'instruments ou matériel sonore, afin de respecter le voisinage.

Articles 15 : Les sous-locations sont interdites.

Article 16 : Lorsque la salle est réservée par une personne, aucune autre réservation ne pourra être faite par cette même personne tant que la salle n'a pas été utilisée.

Article 17 : Lors d'une location, les véhicules sont autorisés à stationner sur le parking.

Article 18 : Le présent règlement pourrait être modifié si la nécessité l'exigeait.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur de la Maison pour Tous tel que mentionné ci-dessus,
CHARGE Monsieur le Maire de son application.

► **39/2025 : Approbation règlement intérieur du PADEL**

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du PADEL .

Article 1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de faciliter l'utilisation du court de padel et de faire appliquer certaines règles spécifiques de fonctionnement. Il est opposable à tous les utilisateurs. Il est établi ou modifié par la municipalité.

Article 2 : Usage des installations

La Municipalité met le cours de padel à disposition du Tennis Club de Diémoz qui en a la responsabilité et la gestion.

Quatre joueurs maximums pourront utiliser cette installation avec du matériel adéquat. L'activation des lumières est possible en activant le code d'accès.

Le tennis club de Diémoz se réserve le droit de disposer du court pour des rencontres officielles, et évènements ciblés en accord avec la municipalité.

Les membres du bureau s'engagent à tenir informés les utilisateurs de ces évènements ponctuant la vie du club.

Article 3 : Conditions d'accès

Tout administré de la commune de Diémoz pourra utiliser le terrain de Padel, en ayant fait une réservation au préalable selon le règlement établi par le Tennis Club qui en assure la gestion.

Les adhérents du Tennis Club de Diémoz à jour de leur cotisation restent prioritaires.

Attention, les réservations ne peuvent se faire qu'une semaine sur l'autre.

Le terrain sera mis à disposition les jours et heures suivants (réservation à l'heure) :

- du Lundi au Vendredi de 9h à 20h
- le Samedi de 9h à 12h et de 15h à 18h
- le Dimanche de 10h à 12h

Les écoles peuvent utiliser l'infrastructures selon un planning établi à l'avance.

Article 4 : Interdictions

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Il est interdit d'introduire sur le court des bouteilles en verre, des vélos, trottinettes, ou tout autre objet en totale inadéquation avec la pratique du Padel.

Article 5 : Tenue et Comportement

Une tenue correcte et décente est de rigueur sur le court.

Le port de chaussures de tennis est obligatoire à l'exclusion de tout autre type de chaussure à semelles non adaptées. Même par temps chaud, il est obligatoire de porter un tee-shirt.

La structure mise à disposition doit être utilisée dans un échange sportif et convivial.

De même, il est recommandé de ne pas laisser un enfant en bas âge sans surveillance, ainsi que de ne pas les laisser agir de façon gênante pour les autres adhérents. Les parents des jeunes adhérents sont priés d'informer leurs enfants du présent règlement et de leur expliquer les tenants et aboutissants. La bonne ambiance sur le court dépend essentiellement de l'attitude de chacun.

Article 6 : Responsabilité

Chaque utilisateur est responsable des dommages qu'il peut occasionner aux personnes, au mobilier, à l'équipement sportif ou aux biens d'autrui, soit par lui-même, soit par ses enfants mineurs. Les enfants sont sous la responsabilité des parents.

Toute dégradation observée sur le terrain de Padel, doit être signalée dans les 24h soit à l'un des dirigeants du Tennis Club de Diémoz, soit en mairie.

Article 7 : Club house

La municipalité met à disposition du tennis club de Diémoz un "club house". Ce local est ouvert par un membre du tennis club de Diémoz pour y accueillir les adhérents et/ou les invités, pendant les leçons, entraînements et compétitions.

Chaque membre qui utilise les sanitaires ou les installations mises à disposition s'engage à en respecter la propreté et à veiller à leur utilisation rationnelle. Même si par nature, le club-house est destiné à être utilisé principalement par le club de tennis, il peut cependant être amené à être utilisé par la municipalité, ou les écoles, conformément à la convention signée avec la municipalité de Diémoz. S'il y a lieu, des horaires d'ouverture seront portés à la connaissance des adhérents par voie d'affichage.

Article 8 : Modifications et litiges

En cas de non-respect du règlement et après rappel à l'ordre resté infructueux, l'autorisation d'occupation pourra être retirée à l'association ou à l'administré.

La responsable du service jeunesse et sport, les responsables de la sécurité sur la commune, l'adjoint aux sports et les membres de la commission des sports sont tenus de veiller à l'application de ce règlement et doivent rendre compte au Maire de tout manquement constaté.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du PADEL tel que mentionné ci-dessus,

► 40/2025 : Modification et approbation règlement intérieur POLE ADO

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du pôle ado .

Article 1

Cette salle faisant partie des bâtiments communaux est la propriété de la Commune.

Article 2

Toutes les sociétés de Diémoz pourront l'utiliser pour leurs réunions de bureaux et leurs assemblées générales en fonction de la disponibilité.

Interdictions formelles :

-d'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

-de stationner des trottinettes à l'intérieur du bâtiment.

Article 3

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 4

Les sociétés ou associations de jeunes pourront l'utiliser à discrétion (si celle-ci n'est pas déjà retenue pour une réunion). La remise des clés se fera le jour le plus près possible de la réunion, pour les rendre au plus tard le lendemain.

Article 5

Lorsqu' aucune manifestation concernée par l'article 3 n'est prévue, la salle devra être close à 22h ou à la fin des réunions.

Article 6

La salle doit être tenue dans un état constant de propreté.

Article 7

Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article n°L 628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du code pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 8

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 9

Le présent règlement pourra être modifié si la nécessité l'exigeait.

Lors de l'utilisation de cette salle en soirée, vous êtes priés de respecter le sommeil des habitants voisins.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du POLE ADO tel que mentionné ci-dessus,

► 41/2025 : Modification et approbation règlement intérieur du LOCAL DE DANSE / YOGA

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du local de danse / yoga

Article 1

Ce bâtiment est mis à la disposition des associations communales.

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

L'ensemble de ce bâtiment est doté d'un équipement de base propriété de la commune. Toute installation fixe sera soumise à l'accord de la mairie.

Interdiction formelle :

D'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 4

L'utilisation doit s'effectuer en respectant le règlement d'utilisation sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur. Aussi, toute activité doit cesser au plus tard à 22h.

Article 5

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 6

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit à la mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 7

La mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 8

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront s'assurer de l'extinction des lumières, de la bonne fermeture de la porte et des fenêtres et de la tenue des locaux propres.

Article 9

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 10

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la Mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du local de danse / yoga tel que mentionné ci-dessus,

► 42/2025 : Modification et approbation règlement intérieur de la SALLE DES JEUNES

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la salle des jeunes .

Article 1 : Cette salle faisant partie des bâtiments communaux est la propriété de la Commune.

Article 2 : Toutes les sociétés de Diémoz pourront l'utiliser pour leurs réunions de bureaux et leurs assemblées générales.

Article 3 : Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 4 : Les sociétés ou associations de jeunes ou privées pourront l'utiliser à discrétion (si celle-ci n'est pas déjà retenue pour une réunion) après accord de la mairie. La remise des clés de cette salle se fait le jour le plus près possible de la réunion, le retour le lendemain.

Article 5 : Lorsqu'aucune manifestation concernée par l'article 4 n'est prévue, la salle devra être close à 22h ou à la fin des réunions.

Article 6 : La salle doit être tenue dans un état constant de propreté. La fabrication de repas y est interdite.

Article 7 : Il est formellement interdit de fumer et de vapoter, et de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article n°L 628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du code pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 8 : Le présent règlement pourra être modifié si la nécessité l'exigeait. Lors de l'utilisation de cette salle en soirée, vous êtes priés de respecter le sommeil des habitants voisins.

Article 9 : L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur de la salle des jeunes tel que mentionné ci-dessus,

► **43/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE INTERGENERATIONNELLE**

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la salle intergénérationnelle.

I - REGLEMENTATION GENERALE

ARTICLE 1 • Objet

La salle intergénérationnelle est mise à la disposition des associations communales et des établissements scolaires dans le cadre d'un planning annuel d'occupation des salles établi lors de la réunion avec la commission municipale "Animations - sports loisirs et culture". L'utilisation de cette salle est permise jusqu'à 22h sauf dans le cadre de l'organisation de spectacle autorisée par la Commission municipale.

Ce bâtiment comprend un ensemble de locaux dont une salle d'activités/projection, un espace commun, et un espace pour le Club de l'amitié. Il est équipé d'un système audio et vidéo.

Chaque association utilisatrice devra respecter sa zone d'affectation, le présent règlement intérieur, les horaires qui lui sont attribués et les consignes de sécurité ci-jointes et affichées dans la salle.

Le club du 3^e âge est l'association prioritaire dans le cadre de ses activités.

ARTICLE 2 • Accès

Un trousseau de clés ainsi qu'un code d'accès sera remis contre caution à chaque utilisateur en fonction de l'emplacement utilisé. Une convention précisant les modalités financières ainsi que de sécurité sera établie avec les utilisateurs.

ARTICLE 3 • Assurance

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents et les manifestations qu'il organise, dans le cadre de la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

ARTICLE 4 • Respect de la propriété

L'ensemble de ce bâtiment est doté d'un équipement de base qui est propriété de la commune.

Interdiction formelle :

- d'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et la programmation (chauffage, éclairage, audio- visuel...),
- de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols,
- de placer des guirlandes, décorations, affiches contre les murs et d'utiliser des produits inflammables,
- d'utiliser la mezzanine.

ARTICLE 5 - Utilisation

- L'utilisation doit s'effectuer sous la responsabilité et en présence d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur.
- En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association doivent s'assurer que plus personne n'est présent dans les locaux, vérifier la fermeture des portes, des fenêtres et des volets roulants, l'extinction des lumières, la fermeture des moyens audio visuels (Sono, écran...) et la mise sous alarme des locaux.
- L'utilisateur doit laisser la salle dans un état de propreté satisfaisant.

II - HYGIENE ET SECURITE**ARTICLE 6 • Consignes de sécurité**

Se reporter aux consignes décrites sur le plan d'évacuation.

ARTICLE 7 • Interdictions

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article N° L628 du code de la sante publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du code pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Il est interdit :

- De pénétrer avec des véhicules moteurs, vélos ou trottinettes.
- De faire rentrer des animaux à l'intérieur du bâtiment à l'exception de ceux nécessaires aux déplacements des mal-voyants
- De jouer au ballon aux pieds, de pratiquer du patin à roulettes ou du skateboard...
- De stocker du matériel non prévu à l'intérieur du bâtiment
- D'encombrer les issues de secours ou de gêner l'accès aux extincteurs.

- D'introduire des pétards et fumigènes
- D'utiliser des produits de quelque nature que ce soit sur les sols.

La commune ne peut être tenue responsable en cas de vols de biens ou d'effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

ARTICLE 8 • Dégradation ou anomalie

Toute dégradation ou anomalie de fonctionnement doit être immédiatement signalée verbalement et confirmée par écrit en Mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'Association responsable, charge à elle, si elle le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Toute récidive ou refus d'observation de cet article voit l'application de l'article 10.

ARTICLE 9 • Pouvoir d'application

Le personnel dûment habilité par la mairie à tout pouvoir d'application du présent règlement. Ce personnel n'est pas chargé de la discipline interne à un groupe d'utilisateurs. Ce rôle appartient au responsable dudit groupe. Pour des raisons de responsabilités notamment, il incombe au dirigeant et à l'encadrement de vérifier si les utilisateurs présents relèvent bien de leur organisation.

ARTICLE 10 • Sanctions

En cas de non-respect du règlement, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Exclusion immédiate par le Garde-Champêtre qui en référera à la Mairie
- Exclusion définitive prononcée par la Mairie
- Eventuellement poursuites en cas de faute grave.

ARTICLE 11

L'Association utilisatrice doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

ARTICLE 12 • Avenants

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la municipalité et pourront faire l'objet d'avenants.

III - UTILISATION EN MODE PROJECTION / SPECTACLE

Les consignes des chapitres I et II ci-dessus s'appliquent entièrement au présent chapitre III.

La mairie se réserve le droit d'organiser ou de faire organiser par des associations, des animations culturelles pour toutes les populations et tous les âges.

La mise en place et le retrait des gradins, ainsi que de la scène sont réalisés exclusivement par le service technique municipal. La mise en place en configuration spectacle ne sera effectuée que si la manifestation est prévue au calendrier des fêtes.

La capacité maximale est de 144 places.

L'utilisation du système audio-visuel ne sera effectuée que par une personne habilitée à le faire.

Sécurité

Les téléphones portables seront mis en silencieux ou sous vibreur.

Toutes denrées alimentaires et boissons sont interdites dans la salle de projection/spectacle.

L'utilisation doit s'effectuer sous la responsabilité et en présence d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur de la Salle Intergénérationnelle tel que mentionné ci-dessus,
CHARGE Monsieur le Maire de son application.

► 44/2025 : Modification et approbation règlement intérieur de la SALLE DE KARATE

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la SALLE DE KARATE .

Article 1

Cette salle faisant partie des bâtiments communaux est la propriété de la Commune.

Article 2

La salle est réservée prioritairement au Club de Karaté.

Interdiction formelle :

D'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 3

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 4

Lorsqu' aucune manifestation concernée par l'article 3 n'est prévue, la salle devra être close à 22h ou à la fin des réunions.

Article 5

La salle doit être tenue dans un état constant de propreté.

Article 6

Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article L 628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du code pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 7

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 8

Le présent règlement pourra être modifié si la nécessité l'exigeait.

Lors de l'utilisation de cette salle en soirée, vous êtes priés de respecter le sommeil des habitants voisins.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur de la SALLE DE KARATE tel que mentionné ci-dessus,

► 45/2025 : Modification et approbation règlement intérieur LOCAL DE MUSIQUE / CHORALE

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du local de musique / Chorale .

Article 1

Ce bâtiment est mis à la disposition des associations Communales.

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La Commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

L'ensemble de ce bâtiment est doté d'un équipement de base qui est propriété de la Commune.

Toute installation fixe sera soumise à l'accord de la Mairie.

Interdiction formelle :

D'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 4

L'utilisation doit s'effectuer en respectant le règlement d'utilisation sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur. Toute activité doit cesser au plus tard à 22h00.

Article 5

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 6

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit en mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui, s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 7 La Mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 8

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront s'assurer de l'extinction des lumières, de la bonne fermeture des portes et des fenêtres, et de tenir les locaux propres.

Article 9

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 10

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la Mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur du LOCAL DE MUSIQUE / CHORALE tel que mentionné ci-dessus,

► **46/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE DES PEINTRES**

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la salle des peintres .

Article 1

Cette salle faisant partie des bâtiments communaux est la propriété de la Commune.

Article 2

La salle est réservée prioritairement aux associations 'Les Peintres diémois' et 'Au clair de la plume'.

Interdiction formelle : D'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage, arrosage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 3

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 4

Lorsqu' aucune manifestation concernée par l'article 3 n'est prévue, la salle devra être close à 22h ou à la fin des réunions.

Article 5

La salle doit être tenue dans un état constant de propreté.

Article 6

Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'article n°L 628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du code pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 7

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 8

Le présent règlement pourra être modifié si la nécessité l'exigeait.

Lors de l'utilisation de cette salle en soirée, vous êtes priés de respecter le sommeil des habitants voisins.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de la SALLE DES PEINTRES tel que mentionné ci-dessus,

► **47/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE POLYVALENTE GABRIEL REY**

Vu l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur de la salle polyvalente Gabriel Rey .

I – REGLEMENTATION GENERALE

ARTICLE 1

La Salle Polyvalente est mise à disposition des associations communales, des établissements scolaires de la commune, dans le cadre d'un planning géré conformément à la convention d'occupation.

Chaque utilisateur est prié de respecter le règlement intérieur, les horaires qui lui sont attribués et les consignes de sécurité ci-jointes et affichées dans la salle et de récupérer le trousseau de clés en mairie pour chaque manifestation.

ARTICLE 2

La salle polyvalente est dotée d'un équipement de base, propriété de la commune (tables, chaises...) Toute installation fixe sera soumise à accord de la Mairie, ainsi que son volume en fonction de la capacité de rangement.

Les équipements complémentaires réalisés en fonction des besoins par leurs utilisateurs respectifs restent à la charge de chacun et demeurent leur propriété.

ARTICLE 3

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents dans le cadre de la responsabilité civile. La commune assure le bâtiment dans le cadre de son patrimoine. Chaque utilisateur assure son propre matériel.

II – DISCIPLINE

ARTICLE 4

Toute activité doit se dérouler sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou diplômé ou d'un dirigeant d'association, qui est aussi garant du respect par son groupe des règles en vigueur.

ARTICLE 5

Il est strictement INTERDIT DE FUMER et DE VAPOTER dans toute la salle polyvalente.

INTERDICTION FORMELLE :

- Il est formellement interdit de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n° L 628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.
- de faire pénétrer des véhicules automobiles et des deux roues dans la salle (sauf véhicule de service),
- de faire entrer des animaux à l'intérieur de l'établissement,
- de courir, de crier dans les couloirs de dégagement,

- de pénétrer dans la salle avec des chaussures à crampons ou à pointes,
- les jeux de balle aux pieds, les patins à roulettes et les skateboard sont également interdits sauf dérogation spéciale de la Mairie,
- toutes les bouteilles en verre sont strictement INTERDITES, sauf autorisation délivrée par la Mairie (soirées ...),
- d'apporter une modification quelconque tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage et à l'installation électrique (ampérage maximale 20 ampères pour total des prises 1+2+3) Ampérage maxi pour prise 20 ampères dans local congélateur deux prises monophasées et 1 triphasée (1 ampère = 220 watt). **N'utiliser que la puissance possible pour ne pas disjoncter** et quoiqu'il en soit de toucher à l'armoire électrique, de sceller ou de clouer quoi que ce soit, contre les murs portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammable et d'utiliser des produits inflammables.

ARTICLE 6

Obligation pour les soirées "disco" de s'assurer d'un service d'ordre.

ARTICLE 7

L'installation des matériels nécessaires à la pratique des activités incombe aux utilisateurs ainsi que leur rangement aux endroits et places qui leur sont attribués.

ARTICLE 8

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit en Mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'association responsable. Charge à elle si elle le souhaite de se retourner contre le fauteur. Toute récidive ou refus d'observation de cet article entraîne l'application de l'article 13.

ARTICLE 9

La Mairie ne peut être tenue pour responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et de ses abords.

III – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10

HORAIRES D'OUVERTURE DE LA SALLE :

- Du lundi au vendredi 8h30-12h et 13h30-22h.
- Samedi 8h-14h (20h s'il n'y a pas de manifestation), en respectant le planning d'utilisation de la salle.
- Dimanche 8h30 - 20h (priorité aux compétitions sportives, Basket ...).
- La mairie se laisse le droit de fermer la salle au mois d'Août.
- Pour les manifestations en soirée, FERMETURE à 1h

La fabrication de repas est interdite à l'intérieur de cette salle.

Les horaires d'occupation de la salle sont définis annuellement par un planning. Ils doivent être respectés par les utilisateurs sous peine d'avertissement voire d'interdiction provisoire d'activité.

ARTICLE 11

L'espace buvette de la salle Gabriel Rey doit se faire prioritairement dans le hall d'entrée. Si pour des raisons de facilité, une association veut faire la buvette dans l'agrandissement, charge à elle de sortir et ranger le matériel entreposé.

ARTICLE 12

Chaque Président, dont l'association organise une manifestation, prévue au calendrier des

fêtes, doit retirer la clef de la salle auprès du secrétariat de Mairie, le vendredi ou au plus tard le samedi matin précédant la manifestation et la restituer le lundi.
Après chaque manifestation, il doit bien s'assurer que toutes les portes ont bien été refermées à clé.

ARTICLE 13

Le règlement intérieur, ainsi que le planning d'occupation de la salle sont apposés sur les panneaux réservés à cet effet.

ARTICLE 14

En cas de non-respect du règlement, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Exclusion immédiate par le Garde-Champêtre qui en référera à la Mairie
- Exclusion définitive prononcée par la Mairie
- Eventuellement poursuites en cas de faute grave

ARTICLE 15

Le personnel responsable de la salle polyvalente ou tout agent dûment habilité par la Mairie a tout pouvoir d'application du présent règlement.

Ce personnel n'est pas chargé de la discipline interne à un groupe d'utilisateurs. Ce rôle appartient au responsable dudit groupe. Pour des raisons de responsabilité notamment, il incombe aux dirigeants et à l'encadrement de vérifier si les utilisateurs présents relèvent bien de leur organisation.

ARTICLE 16

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vol sur le parking. Il est demandé aux usagers de respecter les places de parking. Le respect de l'environnement est également important (espaces verts, jardinières, corbeilles à papier).

ARTICLE 17

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la Mairie et pourront faire l'objet d'avenants.

ARTICLE 18

Une chambre froide est à disposition de toute association qui aura réservé la salle polyvalente dans le cadre du calendrier des fêtes. Cette chambre devra restée éteinte et la porte laissée ouverte après utilisation.

ARTICLE 19

Une machine à glaçons est gracieusement mise à la disposition des associations diémoises, elle ne doit pas être déplacée. Il est demandé d'utiliser correctement ce matériel qui devra être laissé en parfait état de fonctionnement. En cas de dégradation, la réparation ou le remplacement de ce matériel sera aux frais de l'association responsable des dégâts.

Article 20

L'Association utilisatrice doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 21

Attention, suite à la modification de l'installation électrique de cette salle, l'alimentation de vos appareils électriques est possible ainsi :

- derrière le bar : 3 prises de 20 ampères, indépendantes
- à l'entrée du local congélateur : 2 prises de 20 ampères
- dans le local de l'agrandissement : 3 prises de 20 ampères dans le coffret électrique et 3 prises de 20 ampères sous le tableau

A titre indicatif, une prise de 20 ampères peut accepter 4000 watt. Ne pas brancher davantage au risque de faire disjoncter.

L'armoire électrique doit être fermée en permanence. Une clé est présente sur le trousseau des clés de la salle qui est remis au responsable.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de la Salle Polyvalente Gabriel Rey tel que mentionné ci-dessus,

CHARGE Monsieur le Maire de son application.

► 48/2025 : Modification et approbation règlement intérieur des STADES DE FOOTBALL DIEMOZ

Vu l'article L 212-29 du code général des collectivités territoriales,

Monsieur le Maire donne lecture du règlement intérieur des stades de football .

L'accès aux stades est interdit sans autorisation de la mairie.

Les stades appartiennent à la municipalité et sont mis à la disposition des publics suivants :

- associations prioritaires : l'Association Sportive Diémoise (A.S.D. club local) pour tous ses matchs, ses entraînements, ses plateaux et pour toutes ses équipes (charge à chaque responsable de faire respecter le présent règlement)
- aux écoles élémentaire et maternelle, garderie périscolaire, halte-garderie et centre de loisirs pour leurs activités de plein air.
- à une association qui aurait prévu une manifestation quelconque dans le cadre du calendrier des fêtes et qui aurait obtenu l'autorisation de la mairie.
- aux personnes ayant reçu un avis favorable à son utilisation.

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit à la mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

A ce titre le Président de l'A.S.D. se décharge de toutes responsabilités pour tous les accidents survenus en dehors de son espace responsabilité et pour toutes personnes non adhérentes au club.

Le personnel responsable de cet espace ou tout agent dûment habilité par la mairie à tout pouvoir d'application du présent règlement. Le garde champêtre pourra intervenir et verbaliser si nécessaire.

Sur les stades, il est formellement interdit, sous peine de poursuite :

- d'utiliser des pétards.
- de consommer de l'alcool.

- de circuler avec un engin à moteur, un vélo, une trottinette.
- de pénétrer avec des bouteilles de verre, ou des canettes en aluminium.
- de laisser des débris.
- de s'accrocher aux filets des buts ou des protections
- de passer sous le grillage pour récupérer un ballon
- de rentrer avec des animaux, même tenus en laisse (exceptés les chiens guides d'aveugles ou chiens d'assistance)
- de faire du feu et ou de pique-niquer.
- de faire quelques modifications que ce soit sans l'aval de la mairie.
- de fumer et jeter les mégots sur les pelouses des terrains de jeux, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants « toxicomanes » selon l'article n°LL628 du Code de la santé publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'article 222-39 du Code Pénal.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur des stades de football tel que mentionné ci-dessus,

► 49/2025 : Modification et approbation règlement intérieur TENNIS COUVERT

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur du TENNIS COUVERT .

Structure ouverte de 8h à 22h.

Nous contrôlons les entrées et les sorties.

Avant de jouer

- L'accès au court est réservé aux membres du club de Diémoz, à jour de leur cotisation.
- Vous devez avoir effectué une réservation sur Tenup.
- Les chaussures de sport sont obligatoires et doivent être adaptées à la pratique du tennis ainsi qu'à la nature du sol.

Scolaires

- L'accès au court est donné en priorité aux écoles de Diémoz les mardis et les jeudis jusqu'à 16h30.

Discipline

- Il est interdit de fumer et de vapoter sur le court.
- Toute activité autre que le tennis est interdite sur le court.
- Boîtes, bouteilles, papiers, etc... doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.
- La présence d'animaux est interdite sur le court.

Avant de partir

- Le court doit être maintenu en parfait état de propreté.
- Bien fermer la porte d'entrée et vérifier que toutes les portes soient fermées (baies vitrées...).
- Eteindre la lumière.
- Chaque membre est responsable de l'entretien du Club et doit signaler toute imperfection qu'il pourrait détecter à un membre du bureau.

Le club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol sur le court.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur du TENNIS COUVERT tel que mentionné ci-dessus

► 50/2025 : Modification et approbation règlement intérieur des VESTIAIRES DU STADE DE FOOTBALL

Vu l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Monsieur le Maire donne lecture au conseil municipal du nouveau règlement intérieur des vestiaires du stade de foot.

Article 1

Les vestiaires sont mis à la disposition des Associations communales mais l'A.S.D. Football est l'association prioritaire dans le cadre de ses activités : Entraînements, Matches officiels, Tournois prévus au calendrier des fêtes

Article 2

Chaque utilisateur doit contracter les assurances nécessaires pour couvrir ses propres adhérents pour la responsabilité civile. La commune assure les bâtiments dans le cadre de son patrimoine.

Article 3

L'ensemble des vestiaires est doté d'un équipement de base, propriété de la Commune.

Toute installation fixe sera soumise à l'accord de la Mairie.

Interdiction formelle : d'apporter une modification quelconque, tant aux locaux utilisés qu'à l'éclairage, à l'installation électrique et à la programmation (chauffage, éclairage) de sceller ou de clouer quoi que ce soit contre les murs, portes ou sols, de placer des guirlandes ou autres décorations inflammables et d'utiliser des produits inflammables.

Article 4

L'utilisation doit s'effectuer sous la responsabilité et en présence d'un encadrement habilité ou d'un dirigeant d'association qui est garant, pour son groupe, du respect des règles en vigueur.

Article 5

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter, de faire usage de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants "toxicomanes" selon l'Article n°L628 du Code de la Santé Publique. Tout échange, vente ou offre, de stupéfiants est interdit conformément à l'Article 222-39 du Code Pénal, sous peine d'emprisonnement et d'amende déterminés en fonction du délit.

Article 6

Toute dégradation ou anomalie doit être immédiatement signalée et confirmée par écrit en Mairie. Les frais occasionnés sont à la charge de l'utilisateur responsable. Charge à lui s'il le souhaite, de se retourner contre le fauteur.

Article 7

La mairie ne peut être tenue responsable des vols de biens ou effets personnels perpétrés dans l'enceinte de l'équipement et ses abords.

Article 8

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront vérifier qu'aucun objet type bouteilles plastiques, bandages, flacons de produit de douche, etc... ne traînent dans les vestiaires. Utiliser les poubelles prévues à cet effet.

Article 9

En fin d'utilisation, le ou les responsables de l'association devront s'assurer de l'extinction des lumières, de la bonne fermeture de la porte et des fenêtres ainsi que de tenir les locaux propres.

Article 10

Les mêmes règles sont applicables pour les visiteurs, le ou les responsables de la rencontre devront s'assurer qu'elles sont bien respectées.

Article 11

Les ballons et les jeux associés sont interdits dans les vestiaires.

Article 12

L'Association doit justifier d'une assurance Responsabilité Civile Organisation de manifestations.

Article 13

Tous les points non prévus dans ce règlement seront étudiés par la mairie et pourront faire l'objet d'avenant.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité,
APPROUVE le règlement intérieur des vestiaires du football tel que mentionné ci-dessus,

► 51/2025 : Subventions versées aux associations

Monsieur le Maire donne lecture aux membres du conseil municipal des montants de subventions attribués aux associations communales (compte 65748) au titre de l'année 2025 après avis de la commission vie associative.

Associations	Montants
ACCA	200 €
ASANA YOGA	200 €
Amis de la Gordini	170 €

Art et culture	250 €
Au clair de la plume	200 €
Basket	1200 € + 200 € = 1400 €
Caligae	200 €
Chambre des métiers de Vienne	170 €
Chiffres et lettres	200 €
Chorale	200 €
Club de l'amitié	200 €
Comité local d'action sociale	400 €
Comité des Fêtes	400 €
Dans'Attitude	400 €
Diemoz grimp	400 €
Découverte de la couture	200 €
Diemoz compet	200 €
DSM	1000 € + 200 € = 1200 €
Echevettes	200 €
Football	2500 € + 200 € = 2700 €
Gaule de Dième	200 €
Gymnastique Diémoise	500 € + 200 € = 700 €
Renfomov (GV)	500 €
Karaté	700 € + 200 € = 900 €
Ludo Diem	200 €
Moto club	200 €
Pétanque	350 € + 200 € = 550 €
Photo club	200 €
Les peintres	200 €

Pompiers	300 €
SDKO MTS Self défense	200 €
Sou des écoles	318 enfants X 9.50 € = 3021 €
Stock car	200 €
Team Quad	200 €
Tennis	900 € + 200 € = 1 100 €
Tennis de table	200 €
Troup'ioz	200 €
Thieo	170 €
UMAC	200 €
FNACA	200 €
Véga Environnement	200 €

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité,

APPROUVE les montants mentionnés ci-dessus,

PRECISE que les subventions seront versées après acceptation par l'association de la charte de la vie associative établie par la commune,

PRECISE que la commune peut se porter acquéreur du matériel de l'association dont la valeur sera déduite du montant de la subvention versée.

4/ COLLINES ISERE NORD COMMUNAUTE

► 52/2025 : Conseil communautaire : Nombre de sièges et répartition pour la mandature 2026/2032

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la délibération prise par le conseil communautaire de COLLINES ISERE NORD COMMUNAUTE le 26 juin 2026 concernant le nombre de sièges et la répartition du conseil communautaire pour la mandature 2026/2032.

Il précise que la composition du conseil communautaire sera fixée selon les modalités prévues à l'article L.5211-6-1 du CGCT, à savoir :

- **Soit en application du droit commun :**
 - Nombre de sièges = 30
 - Répartition des sièges :

Nom des communes membres	Populations municipales 2025	Nombre de conseillers communautaires
Heyrieux	4 824	6
Saint-Georges-d'Espéranche	3 500	4
Valencin	2 897	3
Diémoz	2 915	4
Saint-Just-Chaleyssin	2 678	3
Roche	2 189	3
Charantonnay	1 993	2
Oytier-Saint-Oblas	1 733	2
Grenay	1 632	2
Bonnefamille	1 094	1

- **Soit selon un accord local :**

→ nombre de sièges : ne peut excéder de plus de 25% la somme des sièges attribués en application de la règle de la proportionnelle à la plus forte moyenne basée sur le tableau de l'article L. 5211-6-1 III et des sièges « de droit » attribués conformément au IV du même article

→ répartition des sièges : doit respecter les conditions cumulatives suivantes :

- les sièges sont répartis en fonction de la population municipale de chaque commune,
- chaque commune doit disposer d'au moins un siège,
- aucune commune ne peut disposer de plus la moitié des sièges,

-la part de sièges attribuée à chaque commune ne peut s'écarter de plus de 20 % de la proportion de sa population dans la population globale des communes membres, sauf à bénéficier de l'une des deux exceptions à cette règle prévues au e) du 2° du I de l'article L.5211-6-1 du CGCT.

Afin de conclure un tel accord local, les communes membres de la communauté doivent approuver une composition du conseil communautaire de la communauté respectant les conditions précitées, par délibérations concordantes. De telles délibérations devront être adoptées au plus tard le 31 août 2025 par la majorité des deux tiers au moins des conseils municipaux des communes membres de la communauté, représentant la moitié de la population totale de la communauté ou l'inverse, cette majorité devant nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population des communes membres de la communauté.

Au plus tard au 31 octobre 2025, par arrêté préfectoral, le Préfet fixera la composition du conseil communautaire de la communauté, conformément à l'accord local qui sera conclu, ou, à défaut, conformément à la procédure de droit commun.

Monsieur le Maire rappelle qu'un accord local avait été conclu en 2019 avec 36 sièges (arrêté préfectoral du 25/09/2019 n°38-2019-09-25-002).

Monsieur le Maire précise que le bureau communautaire et les maires sont favorables à conserver les mêmes nombres et répartition des sièges pour la mandature 2026/2032.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité,

APPROUVE la proposition d'accord local retenue par le conseil communautaire pour le nombre et la répartition des sièges du conseil communautaire pour la mandature 2026/2032 tel que mentionné ci-dessous comprenant 36 sièges,

Nombre et répartition des sièges du conseil communautaire fixés conformément à l'article L5211-6-1 du CGCT modifié par la loi N° 2015-264 du 9 mars 2015, avec 20 % de sièges supplémentaires, soit 36 sièges répartis comme suit :

Nom des communes membres	Populations municipales (ordre décroissant de population)	Nombre de conseillers communautaires
Heyrieux	4 824	7
Saint-Georges- d'Espéranche	3 500	5
Diémoz	2 915	4
Valencin	2 897	4
Saint-Just-Chaleyssin	2 678	4
Roche	2 189	3
Charantonnay	1 993	3
Oytier-Saint-Oblas	1 733	2
Grenay	1 632	2
Bonnefamille	1 094	2
TOTAL	25 455	36

CHARGE Monsieur le Maire d'accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Moustiques : pièges à moustiques à commander auprès de Coll'in Isère Nord Communauté.

5/ Informations diverses

- Ecoles : plusieurs brumisateurs ont été mis à disposition des classes
- Installation d'une climatisation portative en maternelle
- Action « jardiner autrement » pour les enfants de l'école avec le ramassage des pommes de terre
- 3 Sorties voiles organisées en juin avec 20 élèves présents
- Visite du Sénat le 4 juin avec les élèves du conseil des enfants
- Abords des écoles et bâtiments publics pose de panneaux d'interdiction de fumer suite au changement de réglementation au 1^{er} juillet 2025
- Bois des Lutins : inauguration du bâtiment réalisés pour les séminaires et autres , le 2 juillet

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} JUILLET 2025

- ▶ 27/2025 : Résultat consultation fourniture repas en liaison froide restaurants scolaires
- ▶ 28/2025 : Restaurant scolaire - mise à jour règlement intérieur
- ▶ 29/2025 : Acceptation par la commune du leg de Madame DRATWIAK
- ▶ 30/2025 : Décision modificative n°2 budget général
- ▶ 31/2025 : Renouvellement contrat distributeur de billets POINT CASH
- ▶ 32/2025 : CDG 38 : assistance du CDG sur les dossiers de retraite
- ▶ 33/2025 : Modification et approbation règlement intérieur du CITY STADE PARC DE LA MAISON POUR TOUS
- ▶ 34/2025 : Modification et approbation règlement intérieur CLUB HOUSE FOOTBALL
- ▶ 35/2025 : Modification et approbation règlement intérieur HALL DES SPORTS
- ▶ 36/2025 : Modification et approbation règlement intérieur CLOS BOULISTE

- ▶ 37/2025 : Modification et approbation règlement intérieur MAISON DE LA NATURE
- ▶ 38/2025 : Modification et approbation règlement intérieur MAISON POUR TOUS
- ▶ 39/2025 : Approbation règlement intérieur PADEL
- ▶ 40/2025 : Modification et approbation règlement intérieur POLE ADO
- ▶ 41/2025 : Modification et approbation règlement intérieur LOCAL DE DANSE / YOGA
- ▶ 42/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE DES JEUNES
- ▶ 43/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE INTERGENERATIONNELLE
- ▶ 44/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE DE KARATE
- ▶ 45/2025 : Modification et approbation règlement intérieur LOCAL DE MUSIQUE / CHORALE
- ▶ 46/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE DES PEINTRES
- ▶ 47/2025 : Modification et approbation règlement intérieur SALLE POLYVALENTE GABRIEL REY
- ▶ 48/2025 : Modification et approbation règlement intérieur STADES DE FOOTBALL
- ▶ 49/2025 : Modification et approbation règlement intérieur TENNIS COUVERT
- ▶ 50/2025 : Modification et approbation règlement intérieur VESTIAIRES DU STADE DE FOOTBALL
- ▶ 51/2025 : Subventions versées aux associations
- ▶ 52/2025 : Conseil communautaire : nombre de sièges et répartition pour la mandature 2026/ 2032

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 22h15.

Le Maire,

Christian REY

Secrétaire de séance,

Corinne MAGNARD