



FOYER RURAL D'ANIMATION

REGLEMENT D'UTILISATION

DESCRIPTION DU BIEN

Article 1

Le Foyer Rural d'Animation (FRA), sis Rue du Pré de Foire, est la propriété de la Commune de Saint-Ferréol. Il est placé sous la responsabilité du Conseil Municipal, représenté par son Maire, et mis à la disposition des utilisateurs qui en font la demande expresse, sous réserve de sa disponibilité.

La mise à disposition de tout ou partie de la salle et de son équipement est subordonnée à l'accord préalable du Maire ou de son délégué. Celui-ci agit en qualité de gestionnaire des propriétés de la commune et en fonction de ses pouvoirs de police et de responsable de la sécurité.

La gestion du FRA est assurée par les services de la commune sous l'autorité du Maire, l'intendance étant confiée à des personnes déléguées par le Maire.

Les clés de la salle sont remises à l'utilisateur par le secrétariat de mairie. Il convient par ailleurs de prendre contact avec les personnes déléguées par le Maire, chargées de l'intendance, quelques jours avant la date de la manifestation pour convenir d'un rendez-vous. Ce sont elles qui vous préciseront les consignes pratiques d'utilisation de la salle et qui effectueront avec vous un état des lieux (locaux, vaisselle) avant et après la manifestation.

LES UTILISATEURS, LES PRIORITÉS, LES RÉSERVATIONS

Article 2

Les utilisateurs à titre prioritaire et gratuit sont :

- la mairie
- l'établissement d'enseignement public de la commune

Les utilisateurs non prioritaires à titre gratuit (hors participation à l'énergie) sont :

- les associations *, loi 1901, dont le siège est à Saint-Ferréol (dans la limite des 5 premières utilisations)

Les utilisateurs non prioritaires à titre onéreux sont :

- les groupes ou entreprises privées de la commune,
- les particuliers habitant la commune,
- les groupes ou entreprises privés extérieurs à la commune,
- Les associations loi 1901, extérieures à la commune,
- Les particuliers domiciliés hors de la commune.

Réservations

Article 3

Il est possible de réserver la salle et/ou la cuisine du FRA et le matériel (tables et chaises...).

Les réservations (associations, particuliers et entreprises) sont prises au fil de l'eau des demandes. Elles ne pourront cependant pas être prises en considération plus d'un an à l'avance.

En cas de force majeure (élection imprévue, application du plan de secours, etc...) celle-ci sera portée à la connaissance de l'utilisateur qui ne disposera d'aucun recours contre l'annulation de la réservation.

*. Cette gratuité n'est pas accordée dans les 12 mois qui suivent la création d'une association, sauf avis du Maire.

Associations de la commune : ABA (Boules), ACCA (Chasse), Amicale Au Fil du Temps, Chorale Dièse et Bémol, La Ferréoline, Pémotorsport, Sou des Ecoles, Tous en Scène, les Z'Amis d'St Fé., St Fé Sport Auto, Vétérans du foot, Zhen Yi

Réservations par les associations communales pour leurs assemblées générales :

Les associations communales ont la possibilité de réserver le Foyer Rural, à titre gratuit, hors décompte des cinq locations annuelles gratuites, sous certaines conditions qui sont les suivantes :

- en semaine uniquement, le mercredi ou le jeudi

Article 4

Les demandes de réservation sont effectuées, par écrit, à la mairie, à l'attention de Monsieur le Maire de Saint-Ferréol. Le demandeur confirmera l'option, sous un délai de 12 jours maximum, en complétant le dossier de réservation et en le remettant à l'accueil de la Mairie. Ce dossier sera accompagné d'un chèque d'acompte représentant 30 % du montant de la location, sur la base des tarifs votés par le Conseil Municipal.

Article 5

Un mois avant la date de la manifestation, ou au plus tard le jour de la réservation, l'utilisateur déposera en mairie les documents suivants :

- L'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant la manifestation (*extension à demander auprès de l'assurance habitation pour les particuliers*)
- Un chèque de caution de 1200 €
- Un chèque de caution de 400 €
- Le solde du montant de la réservation

Le cas échéant

- Une déclaration d'ouverture d'un débit temporaire de boissons,
- Copie de la déclaration de la SACEM, ou toute autre déclaration obligatoire, en fonction de la législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle,
- Un justificatif du recours à un technicien mis à disposition par une société titulaire du label des « prestataires de service du spectacle vivant (923b) » ou d'une société de production (923a) en cas d'utilisation de sonorisation ou d'éclairages scéniques,
- Les coordonnées du traiteur,
- Tout autre document sollicité par les services municipaux qui s'avèrerait nécessaire.

Pour toute réservation intervenant dans un délai inférieur à un mois, le montant total de la location est exigé.

Fourniture ou matériels

Article 6

Environ une semaine avant la date de la manifestation, l'utilisateur précise de façon détaillée auprès des personnes déléguées par le Maire (en contactant le 07.49.77.96.83), ses besoins en vaisselle, en tables et en chaises (les quantités seront satisfaites dans la limite des stocks dont dispose la salle).

La friteuse et la sonorisation sont louées uniquement aux associations extérieures pour un montant de 50 euros (caution 200 euros), et prêtés aux associations communales (caution 300 euros).

L'utilisateur prend connaissance des consignes d'utilisation de la salle et du matériel ainsi que des consignes générales de sécurité. Un état des lieux est établi contradictoirement.

Pour des raisons techniques le podium ne devra pas être déplacé (branchement électrique, etc....).

CONDITIONS D'UTILISATION DES LIEUX

Responsabilité

Article 7

Toute manifestation organisée au Foyer Rural est placée sous la responsabilité de l'utilisateur ayant signé la demande de réservation pour la manifestation qu'il organise à ses risques et périls.

Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation, au respect des règles de sécurité, **notamment issues de secours dégagées en permanence.**

Des mesures complémentaires pourront être exigées par l'autorité suivante : Préfet ou son représentant, Maire, Maire-adjoint, Gendarmerie.

L'utilisateur fera son affaire des sommes dues aux Administrations fiscales, à la SACEM, ou obligations en fonction de la législation en vigueur et des déclarations à effectuer auprès d'organisme tels que : URSSAF, Préfecture, Pompiers ou autres.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du foyer.

En matière de sécurité, l'utilisateur fera appel soit à la Gendarmerie (n° appel : 17) soit aux Sapeurs Pompiers (n° appel 18).

En cas d'utilisation des locaux contraire aux dispositions du présent règlement, le Maire pourra, en vertu de son pouvoir de police, mettre fin à tout moment à l'utilisation de la salle en application des articles L2211-1 à L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chauffage : rappel

Selon les modalités inscrites au tableau d'éclairage situé à l'intérieur du Foyer Rural côté cuisine, nous rappelons que le chauffage de la salle s'arrête entre 18 h et 20 h.

Sécurité

Article 8

Un cahier contenant les consignes générales de sécurité est affiché dans la salle.

Le Foyer rural étant un lieu public, l'utilisateur est tenu de déférer à toute injonction de l'autorité : Préfet ou son représentant, Maire, Maire-adjoint, Gendarmerie. Le non respect des règles de sécurité pourra entraîner l'évacuation et la fermeture des locaux sans que l'organisateur puisse exiger un quelconque dédommagement de la part des autorités propriétaires et responsables de l'utilisation de la salle.

La capacité d'accueil maximale de la salle est fixée à 300 personnes. (PV de visite d'un ERP du 16/11/2017)

Amplitude horaire

Article 9

L'heure de fermeture au public du foyer rural est fixée impérativement à 4 heures du matin. Toutefois sur demande de l'utilisateur, une dérogation d'horaire peut être accordée par le Maire ou son délégué jusqu'à 6 heures, étant entendu qu'à partir de 4 heures toute musique et bruit sont interdits.

De 4 à 6 heures, l'utilisateur peut ainsi disposer de la salle pour le rangement du matériel.

Nuisances sonores extérieures

Article 10

L'utilisateur est tenu de prendre toutes dispositions, plus particulièrement à l'extérieur et sur le parking, pour que les bruits engendrés par la manifestation ne perturbent pas la tranquillité des riverains.

Toute infraction au présent article pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation et l'évacuation des lieux sur ordre du Maire, des Maires-adjoints en leur qualité d'officier de Police Judiciaire, et de la Gendarmerie.

Toute demande de tir de feux d'artifice et de lancé de lanterne volante doit être soumise à l'autorisation du Maire.

UTILISATION DE MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE ET D'ANNEXES A LA SALLE PROPREMENT DITE

Vente/installation de stands/matériel supplémentaire

Article 11

Dans le cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, l'utilisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur concernant les débits de boisson.

Toute vente ambulante et installation de stands ou tentes ou tout autre matériel sont interdits sur les abords du foyer rural, sauf autorisation particulière de la part du Maire ou de son délégué ; en cas de manifestation à l'extérieur de la salle, tout bruit doit cesser à 22 heures.

Le cas échéant, il appartient à l'utilisateur de respecter la législation en vigueur (mesures de sécurité, autorisation de vente...) et de faire les déclarations adéquates.

L'utilisation de tout appareil et équipement n'appartenant pas au matériel du foyer rural est soumise à l'autorisation préalable du Maire, cela concerne très particulièrement des appareils électriques type sono, machine à bière. Celui-ci pourra éventuellement exiger des certificats d'agrément nécessaires à son utilisation.

Utilisation de la cuisine

Article 12

L'installation de « cuisines volantes » est strictement interdite dans les locaux et aux abords immédiats en dehors des équipements prévus à cet effet. Lors de l'utilisation du matériel de cuisine, la hotte devra impérativement être actionnée.

Vol / atteintes corporelles

Article 13

Tout matériel et marchandises (boissons, victuailles, matériels techniques et instruments de musique) entreposées par l'utilisateur restent sous sa responsabilité.

La commune de Saint-Ferréol, propriétaire de la salle, ne peut être tenue pour responsable en cas de dommages (vols, déprédations, atteintes corporelles) survenant à l'intérieur comme à l'extérieur.

Stationnement

Article 14

L'utilisateur veillera à faire respecter les directives en matière de stationnement des véhicules sur le parking affecté au foyer rural. **L'allée et les abords menant à la salle (près du chalet de l'association des Boules) doivent rester en permanence accessibles aux services de secours.**

Ces espaces peuvent être utilisés pour une courte durée uniquement par les personnes à mobilité réduite et les véhicules nécessitant le transport de matériel ou de marchandises.

Toutes les issues de secours de la salle, ainsi que les portes du garage communal, doivent demeurer dégagées et accessibles.

REMISE EN ÉTAT ET REPRISE DES LIEUX

Article 15

Il incombe à l'utilisateur :

- le nettoyage du matériel et des installations de la cuisine (réfrigérateur, piano, four.....)
- le nettoyage des sanitaires
- le transfert des détritres doit être exclusivement déposé dans les P.A.V (points

d'apport volontaires) ou containers situés rue du Bosson, face au cimetière
- l'utilisateur procède également à l'enlèvement de son matériel (notamment boissons invendues, emballages vides...) dans les délais figurant dans la demande de réservation.

Les consignes de nettoyage intérieur sont indiquées par les personnes déléguées par le Maire (cf protocole de nettoyage). La commune se réserve le droit de faire débarrasser et nettoyer la salle et les éléments de la cuisine et des sanitaires aux frais de l'organisateur, lorsque ces consignes ne sont pas respectées. (taux horaire de l'agent d'entretien qualifié)

Si la vaisselle n'est pas rendue parfaitement propre, la commune se réserve le droit de facturer le coût de la prestation correspondante selon le tarif en vigueur. (taux horaire de l'agent d'entretien qualifié).

Etat des lieux

Article 16

Le jour de l'état des lieux sera fixé préalablement à la remise des clés, auprès des personnes déléguées par le Maire, pour établir un état des lieux contradictoire avant et après l'utilisation de la salle (en cas d'absence de l'utilisateur, ce dernier s'engage à accepter l'état des lieux établi par les personnes déléguées par le Maire). L'utilisateur est tenu responsable des dégâts causés aux locaux. Le coût de la remise en état lui sera facturé.

TARIF DE LOCATION ET DÉSISTEMENT

Tarifs

Article 17

L'utilisateur acquitte une participation forfaitaire aux frais de fonctionnement de la salle, selon le barème établi et les tarifs arrêtés par le Conseil Municipal, annexé au présent règlement.

Annulation et réservation

Article 18

En cas d'annulation de la réservation, l'organisateur (sauf cas de force majeure) doit une indemnité de désistement égale au montant de l'acompte versé pour la location, soit 30 % du montant de la réservation.

Pour les associations, les réservations annulées moins de deux mois avant la date de la manifestation seront considérées comme dues.

Cautionnement

Article 19

Pour garantir l'exécution de la convention de location, l'utilisateur dépose en Mairie, lors de l'établissement des formalités administratives, à titre de cautionnement, deux chèques établis au nom du Trésor Public. Ces cautions sont maintenues jusqu'à la signature par l'utilisateur, de l'état des lieux reconnaissant après la manifestation qu'aucune dégradation n'a été commise aux installations, au mobilier ou au bâtiment. Le cautionnement (tout ou partie) restera acquis à la commune lors de manquement à l'exécution de la convention ou en cas de dégâts commis aux installations, au mobilier ou au bâtiment. D'autre part, les coûts occasionnés pour effectuer des travaux de nettoyage (intérieur ou extérieur) autres que ceux prévus au règlement, seront également prélevés sur le montant de la caution.

En conséquence, les chèques de caution sont conservés jusqu'à entière résolution des éventuels litiges.

Contestation

Article 20

Toute contestation survenant entre les deux parties au sujet de l'exécution de la convention sera soumise à un premier examen par les services communaux. Si aucun accord n'intervient, les deux parties acceptent de s'en remettre à la décision, sans appel, du Conseil Municipal qui sera seul habilité à résoudre le litige.

EXÉCUTION DU RÈGLEMENT D'UTILISATION

Article 21

Le Maire, ou son délégué, le Trésorier Municipal, sont chargés de l'exécution du présent règlement d'utilisation.

L'utilisateur

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Maire ou son délégué(e)

signature



Fait à SAINT-FERREOL,

Le ---/---/-----

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL -
SEANCE DU 25 OCTOBRE 2018**

Le vingt-cinq octobre deux mille dix-huit, à vingt heures trente, 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 Monsieur Philippe PRUD'HOMME, Maire.

Présents :

M. PRUD'HOMME Philippe, Maire
Mme GARDIER Valérie, M. DESCHAMPS Jean-Paul, M. BRUNET André,
Mme FALCINO Lucette, Adjointes au Maire.
Mme CURTIUS M. Anick, Mme DALMASSO Stéphanie, Mr LESOT Richard,
M. PANISSET Didier, M. DI UBALDO Vittorio, Conseillers Municipaux.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. BRUN Vincent a donné pouvoir à Mme GARDIER Valérie
M. CREMON Christophe a donné pouvoir à M. BRUNET André
M. CARRERA Patrick a donné pouvoir à Mme CURTIUS M. Anick

Le conseil municipal a choisi *Mme Valérie GARDIER* comme secrétaire de séance.

LOCATION DE SALLES : Révision des tarifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 17 du Conseil municipal du 17 mars 2017 fixant les tarifs des salles,

Considérant les demandes spécifiques de locations des salles par des associations ou des particuliers, à l'heure ou au mois, pour lesquelles un tarif n'est pas établi,

Considérant qu'une nouvelle salle, à savoir la salle d'évolution sise dans l'agrandissement des locaux scolaires, sera proposée à la location, à partir de janvier 2019, pour des associations proposant des activités douces type yoga ... ,

Considérant la mise à disposition des salles Nantbellet et Arclosan, faisant partie intégrante des locaux du Four pour des associations communales ou des particuliers de Saint-Ferréol proposant des activités manuelles ou culturelles (le Four sera uniquement réservé aux associations communales),

Considérant que les tarifs de location de salles n'ont pas été révisés depuis 2016,

Mme Lucette FALCINO propose au conseil municipal :

- de réviser les tarifs de locations des salles existants suivant les tableaux ci-dessous
- et de voter les tarifs pour les nouvelles salles comme suit :



FOYER RURAL
Tarifs applicables au 1er janvier 2019

05 NOV. 2018
 ARRIVÉE 1

| CONDITIONS DE TARIFICATION | HABITANTS DE LA COMMUNE | EXTERIEURS |
|---|-------------------------------|------------|
| ACTIVITES A L'ANNEE (1 soir par semaine hors vacances scolaires) <i>* sans utilisation de la cuisine</i> | 566 € | |
| ASSEMBLEE GENERALE OU REUNIONS DIVERSES (4 h max les soirs de la semaine du lundi au jeudi ou le week-end en fonction des disponibilités) <i>* sans utilisation de la cuisine</i> | 154 € | |
| COMITE ENTREPRISE (à la journée du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 8h à 20h) | 448 € | |
| FETE DE FAMILLE (à partir du vendredi soir 17h jusqu'au lundi matin 8h) | 389 € | 938 € |
| REPAS MARIAGE (à partir du vendredi soir 17h jusqu'au lundi matin à 8h) | 80 € | 938 € |
| 1 HEURE | 30 € | |
| 2 HEURES | 45 € | |
| 1 HEURE SUPPLEMENTAIRE | 15 € | |
| ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE TYPE A | | |
| ABA - LA CHORALE DIESE ET BEMOL - LA FERREOLINE - MOTIV'ACTION - SOU DES ECOLES - Z'AMIS D'ST FE | | |
| 5 PREMIERES UTILISATIONS | 80 € par utilisation | |
| A COMPTER DE LA 6EME | 391 € par utilisation | |
| ASSEMBLEE GENERALE OU REUNIONS DIVERSES (4 h max les soirs de la semaine du lundi au jeudi ou le week-end en fonction des disponibilités) | une gratuité par an | |
| ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE TYPE B | | |
| ACCA - ST FE SPORT AUTO - PEMOTORS-PORT - VETERANS DU FOOT - AMICALE AU FIL DU TEMPS - ZHEN YI | | |
| 1 UTILISATION | 80 € | |
| A COMPTER DE LA 2EME | 391 € par utilisation | |
| ASSEMBLEE GENERALE (4h max les soirs de la semaine du lundi au jeudi ou le week-end en fonction des disponibilités) | une gratuité par an | |

| ASSOCIATIONS EXTERIEURES | |
|---|------------------|
| Du vendredi soir 17h jusqu'au lundi matin 8h | 938 € |
| ACTIVITES SCOLAIRES ET EDUCATIVES DE LA COMMUNE | GRATUIT |
| CAMION PIZZA | 51 € PAR MOIS |
| CAMION OUTILLAGE | 31 € PAR PASSAGE |
| CAUTIONS | |
| CAUTION LOCAUX / MATERIEL | ± 200 € |
| CAUTION FRAIS DE NETTOYAGE | 400 € |

Sous réserve de disponibilité de la salle

SALLE DU MUSELET

Capacité maximum 25 personnes - location de la salle hors vaisselle

Equipement : 1 four à 4 niveaux - 1 plaque cuisson 2 feux - 1 lave-vaisselle

| CONDITIONS DE TARIFICATION | HABITANTS DE LA COMMUNE | EXTERIEURS |
|---|-------------------------|------------|
| ACTIVITES A L'ANNEE (1 soir par semaine hors vacances scolaires à partir de 18h30) | 360 € | |
| REUNIONS DIVERSES (4 h max les soirs de la semaine à partir de 18h30 ou le week-end en fonction des disponibilités) | 67 € | |
| COMITE ENTREPRISE (à la journée du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires de 8h à 20h) | 448 € | |
| FETE DE FAMILLE (à partir du vendredi soir 18h30 jusqu'au lundi matin 8h) | 163 € | 278 € |
| FETE DE FAMILLE (à la journée le samedi ou le dimanche de 8h à 20h) | 92 € | 147 € |
| 1 HEURE | 15 € | |
| 2 HEURES | 25 € | |
| 1 HEURE SUPPLEMENTAIRE | 10 € | |
| CAUTIONS | | |
| CAUTION LOCAUX / MATERIEL | 500 € | |
| CAUTION FRAIS DE NETTOYAGE | 150 € | |
| FORFAIT VAISSELLE pour 25 personnes (comprenant assiettes plates + dessert + couverts + verres + carafes + panier...) | | |
| Le kit vaisselle | 50 € | |
| ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE | | |

| | |
|---|----------------------------|
| ABA - LA CHORALE DIESE ET BEMOL - LA FERREOLINE - MOTIV' ACTIONS - SOU DES ECOLES - Z'AMIS D'ST FE - ACCA - ST FE SPORT AUTO - PEMOTORSPORT - VETERANS DU FOOT - AMICALE AU FIL DU TEMPS - ZHEN YI | |
| ASSEMBLEE GENERALE (4 h max les soirs de la semaine du lundi au jeudi à partir de 18h30 ou le week-end en fonction des disponibilités) | UNE GRATUITE PAR AN |
| REUNIONS DIVERSES (4 h max les soirs de la semaine à partir de 18h30 ou le week-end en fonction des disponibilités) | GRATUITES |

Sous réserve de disponibilité de la salle

SALLES DU FOUR ET SALLE D'EVOLUTION
Réservées en priorité aux activités
extra scolaires et aux associations communales

| | SALLES DU FOUR Nantbellet et Arclosan | SALLE D'EVOLUTION |
|-------------------------------|--|-------------------|
| A L'ANNEE | 250 € du 1er septembre au 30 juin | 566 € |
| 1 HEURE | - | 30 € |
| 2 HEURES | - | 45 € |
| 1 HEURE SUPPLEMENTAIRE | - | 15 € |

Sous réserve de disponibilité de la salle

Arguments des tarifs pour la salle d'évolution :

- un sol souple
- des vestiaires comportant bancs, porte-manteaux et casiers

**Après avoir délibéré, le Conseil municipal
APPROUVE.**

Pour extrait conforme,
Le 29 octobre 2018

Le Maire,
Philippe PRUD'HOMME



Certifié exécutoire le 05 novembre 2018 Transmis en Préfecture le 31 octobre 2018