

COMMUNE DE BARAIGNE  
Département de l'Aude

## ARRÊTÉ

AR\_2022\_13

Règlement d'utilisation du foyer rural

**Le Maire de BARAIGNE,**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212.1 et L2212.2,

Considérant que l'utilisation du foyer rural doit être réglementé à l'occasion de réunions diverses, festives, récréatives, de bals, de mariages etc...le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de réservation, de mise à disposition et d'utilisation du foyer rural sis rue de l'abreuvoir,

### ARRETE

#### **Préambule**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Le foyer rural est géré et entretenu par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation du foyer, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

#### **Article L2212-2**

Modifié par LOI n°2014-1545 du 20 décembre 2014 - art. 11

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

**2° Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;**

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;

5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

6° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces.

### **Article 1 – Bénéficiaires**

#### ***La Commune de Baraigne :***

La Commune de Baraigne se réserve un droit de priorité sur le foyer rural, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, événement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la Commune de Baraigne peut immobiliser le foyer pour des raisons de sécurité.

#### ***Les associations de Baraigne :***

Les associations de Baraigne, d'intérêt local ou à but humanitaire. Les associations peuvent bénéficier du foyer rural pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon leur disponibilité. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

La location se fera, à titre gracieux, sous la responsabilité du président.

#### ***Les associations extérieures :***

La location se fera sous la responsabilité du président. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

***Les habitants de Baraigne et les personnes non domiciliées à Baraigne :***

Les salles municipales sont louées aux habitants de Baraigne pour des réunions à caractère familial ou amical (**repas, fêtes, célébrations...**).

La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

***Les autres organismes :***

Après examen au cas par cas, l'usage du foyer est autorisé aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles ou commerciales.

Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

**Toute sous-location est strictement interdite.**

**Article 2 – Conditions de location**

Les pré-inscriptions de location de salles municipales s'établissent par courriel à l'adresse suivante : [foyerbaraigne@orange.fr](mailto:foyerbaraigne@orange.fr)

Cette pré-inscription doit être effectuée au moins trois semaines avant l'événement. Passé ce délai, la demande sera considérée comme annulée ou ne sera pas prise en compte.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la commune de Baraigne d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra se composer des pièces suivantes :

- \* **Le contrat dûment signé par les deux parties,**
- \* **Le règlement d'utilisation du foyer dûment signé,**
- \* **Attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,**
- \* **Chèque de caution pour les personnes non domiciliées à Baraigne à l'ordre du Trésor Public,**
  
- \* **Chèque de caution pour le ménage à l'ordre du Trésor Public.**
- \* **L'objet et les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.**

***NB : Le contrat de location, l'attestation d'assurance, le chèque de caution et le chèque de règlement devront dans la mesure du possible être établis au même nom.***

La signature du règlement suppose que le locataire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Dans le présent document, la Commune, propriétaire et loueur, est dénommée « la Commune », et les occupants à quelque titre que ce soit, « le locataire ».

**Le paiement de la location s'effectuera auprès du Service de Gestion Comptable de Carcassonne dès réception de l'avis des sommes à payer (modalités de règlement notées sur l'avis des sommes à payer)**

**Article 3 - Conditions financières**

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location ainsi que le montant des différentes cautions.

**Cautions :**

Afin de responsabiliser le locataire de la location, deux cautions seront exigées. Celles-ci constituent une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure. Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux.

La caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le locataire pour le solde du restant dû. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

**Exemples de dégradations :**

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'état des lieux entrant et sortant,
- Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager,
- Nettoyage non effectué,...

**Article 4 – Tarifs et gratuité**

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal.

La location se fera, à titre gracieux, sous la responsabilité du président pour les associations de Baraigne, les associations d'intérêt local ou les associations à but humanitaire.

	1er avril au 30 septembre	1er octobre au 31 mars
<b>Tarif forfaitaire pour les 2 salles</b>		
Personnes <b>domiciliées</b> sur la commune	80,00 €	80,00 €
Cautions Nettoyage	40,00 €	40,00 €
<b>Tarif forfaitaire pour les 2 salles</b>		
Personnes <b>non</b> domiciliées sur la commune	160,00 €	180,00 €
Cautions Nettoyage	40,00 €	40,00 €
Cautions pour toute location	500,00 €	500,00 €
<b>Tarif forfaitaire pour la petite salle</b>		
Personnes <b>domiciliées</b> sur la commune	40,00 €	40,00 €
Cautions Nettoyage	40,00 €	40,00 €
<b>Tarif forfaitaire pour la petite salle</b>		
Personnes <b>non</b> domiciliées sur la commune	80,00 €	100,00 €
Cautions Nettoyage	40,00 €	40,00 €
Cautions pour toute location	500,00 €	500,00 €

Les tarifs ci-dessus sont applicables pour une journée de location. Pour le deuxième jour de manifestation, les tarifs forfaitaires de location des salles figurant dans le tableau ci-dessus seront applicables à un taux réduit de 50% ;

**Exemple** : location des 2 salles pour une personne domiciliée sur la commune, la location est de 80 euros pour un jour, le deuxième jour est à 50% soit 40 euros. Le total de la location sera donc de 120 euros.

#### **Article 5 - Assurances**

**Le locataire des locaux doit contracter une assurance en responsabilité civile d'utilisateur et d'organisateur couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats. Dans ce cadre, la commune de Baraigne ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.**

**Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation ainsi que le nombre de personnes présentes lors de la manifestation.**

#### **Article 6 - Sécurité**

##### **Capacités d'accueil des salles :**

Grande salle : 170 personnes

Petite salle : 30 personnes

Ces capacités correspondent à 1 personne par m<sup>2</sup>, norme imposée par la réglementation sur les salles polyvalentes et selon la déclaration contrôlée du maître d'ouvrage.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

Le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès, les issues de secours et les extincteurs doivent être totalement dégagés.
- il est interdit de fumer conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992 et de vapoter conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 dans le foyer.
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.
- aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans le foyer rural (four, barbecue, plancha, crêpière, friteuse,...).
- l'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.
- Les structures de jeux tels que structures gonflables, tobogans et autres sont interdits à l'intérieur de foyer. Si le locataire ne tient pas compte de cette interdiction, il engage sa pleine responsabilité en cas de sinistre.

En cas de sinistre le locataire doit obligatoirement prendre toutes les mesures nécessaires pour :

- Eviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18),
- SAMU (15),
- Alerter la Commune (Maire : 06 77 07 97 52 ou Responsable location foyer : 06 88 45 92 87).

Nous rappelons que des panneaux indiquant toutes les mesures et consignes de sécurité sont installés dans les salles.

Le téléphone ne doit être utilisé par les responsables que dans le cas de nécessité absolue.

**Police** : le locataire doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

**Vol** : la commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

### **Article 7 - Mise à disposition des salles**

#### **Etat des lieux et Remise des clefs :**

Les clefs du foyer sont remises la veille de la manifestation et à l'horaire convenu et fixé entre les deux parties par l'intermédiaire de l'élu en charge de cette fonction en procédant à un état des lieux d'entrée. Les clefs sont rendues le lendemain à 12 heures après un état des lieux de sortie en présence du locataire et du responsable de la salle.

**Un jour de location supplémentaire à 50% du prix initial sera facturé si le locataire souhaite manger dans les salles le jour de la sortie.**

En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres équipements publics situés à proximité, le chèque de caution pourra être encaissé.

**En cas de perte des clefs, la somme de 25 € sera facturée au locataire.**

#### **Rangement et nettoyage :**

**Les tables et chaises** : devront être, après nettoyage, laissées montées afin de vérifier leur bon état.

En cas de détérioration des tables ou chaises, il sera facturé :

- 70 € / 1 table
- 25 € / 1 chaise

**Cuisine - WC - Lavabos – Électroménager** : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

**Salle** : le locataire devra procéder au rangement et au balayage complet.

**Abords** : le nettoyage des abords est à la charge du locataire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...).

**Poubelles** : le locataire devra procéder au tri sélectif et s'assurer que celles-ci soient jetées dans les contenants adéquats.

### **Article 8 - Stationnement**

Le locataire – organisateur est informé que tous les véhicules doivent être stationnés sur le parking situé derrière la salle des fêtes et non Rue de l'Abreuvoir.

### **Article 9 - Animaux**

Les animaux (chiens ou chats) sont autorisés à l'intérieur et à l'extérieur du foyer à la condition qu'ils soient attachés et muselés dans le cadre des animaux catégorisés 1 et 2 dits « chiens dangereux ». Le locataire engage sa pleine responsabilité dans le cas contraire même si l'animal ne lui appartient pas.

Concernant les autres animaux non cités ci-dessus (reptiles, araignées,...), ceux-ci sont totalement interdits.

### **Article 10 - Situation sanitaire**

Le foyer rural entre dans la catégorie des E.R.P. et en tant que tel, son utilisation est soumise aux consignes et protocoles gouvernementaux en cas de problèmes sanitaires (pandémie... ).

Par conséquent, il est de la responsabilité du locataire de faire appliquer l'utilisation des consignes sanitaires en vigueur au moment de la location.

### **Article 11 - Voie et délais de recours**

Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

Un recours administratif est également possible auprès de l'autorité signataire du présent arrêté dans le délai de deux mois à compter de son affichage.

Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la notification de la décision de rejet exprès du recours administratif ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de deux mois dont disposait l'autorité signataire, en cas de rejet implicite dudit recours.

### **Article 12 - Prise d'effet**

Le présent arrêté sera applicable à compter du 1<sup>o</sup> janvier 2023.

### **Article 13 - Ampliation**

- Monsieur le Préfet de l'Aude
- Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aude
- Brigade de gendarmerie de Salles sur l'Hers

Fait à Baraigne, le 15 décembre 2022



le maire  
Pascal ASSEMAT