

REGLEMENT DU FOYER 3^{EME} AGE

Annexe à la délibération n°040-2023 – Conseil Municipal du 23 mars 2023

Article 1^{er} : Le Foyer 3^{ème} âge de Jonquières Saint Vincent est un espace public destiné à l'organisation d'activités ou de manifestations publiques ou privées, culturelles, sportives, ludiques, municipales ou administratives, dans les conditions définies par le présent règlement.

I - MISE A DISPOSITION

Article 2 : Sont mis à disposition les locaux suivants : salle polyvalente (d'une capacité maximale de 50 places) et 2 sanitaires (dont un pour handicapés)

Article 3 : Sont autorisées les manifestations et activités associatives suivantes, à l'exclusion de toute autre utilisation : activités sportives, culturelles et ludiques ; réunion de travail ; manifestations à caractère lucratif ou non lucratif organisées dans le respect de l'objet social ; réunions publiques à caractère non lucratif organisées par les partis politiques.

Article 4 : Sont autorisées les utilisations particulières privées suivantes, à l'exclusion de toute autre utilisation : événements familiaux organisés par les seuls résidents ou contribuables de la commune, et leurs descendants directs.

La qualité de résident, contribuable ou descendant direct doit être prouvée par la présentation de tout justificatif et par la production d'une attestation sur l'honneur.

Article 5 : La fermeture du foyer 3^{ème} âge et donc l'interruption des manifestations et activités est fixée à 22h00.

II - RESERVATION

Article 6 : A l'exception des manifestations associatives ou municipales annuelles, présentant un caractère traditionnel et institutionnalisé, et à l'exception des manifestations inscrites dans le planning annuel d'utilisation des salles communales, les réservations du foyer 3^{ème} âge sont enregistrées au plus tôt 1 mois avant la manifestation prévue.

Article 7 : Les manifestations associatives à caractère lucratif et les événements familiaux donnent lieu au paiement d'un loyer et au versement d'arrhes, dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 8 : A l'exception des activités associatives annuellement planifiées et des réunions de travail, la mise à disposition foyer 3^{ème} âge donne lieu au dépôt d'une caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 9 : La réservation s'effectue auprès du service Accueil de l'Hôtel de Ville à partir d'une convention de mise à disposition conclue entre la commune et le demandeur qui en complète toutes les mentions. Les arrhes sont versées dès la conclusion de la convention, le solde est versé à la remise des clés.

Les termes de la convention sont annexés au présent règlement.

Article 10 : La convention est parfaite et la réservation définitivement enregistrée dès lors que le demandeur remet à la commune une attestation d'assurance en responsabilité civile le garantissant contre tous risques liés à l'utilisation des locaux communaux.

Article 11 : Le transfert de la convention de mise à disposition est interdit, sauf autorisation expresse de la commune ; la sous-location des locaux est strictement interdite.

Article 12 : En cas de force majeure expressément invoquée par la commune, la réservation pourra être annulée sans limite de délai et sans indemnisation pour l'utilisateur, à l'exception du remboursement des arrhes versées le cas échéant.

III - ETAT DES LIEUX

Article 13 : Un état des lieux, réalisé en présence d'un représentant de la commune, est effectué lors de la remise des clés, puis lors de la restitution des clés.

Article 14 : Les consignes précisées dans l'article 24 de la présente convention sont données à l'utilisateur lors de l'état des lieux « entrée ».

Article 15 : Lors de l'état des lieux « entrée », l'utilisateur précise la nature et le nombre de matériels et de branchements électriques

Article 16 : La caution sera intégralement restituée à l'utilisateur en cas d'état des lieux de « sortie » favorable.

Article 17 : En cas de dégradation ou de nettoyage insuffisant des locaux, il sera procédé aux réparations et au nettoyage complémentaire par les services municipaux.

Ces frais seront déduits de la caution selon les modalités suivantes :

- Remboursement intégral des prestations extérieures facturées à la commune, sur remise d'une copie de la facture
- Remboursement du temps horaire de mobilisation des services municipaux, sur remise d'un certificat administratif mentionnant le temps passé, le grade, l'échelon et les indices de rémunération de ou des agents mobilisés

Lorsque les frais s'avèrent supérieurs au montant de la caution, celle-ci est intégralement conservée par la commune et un titre de recettes est émis à l'encontre de l'utilisateur pour le montant du solde.

IV - OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Article 18 : L'utilisateur s'engage à respecter les conditions de la mise à disposition et les termes de la convention de mise à disposition.

Article 19 : L'utilisateur assure la surveillance des locaux et du matériel mis à sa disposition, placés sous sa seule et entière responsabilité pour la durée de la convention.

Article 20 : L'utilisateur s'assure du respect des bonnes mœurs durant la manifestation, de la sécurité des personnes accueillies, et du respect des conditions de la mise à disposition des locaux par les personnes accueillies.

Article 21 : L'utilisateur veille notamment au respect de la tranquillité et de l'ordre public.

Article 22 : L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.

Article 23 : L'installation d'équipements de cuisson n'est pas autorisée dans les locaux. L'installation d'équipements de cuisson à l'extérieur des locaux n'est pas autorisée non plus à l'exception des équipements intégrant un dispositif de récupération des braises.

Article 24 : A l'issue de manifestations à caractère lucratif et d'évènements familiaux, l'utilisateur procède au nettoyage complet des locaux mis à sa disposition, incluant les sols, mobiliers, cuisine et sanitaires.

Le mobilier de type tables et chaises doit être rangé et empilé après son nettoyage.

Les abords extérieurs du foyer 3^{ème} âge (aire de stationnement) doivent être nettoyés et les déchets déposés dans les conteneurs réservés à cet effet.

V - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

Article 25 : Les locaux sont mis à disposition dans un bon état de propreté et d'entretien, et les équipements en bon état de fonctionnement.

Article 26 : La commune assure l'entretien régulier des locaux et du matériel, et fait procéder, par des organismes agréés spécialisés, aux visites de contrôles périodiques du bâtiment et des équipements.

Article 27 : La commune s'engage à respecter les règles de sécurité et d'accessibilité propres aux locaux mis à disposition.

Article 28 : La commune procède au nettoyage complémentaire des locaux après utilisation.

VI - RECOURS

Article 29 : En cas de non-respect des dispositions du présent règlement, ou des termes de la convention de mise à disposition, ou en cas de fausse information à l'occasion de la conclusion de la convention, l'utilisation des locaux pourra être immédiatement interrompue et la convention dénoncée.

L'utilisateur se verra interdire définitivement toute nouvelle mise à disposition, outre l'établissement éventuel d'un procès-verbal de constatation et la rétention de tout ou partie de la caution le cas échéant.

Article 30 : Aucun recours ne pourra être introduit à l'encontre de la commune en cas de vol ou de dégradations commises par des tiers sur le parking du foyer 3^{ème} âge dont la surveillance n'incombe pas à la commune.

Article 31 : Le Tribunal Administratif de Nîmes est compétent en cas de litige.

Article 32 : Le présent règlement sera affiché d'une manière permanente dans le foyer 3^{ème} âge et ampliation transmise à Madame la Préfète du Gard.

Fait à Jonquières Saint Vincent le 23 mars 2023

Le Maire
Jean-Marie FOURNIER

