

N° 40/2026

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-40_2026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Approbation du
principe d'installation
d'un dispositif de
vidéoprotection et
demande
d'autorisation**

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette - BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2212-1 et suivants relatifs aux compétences du Conseil municipal et aux pouvoirs de police du Maire ;

VU le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L. 251-1 à L. 255-1 et R. 251-1 à R. 253-4 réglementant les systèmes de vidéoprotection ;

CONSIDÉRANT la nécessité de garantir la sécurité des personnes, de prévenir les atteintes aux biens, de lutter contre les incivilités (notamment les dépôts sauvages et actes de vandalisme) et de sécuriser les abords des bâtiments communaux ;

CONSIDÉRANT que l'installation d'un dispositif de vidéoprotection sur l'espace public constitue un outil complémentaire efficace pour appuyer l'action des forces de l'ordre ;

CONSIDÉRANT que le projet prévoit l'implantation d'une caméra extérieure localisée sur le site historique des grottes de St Christophe au 3796, route de Chambéry à St Christophe ;

CONSIDÉRANT que la mise en œuvre de ce dispositif est soumise à l'obtention préalable d'une autorisation préfectorale, délivrée après avis de la commission départementale de vidéoprotection ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité des membres présents :

• **APPROUVE** le principe de la mise en œuvre d'un système de vidéoprotection sur le territoire de la commune pour les finalités exposées ci-dessus.

.../...

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

OBJET

**Approbation du
principe d'installation
d'un dispositif de
vidéoprotection et
demande
d'autorisation**

· AUTORISE Madame la Maire à solliciter auprès de Madame la préfète l'autorisation administrative préalable d'installation et de mise en fonctionnement dudit système de vidéoprotection, conformément aux dispositions du Code de la sécurité intérieure.

· CHARGE Mme le Maire de la conduite des démarches et l'autorise à signer tous actes et documents nécessaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA :

La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :



Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

N° 41/2026

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-41_2026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Tarifs 2027 - DSP Site
historique des grottes
de St Christophe (prix
des visites)**

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette -BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

Mme le maire donne connaissance à l'assemblée des tarifs des visite du site historique des grottes proposés par le délégataire pour l'année 2027 :

Tarifs 2027 site historique des grottes de St Christophe	
Tarifs pleins	
Adultes	11,00 €
Jeunes 15/17 ans	9,00 €
Enfants 5/14 ans	7.50 €
Enfants -5 ans	gratuit
Tarifs réduits (demandeurs d'emploi, étudiants, handicap, ...) sur présentation de justificatif	
Adultes	9,50 €
Jeunes 15/17 ans	7,50 €
Enfants 5/14 ans	6,00 €
Tarifs visites guidées multithématiques	
Ecoles primaires	Elèves 5,50 € / accompagnants 5,50 €
Collèges et lycées	Elèves 6,00 € / accompagnants 5,50 €
Visites petits explorateurs	Enfants 6,00 € / accompagnants 5,50 €
Visites contrebandiers	Enfants 7,00 € / accompagnants 5,50 €
Balades contées « La clairière enchantée »	6,50 € par enfants et accompagnants
Médiation hors les murs	Forfait 150 € par atelier
Remise de 5% tarifs groupés pour double activité ou à partir de 2 classes.	
Parcours ludique Magda & Azil	
Livret	8,50 €
Parcours du Beauvoir	
Livret	5,00 €

.../...

OBJET

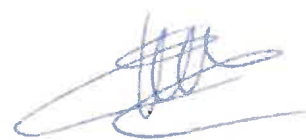
**Tarifs 2027 - DSP Site
historique des grottes
de St Christophe (prix
des visites)**

Après délibération, le conseil municipal :

- Approuve à l'unanimité les tarifs 2027 du site historique des grottes de St Christophe tels que proposés ;
- Charge Mme le maire de la conduite des démarches et l'autorise à signer tous actes et documents nécessaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA : La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :



Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

N° 42/2026

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-42_2026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Campagne forestière :
programme des
coupes 2027**

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette -BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

Mme le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la lettre de M. Florent DUBOSCLARD de l'Office National des Forêts, concernant les coupes à asséoir en **2027** en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1 – Approuve l'Etat d'Assiette des coupes de l'année **2027** présenté ci-après
 - 2 – Pour les coupes inscrites, précise la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation
 - 3 – Informe le Préfet de Région des motifs de report ou suppression des coupes proposées par l'ONF conformément à l'exposé ci-après
- ETAT D'ASSIETTE :**

Parcelle	Type de coupe 1	Volume présumé réalisable (m³)	Surface à parcourir (ha)	Année prévue aménagement	Année proposée par l'ONF¹	Année décidée par le propriétaire¹	Proposition de mode de commercialisation par l'ONF					Mode de commercialisation – décision de la commune	
							Vente avec mise en concurrence			Vente de gré à gré négociée			Délivrance
							Bl oc sur pied	Bl oc façonné	UP	Contrat d'appro	Au tre gré à gré		
12	AS	181	5.5	2026	2027	2027					X		Autre vente de gré à gré
15	IRR	100	2.6	2026	2027	2027	X						Vente avec mise en concurrence (sur pieds)
18	TS	50	0.75	Non fixé	2027	2027						X	Délivrance Affouage

Acte rendu exécutoire après le dépôt en Préfecture de Chambéry 11/09/2026 et publication ou notification du 11/09/2026

.../...

OBJET

**Campagne forestière :
programme des
coupes 2027**

Le mode de commercialisation pourra être revu en fonction du marché et de l'offre de bois en accord avec la municipalité.

Mode de commercialisation en contrat de bois façonné à la mesure

Pour les coupes inscrites et commercialisées de gré à gré dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, en bois façonné et à la mesure, l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés (dites "ventes groupées"), conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier.

Pour ces cas, le propriétaire mettra ses bois à disposition de l'ONF sur pied ou façonnés. Si ces bois sont mis à disposition de l'ONF sur pied, l'ONF est maître d'ouvrage des travaux nécessaires à leur exploitation. Dans ce cas, une convention de mise à disposition spécifique dite de "Vente et exploitation groupée" sera rédigée.

Par ailleurs, dans le but de permettre l'approvisionnement des scieurs locaux, la commune s'engage pour une durée de 3 ans à commercialiser une partie du volume inscrit à l'état d'assiette annuel dans le cadre de ventes en contrat de bois façonné à la mesure.

Gestion des produits accidentels ou sanitaires

Le conseil municipal autorise l'ONF à désigner toute coupe de produits accidentels ou sanitaires qui s'avérerait nécessaire et urgent à exploiter en 2026 (bois scolytés, frênes chalarosés...) ou accidentels (chablis, arbres brûlés...)

Pour ces produits, la commune autorise l'ONF à commercialiser ces bois prioritairement en bois façonnés.

Mode de délivrance des bois d'affouages : délivrance des bois sur pied

Pour la délivrance de bois **sur pied** des bois d'affouage, le conseil municipal désigne comme bénéficiaires solvables de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles applicables en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied Messieurs Thomas TIRARD, Christophe L'HERITIER et Mattéo JARRIN et fixe le prix de vente du lot d'affouage à 60,00 €.

Ventes de bois aux particuliers

Le conseil municipal autorise l'ONF à réaliser les contrats de vente aux particuliers pour l'année 2027, dans le respect des clauses générales de ventes de bois aux particuliers de l'ONF. Ce mode de vente restera minoritaire, concernera des produits accessoires à l'usage exclusif des cessionnaires et sans possibilité de revente.

Dans les lots prévus en 2027 pour la vente sur pied à des particuliers, certains pourront présenter les risques suivants :

- présence de tiges de classe de diamètre supérieure ou égale à 45 cm,
- présence de tiges encrouées, enchevêtrées, partiellement déracinées ou sèches, dans les produits désignés,
- quantités importantes de bois secs ou chablis et arbres encroués à proximité immédiate des zones d'intervention,
- pente importante ou présence de blocs instables,
- proximité immédiate d'ouvrages, d'habitations ou de routes (bois à câbler et/ou mise en place de mesures spécifiques – DICT, interruption de circulation, nacelle),
- autres risques excessifs : proximité de cours d'eau.

L'ONF souligne le danger qui existe à laisser des particuliers non formés exploiter eux-mêmes ces bois, notamment des arbres dépérissants.

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

.../...

OBJET

**Campagne forestière :
programme des
coupes 2027**

Le conseil municipal donne pouvoir à M. le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente, notamment pour signer toute pièce relative à la vente des coupes de produits sanitaires ou accidentels désignés par l'ONF.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA :

La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :



Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Renouvellement de
l'engagement à la
Certification de la
gestion forestière
durable des forêts
PEFC Territoires
Auvergne Rhône-
Alpes**

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette - BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

Mme le Maire expose au Conseil la nécessité pour la commune de renouveler son engagement au processus de certification PEFC afin de : valoriser les bois de la commune lors des ventes, accéder aux aides publiques en lien avec la forêt, bénéficier d'une meilleure visibilité de la bonne gestion mise en œuvre en forêt et participer à une démarche de filière en permettant à nos entreprises locales d'être plus compétitives.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De renouveler son engagement dans la certification de gestion durable des forêts PEFC pendant 5 ans, pour l'ensemble des surfaces forestières que la commune de St Christophe possède en Auvergne Rhône-Alpes ;
- De s'engager à donner le détail des surfaces forestières de la commune : celles sous aménagement forestier et celles hors aménagement le cas échéant. Pour ces dernières, la commune s'engage à déclarer aux autorités compétentes (DDT) toute coupe réalisée sur celles-ci. En tout état de cause, elle s'engage à respecter l'article R124.2 du code forestier.

Total de surface à déclarer :

- 220,7034 ha relevant du Régime forestier et sous gestion ONF : joindre l'arrêté préfectoral de soumission au régime forestier
- 00 ha HORS document d'aménagement.
- De respecter les règles de gestion forestière durable en vigueur et de les faire respecter à toute personne intervenant dans ma forêt ;
- D'accepter le fait que la démarche PEFC s'inscrit dans un processus d'amélioration continue et qu'en conséquence les règles de la gestion forestière durable sur lesquelles je me suis engagé pourront être modifiées. Une fois informé de ces éventuels changements, j'aurai le choix de poursuivre mon engagement, ou de résilier mon adhésion par courrier adressé à PEFC Territoires Auvergne Rhône-Alpes ;

.../...

- D'accepter les visites de contrôle en forêt par PEFC Territoires Auvergne Rhône-Alpes et l'autorise à titre confidentiel à consulter tous les documents, que je conserve à minima pendant 5 ans, permettant de justifier le respect des règles de gestion forestière durable en vigueur ;
- De mettre en place les actions correctives qui me seront demandées par PEFC Occitanie en cas de pratiques forestières non conformes sous peine d'exclusion du système de certification PEFC ;
- D'accepter que cette participation au système PEFC soit rendue publique ;
- De respecter les règles d'utilisation du logo PEFC en cas d'usage de celui-ci ;
- De s'acquitter de la contribution financière auprès de PEFC Territoires Auvergne Rhône-Alpes ;
- D'informer PEFC Territoires Auvergne Rhône-Alpes dans un délai de 6 mois et fournir les justificatifs nécessaires en cas de modification des surfaces forestières de la commune ;
- De désigner le Maire pour accomplir les formalités nécessaires et signer les documents nécessaires à cet engagement.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA :

La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :



N° 44/2026

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Approbation du
contrat de location de
la salle des fêtes mis à
jour, du règlement
intérieur et de la
charte du locataire**

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette - BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

Mme le maire donne connaissance à l'Assemblée des projets de contrat de location de la salle des fêtes mis à jour, de règlement intérieur de la salle des fêtes et de charte du locataire.

Après délibération, le conseil municipal :

- Approuve à l'unanimité :

- le projet de contrat de location de la salle des fêtes tel que présenté en annexe 1
- le projet de règlement intérieur de la salle des fêtes tel que présenté en annexe 2
- le projet de charte du locataire tel que présenté en annexe 3.

- Charge Mme le maire de la conduite des démarches et l'autorise à signer tous actes et documents nécessaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA :

La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026



Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE



MAIRIE



ST CHRISTOPHE LA GROTTTE

République française - Département de la Savoie



1395, route du Pont Romain – 73360 ST CHRISTOPHE

Tel : 04 79 36 65 95

Mail : mairie@saint-christophe-la-grotte.com

ANNEXE 1

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE



CONTRAT DE LOCATION

SALLE DES FÊTES « LE BEAUVOIR »

Commune de Saint-Christophe-la-Grotte – 73360

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune de Saint-Christophe-la-Grotte

Mairie - 1395 Route du Pont Romain - 73360 Saint-Christophe-la-Grotte

Tél. : 04 79 36 65 95

Mail : mairie@saint-christophe-la-grotte.com

Représentée par le Maire ou son représentant,

Ci-après dénommée « la Commune »

ET

Le Locataire

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Date de naissance :

Association / Société (si applicable) :

Ci-après dénommé « le Locataire »

ARTICLE 1 – OBJET DE LA LOCATION

La Commune met à disposition du Locataire la Salle des Fêtes « Le Beauvoir » située à Saint-Christophe-la-Grotte.

Cette mise à disposition est consentie exclusivement pour l'organisation de :

.....

Date(s) de location :

Nombre prévisionnel de participants :



ARTICLE 2 – CAPACITÉ ET ÉQUIPEMENTS

La Salle des Fêtes « Le Beauvoir » est une salle communale située sur la commune de Saint-Christophe-la-Grotte (73360), destinée à l'organisation de manifestations familiales, associatives, culturelles, communales ou professionnelles compatibles avec les équipements et les capacités du bâtiment.

La salle dispose d'une superficie d'environ 200 m² et d'une capacité maximale d'accueil fixée à 160 personnes conformément aux normes de sécurité en vigueur applicables aux Établissements Recevant du Public (ERP).

Les locaux mis à disposition comprennent :

Salle principale

- grande salle de réception,
- espace adapté aux repas, réunions, animations et manifestations diverses,
- chauffage par plafond rayonnant,
- éclairage intérieur,
- prises électriques,
- accès aux issues de secours.

Cuisine / Office de préparation

La cuisine est équipée notamment :

- d'une cuisinière / fourneau,
- d'un four électrique,
- d'un four micro-ondes,
- d'une hotte de ventilation,
- d'un lave-vaisselle,
- de plans de travail,
- d'un évier double bac inox,
- d'un lave-mains,
- d'étagères de rangement,
- de deux réfrigérateurs et d'un congélateur,
- de matériel de cuisine et de service selon inventaire.

Espace bar

- comptoir bar,
- rangements,

Sanitaires

- deux espaces toilettes,
- un sanitaire accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR),
- lave-mains et équipements sanitaires.

Vestiaire

- espace destiné au dépôt des vêtements et effets personnels.

Équipements complémentaires

- tables et chaises,
- extincteurs,
- éclairage de sécurité,
- plan d'évacuation incendie,
- limiteur de niveau sonore,
- production d'eau chaude,

Envoyé en préfecture le 11/09/2026
 Reçu en préfecture le 11/09/2026
 Publié le 11/09/2026
 ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE

La salle est louée avec les équipements présents sur place au moment de l'état des lieux.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LOCATION

Toute demande de location doit être adressée à la mairie de Saint-Christophe-la-Grotte.

La réservation devient effective uniquement après :

- signature du contrat de location par les 2 parties,
- acceptation et signature du règlement intérieur et de la charte du locataire par le locataire
- versement de la moitié du montant de la location,
- présentation d'une pièce d'identité

A la remise des clefs, il devra impérativement être fourni :

- un chèque de caution de 750 Euros
- le solde du montant de la location
- une attestation d'assurance délivrée par votre compagnie d'assurance avec extension de garantie pour location de salle des fêtes

Sans la remise de l'intégralité de ces documents, les clés ne pourront pas être remise au locataire et la location sera annulée sans restitution du chèque de réservation.

Le bénéficiaire de la location doit être majeur et présent pendant toute la durée de la manifestation.

La sous-location ou la mise à disposition de la salle à un tiers est strictement interdite.

La commune se réserve le droit :

- de refuser une location,
- d'annuler une réservation en cas de nécessité de service,
- de suspendre immédiatement une manifestation en cas de non-respect des règles de sécurité ou de troubles à l'ordre public.

Le locataire s'engage à utiliser les locaux :

- conformément à leur destination,
- dans le respect du voisinage,
- dans le respect des équipements mis à disposition.

Toute manifestation à caractère lucratif devra faire l'objet d'un accord préalable de la commune.

Les manifestations avec débit de boissons devront respecter la réglementation en vigueur et faire l'objet des autorisations nécessaires.

Le Locataire reconnaît avoir pris connaissance des équipements mis à disposition.



ARTICLE 4 – TARIFS ET PAIEMENT

Montant de la location : €

Montant de la caution : 750 €

Participation aux frais d'électricité : les relevés de compteur électrique seront effectués contradictoirement lors des états des lieux d'entrée et de sortie. La consommation effective d'électricité sera facturée 0,15 € par KW/h.

Le règlement s'effectuera selon les modalités fixées par la mairie.

En cas d'annulation moins d'un mois avant la date de location, le chèque de réservation ne sera pas restitué.

ARTICLE 5 – ASSURANCE

Le Locataire devra fournir avant la remise des clés :

- une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant :
 - les dommages corporels,
 - les dommages matériels,
 - les dégâts des eaux,
 - les risques incendie,
 - les dégradations accidentelles.

Sans attestation valide, les clés ne pourront être remises.

ARTICLE 6 – REMISE ET RESTITUTION DES CLÉS

La remise des clés donnera lieu à un état des lieux d'entrée.

Un état des lieux de sortie sera effectué lors de la restitution.

Le Locataire s'engage à restituer :

- la salle propre :

Les sols des espaces cuisine, bar, sanitaires et vestiaire devront être lessivés.

La salle principale devra être parfaitement balayée pour permettre le passage de l'autolaveuse

- le mobilier rangé ;
- les équipements nettoyés ;
- les déchets triés et évacués.
- La bouche d'évacuation dans la cuisine doit être vidée et nettoyée.

Toute anomalie, casse ou dysfonctionnement devra être signalé immédiatement.

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ ET CONSIGNES

Le Locataire s'engage à :

- respecter les consignes de sécurité incendie ;
- laisser libres les issues de secours ;

- respecter la capacité maximale autorisée ;
- prendre connaissance des plans d'évacuation ;
- utiliser correctement les équipements mis à disposition.

Il est strictement interdit :

- de fumer ou vapoter à l'intérieur ;
- d'introduire pétards, fumigènes ou feux d'artifice ;
- de dormir dans les locaux ;
- de neutraliser le limiteur sonore ;
- d'utiliser des appareils dangereux non autorisés ;
- d'introduire des animaux.

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE



ARTICLE 8 – BRUIT ET RESPECT DU VOISINAGE

Après 22h00 :

- les portes et fenêtres devront rester fermées ;
- le niveau sonore devra être réduit ;
- les nuisances extérieures devront être limitées.

La salle est équipée d'un limiteur sonore.

Tout non-respect pourra entraîner la retenue de la caution.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉS

Le Locataire est responsable :

- des dégradations causées aux locaux ;
- du matériel mis à disposition ;
- des dommages causés aux abords et équipements extérieurs ;
- du comportement des participants.

Les frais de remise en état pourront être facturés.

La Commune décline toute responsabilité en cas :

- de vol ;
- de perte d'objets personnels ;
- d'accident lié à l'utilisation des locaux.

ARTICLE 10 – INTERDICTIONS

Sont notamment interdits :

- les confettis ;
- les bottes de paille ;
- les lanternes volantes ;
- les décorations inflammables ;

- les fixations par clous, vis, agrafes ou adhésifs sur les murs.
- **En cas de tirs de feux d'artifice, la caution sera retenue**

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE



Les décorations devront être installées uniquement sur les supports prévus à cet effet.

ARTICLE 11 – HORAIRES DE LOCATION

Location journée :

- du samedi 8h00 au dimanche 8h00
- OU
- du dimanche 8h00 au lundi 8h00

Location week-end :

- du samedi 8h00 au lundi 8h00

Toute occupation supplémentaire pourra être facturée.

ARTICLE 12 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le Locataire reconnaît :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur ;
- accepter sans réserve les présentes conditions ;
- s'engager à respecter les consignes de sécurité et d'utilisation.

Fait à Saint-Christophe, le :

Signature du Locataire

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature :

Signature de la Commune

Signature et cachet :



Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE

ANNEXE 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE DES FÊTES DU MONT BEAUVOIR 73360 SAINT-CHRISTOPHE-LA-GROTTE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des Fêtes du Mont Beauvoir située à Saint-Christophe-la-Grotte.

La salle est réservée aux activités organisées par les associations locales et les particuliers

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont révisables. Le tarif appliqué est celui en vigueur au moment de la réservation.

La capacité maximale d'accueil devra respecter les normes ERP en vigueur soit 160 personnes.

Présentation générale de la salle

Salle d'une capacité de 160 personnes maximum de 200 m² dotée de :

- deux wc dont un pour handicapés, un vestiaire avec deux étagères
- un office de préparation équipé (fourneau embassade avec 4 plaques électriques, four électrique, four microondes, hotte de ventilation, table chaude, étagères, échelle inox, support sacs poubelle, plonge deux bacs inox, lave-vaisselle, lave-mains, armoire froide, table centrale, ensemble de couverts)
- un coffret de branchement électrique pour HI-FI
- un limiteur de niveau sonore (95 db)
- chauffage électrique par plafond rayonnant pour la salle et par le sol pour les dépendances
- production eau chaude instantanée

Réservation

Toute réservation doit être effectuée auprès de la mairie de Saint-Christophe-la-Grotte. Contacter le secrétariat de mairie de la commune de St Christophe la Grotte au 04 79 36 65 95 ou par mail mairie@saint-christophe-la-grotte.com

La demande doit préciser :

- le nom et les coordonnées du bénéficiaire,
- la date et les horaires souhaités,
- la nature de la manifestation,

- le nombre approximatif de participants.

Le bénéficiaire de la réservation est responsable de la manifestation organisée. Il devra être présent pendant toute la durée d'occupation de la salle.

La sous-location ou la mise à disposition à un tiers est strictement interdite.

La mairie se réserve le droit :

- d'accepter ou de refuser une réservation,
- d'annuler une réservation en cas de nécessité de service ou de force majeure.

La réservation devient définitive après :

- signature du contrat de location, du règlement intérieur et de la charte du locataire,
- remise des documents demandés : assurance,
- règlement des sommes dues,
- dépôt du chèque de caution.

Modalités de paiement

Le règlement de la location devra être effectué selon les modalités précisées par la mairie.

Un chèque de caution sera demandé avant la remise des clés.

En cas d'annulation par le locataire :

- plus de deux mois avant la réservation : remboursement intégral ;
- entre un et deux mois : remboursement de 50 % ;
- moins d'un mois : aucun remboursement.

En cas de force majeure, la mairie décidera des modalités de remboursement.

Mise à disposition de la salle

La remise des clés et l'état des lieux d'entrée seront effectués en présence d'un représentant de la commune.

Un état des lieux de sortie sera réalisé au retour des clés.

Le matériel mis à disposition devra être rendu propre et rangé à son emplacement d'origine.

Les consignes d'utilisation du matériel et des équipements présents dans la salle devront être respectées.

Il est interdit :

- de fixer des objets sur les murs avec des punaises, clous, vis, agrafes ou adhésifs,
- de détériorer les murs, plafonds, sols ou équipements,
- de déplacer du mobilier sans autorisation.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La salle des fêtes ne peut être utilisée pour des activités incompatibles avec sa configuration ou susceptibles de dégrader les installations.

Il est interdit de dormir dans les locaux.

L'utilisateur est responsable :

- du respect des règles de sécurité,
- du maintien du bon ordre,



- de la surveillance des mineurs présents lors de la manifestation.

Toute diffusion musicale devra respecter la réglementation en vigueur et les obligations déclaratives auprès de la SACEM.

Dans une démarche d'économie d'énergie et de respect des lieux, il est demandé :

- de fermer les portes après usage,
- d'éteindre les lumières avant le départ,
- de limiter les consommations inutiles,
- de trier les déchets.

Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Il est strictement interdit :

- de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux ;
- d'introduire des pétards, fumigènes ou produits dangereux ;
- de bloquer les issues de secours ;
- de modifier les installations électriques ;
- de laisser des animaux entrer dans la salle ;
- d'utiliser la salle pour des activités non prévues ;
- d'utiliser du matériel dangereux sans autorisation.

Les utilisateurs devront prendre connaissance :

- des consignes de sécurité incendie,
- de l'emplacement des extincteurs,
- des itinéraires d'évacuation,
- des issues de secours.

Les accès pompiers et sorties de secours devront rester libres en permanence. Le locataire est responsable de la sécurité de la salle des fêtes.

Après 22 heures, les utilisateurs devront limiter les nuisances sonores afin de respecter le voisinage.

Stationnement

Le stationnement devra être effectué uniquement sur les emplacements autorisés.

Les accès réservés aux secours devront rester totalement dégagés.

Aucun véhicule ne devra gêner :

- les issues de secours,
- les accès techniques,
- les accès pompiers.

Assurance - responsabilité

Chaque utilisateur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir pendant l'occupation des locaux.

La commune décline toute responsabilité :

- en cas d'accident,
- de vol,



- de perte d'objets personnels,
- de dégradations sur du matériel appartenant aux utilisateurs.

Les utilisateurs sont responsables des dégâts causés :

- aux locaux,
- au mobilier,
- aux équipements,
- aux espaces extérieurs.

Les réparations ou remplacements seront facturés au locataire.

Restitution de la salle

Les locaux devront être restitués dans un état de parfaite propreté.

Avant le départ, les utilisateurs devront :

- nettoyer les tables et les chaises ;
- nettoyer les sanitaires ;
- ranger le mobilier ;
- nettoyer la cuisine si elle a été utilisée ;
- vider les poubelles ;
- effectuer le tri des déchets ;
- éteindre les lumières ;
- fermer les portes et fenêtres.

En cas de ménage insuffisant ou de dégradations constatées, des frais pourront être retenus sur la caution.

DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement pourra entraîner :

- l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- l'expulsion des contrevenants ;
- la retenue totale ou partielle de la caution ;
- l'interdiction future de location.

La mairie de Saint-Christophe-la-Grotte se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

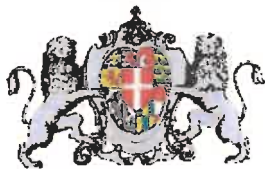
Le secrétariat de mairie ainsi que les élus communaux sont chargés de l'application du présent règlement.

Fait à Saint-Christophe, le

Signature du Locataire

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

MAIRIE



ST CHRISTOPHE LA GROTTE

République française - Département de la Savoie

1395, route du Pont Romain – 73360 ST CHRISTOPHE

Tel : 04 79 36 65 95

Mail : mairie@saint-christophe-la-grotte.com

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-44_2026-DE

ANNEXE 3

La Charte du locataire

Vous avez le plaisir de trouver cette salle et ses dépendances dans un état de propreté et de bon fonctionnement.

Merci de les restituer dans le même état pour les personnes qui vous succéderont.

Le respect de cette charte contribue au bon entretien des locaux, à la sécurité de tous et au confort des futurs utilisateurs.

1) Cuisine et espace bar

La cuisine ainsi que l'espace bar devront être nettoyés soigneusement après utilisation.

Cela comprend notamment :

- les plans de travail,
- les éviers,
- les appareils électroménagers (cuisinière, four, réfrigérateurs, congélateur, lave-vaisselle, etc...)
- les surfaces inox,
- les étagères et équipements utilisés
- la vaisselle

Le matériel inox devra être essuyé avec des chiffons adaptés afin d'éviter toute trace. Merci de ne pas utiliser de tampons abrasifs susceptibles d'endommager les surfaces.

Les produits d'entretien nécessaires sont disponibles sous l'évier.

Les locataires doivent prévoir :

- torchons,
- éponges,
- sacs-poubelle,
- produits ménagers,
- savons,
- papier-toilettes

2) Sanitaires

Les toilettes et lavabos devront être nettoyés et essuyés après utilisation.

Les poubelles devront être vidées.

3) Sols et grande salle

Les sols des espaces suivants devront être balayés et lavés soigneusement :

- cuisine
- espace bar
- sanitaires
- vestiaires
- entrée

La grande salle devra être uniquement balayée (et les grosses tâches nettoyées).

Le lavage de celle-ci sera assurée par nos soins à l'aide d'une autolaveuse.

4) Vitres et équipements

Les portes battantes, vitrages, miroirs et autres surfaces salies devront être nettoyés.

Les tables, chaises et équipements utilisés devront être rangés proprement après usage d'après le plan de rangement.

5) Espaces extérieurs

Les espaces extérieurs et les abords de la salle devront être maintenus dans un état de propreté correct.

Merci de ramasser :

- mégots de cigarettes,
- papiers,
- bouteilles,
- déchets divers.

Des conteneurs à déchets et des bacs de tri sont accessibles à droite de l'église.

Veuillez trier et utiliser des sacs-poubelles adaptés et ne rien jeter en vrac (notamment aucun liquide).

6) Sécurité

Le locataire de la salle est responsable de la sécurité des personnes présentes pendant toute la durée de l'occupation des locaux.

A ce titre :

- les issues de secours doivent rester accessibles et dégagées en permanence,
- le rideau de la petite porte située près de l'annexe devra impérativement être ouvert afin de permettre l'accès à l'issue de secours,
- aucun matériel, mobilier ou objet ne devra encombrer les accès et circulations.

Un défibrillateur se trouve entre l'église et la Cure Gourmande.

7) Limiteur de niveau sonore

Cette salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore par coupure (95 db)

8) Dégradations et anomalies

Merci de signaler rapidement tout dysfonctionnement, casse ou anomalie, qu'ils soient de votre fait ou non.

Toute dégradation constatée pourra engager la responsabilité du locataire.

Fait à Saint-Christophe, le

Signature du Locataire

(précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Merci de votre compréhension et de votre participation au respect des lieux

Bon séjour dans notre salle !

N° 45/2026

Envoyé en préfecture le 11/09/2026

Reçu en préfecture le 11/09/2026

Publié le 11/09/2026

ID : 073-217302298-20260907-45_2026-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

SAVOIE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers

- en exercice	15
- présents	13
- votants	14
- absents	02
- exclus	00

Date de la convocation :
01/09/2026

Date d'affichage :
01/09/2026

OBJET

**Demandes de
subvention**

De la commune de **ST CHRISTOPHE LA GROTTE**

Séance du **07 septembre 2026**

L'an deux mille vingt-six, le sept septembre à dix-neuf heures trente minutes,

Le conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de Mme Laurette BOTTA, Maire

Présents : BOTTA Laurette - JARRIN Mattéo - FAVRE MARTINOZ Maryline - MASSA Laurent - HAIN Patricia - L'HERITIER Christophe - CHAVAND Christelle - SAVALLE Mathias - TIRARD Thomas - CARDOSO OLIVEIRA Amandine - LOCATELLI Juliette - BARRIER Pierre - PASQUIER Billy

Absents excusés : CHARDON Aurélie - TCHERKASSOF Anna

Secrétaire de séance : CHAVAND Christelle

Mme CHARDON Aurélie a donné pouvoir à Mme CHAVAND Christelle pour voter en son nom.

Mme le maire donne connaissance à l'Assemblée des demandes de subventions reçues en mairie des association Beauvoir Philatélie, Centre Social des Pays du Guiers et Radio Couleur Chartreuse.

Après délibération, le conseil municipal :

- Décide à l'unanimité d'octroyer une subvention de 150 € à l'Association Beauvoir philatélie ;
- Décide à 13 voix pour et 1 abstention d'octroyer une subvention de 300 € à l'Association Centre Social des Pays du Guiers ;
- Décide à l'unanimité d'octroyer une subvention de 100 € à l'Association Radio Couleur Chartreuse ;
- Déclare que les crédits nécessaires sont inscrits au budget ;
- Charge Mme le maire de la conduite des démarches et l'autorise à signer tous actes et documents nécessaires.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme

Le Maire, Laurette BOTTA :

La secrétaire de séance, Christelle CHAVAND :

Acte rendu exécutoire après le
dépôt en Préfecture de
Chambéry 11/09/2026
et publication ou notification du
11/09/2026

