

Mairie de *Renaison*



**TARIFS 2025**



**TARIFS COMMUNAUX  
À COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025**

**SOMMAIRE**

I.	Location du matériel appartenant à la commune .....	2
II.	Location de salles.....	2
1.	Salle des associations.....	2
2.	Caveau Mairie.....	2
3.	Caveau du Bruchet.....	2
4.	Préaux .....	3
5.	Locations de la salle « la Parenthèse » .....	3
III.	Accueil de loisirs et restaurant scolaire .....	4
1.	Accueil de loisirs .....	5
2.	Restaurant scolaire.....	5
IV.	Cimetières : concessions et columbarium.....	5
1.	Concessions .....	5
2.	Columbarium pyramidal .....	6
3.	Columbarium octogonal .....	6
4.	Sépulture individuelle (Cavurne).....	6
5.	Jardin du souvenir.....	6
V.	Droits de place et de stationnement sur le marché.....	7
VI.	Droits de voirie .....	7
1.	Manifestation exceptionnelle autorisée sur la voie publique ou sur la place publique.....	7
2.	Occupation du domaine public pour la réalisation de travaux.....	8
3.	Occupation du domaine public pour l’installation de terrasses et d’étalages .....	8
VII.	Aménagement des entrées de propriétés.....	9
VIII.	Facturation de la capture des animaux errants.....	9
IX.	Divers – Autres tarifs.....	9
1.	Tarifs des photocopies .....	9
2.	Remplacement d’un badge d’accès à la salle ERA.....	9
3.	Livres .....	9

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal N° 2024-12-09/05 en date du 9 décembre 2024 intitulée « Révision des tarifs communaux à compter du 1er janvier 2025 - Tarifs des locations de salles et autres tarifs»

Renaison, le 10 décembre 2024  
Le Maire,  
Laurent BELUZE

## I. LOCATION DU MATÉRIEL APPARTENANT À LA COMMUNE

Matériels	Tarif
Barrière	1.70 € / unité / une manifestation
Chaise	1.65 € / 10 chaises / une manifestation
Banc	0.50 € /unité / une manifestation

Le matériel est à prendre au point de stockage.

Les associations locales bénéficient d'un prêt à titre gratuit par an.

## II. LOCATION DE SALLES

### 1. Salle des associations

⇒ La location est à but non lucratif

⇒ Gratuité pour les associations Renaisonnaises pour leurs activités, stages, réunions, assemblées générales

⇒ Gratuité pour les écoles, Collège de la Côte Roannaise, Institut Médico-Educatif « Château de Taron », Centre Educatif Renforcé « Les Gones Filles », Comités d'entreprise des sociétés ayant leur siège social à Renaison,

	Renaisonnais(e) et commerçants Renaisonnais	Non Renaisonnais(e)
Pour vin d'honneur mariage du vendredi 20h au dimanche 12h (musique interdite, pas de bruit à partir de 20h)	120 €	120 €
½ journée de 6h à 12h ou de 13h à 18h	65 €	130 €
Journée de 9h du matin à 9h le lendemain matin	240 €	315 €

### 2. Caveau Mairie

⇒ La location est à but non lucratif

⇒ Gratuité pour les associations Renaisonnaises pour leurs activités, stages, réunions, assemblées générales

⇒ Gratuité pour les écoles, Collège de la Côte Roannaise, Institut Médico-Educatif « Château de Taron », Centre Educatif Renforcé « Les Gones Filles », Comités d'entreprise des sociétés ayant leur siège social à Renaison,

	Renaisonnais(e) et commerçants Renaisonnais	Non Renaisonnais(e)
½ journée de 6h à 12h ou de 13h à 18h	60 €	120 €
Soirée de 17h à 24h	130 €	160 €
Journée de 9h du matin à 9h le lendemain matin	240 €	315 €
Journée consécutive et complémentaire à une location de 9h du matin à 18h	100 €	150 €

### 3. Caveau du Bruchet

⇒ La location est à but non lucratif

⇒ Gratuité pour les associations Renaisonnaises pour leurs activités, stages, réunions, assemblées générales

⇒ Gratuité pour les écoles, Collège de la Côte Roannaise, Institut Médico-Educatif « Château de Taron », Centre Educatif Renforcé « Les Gones Filles », Comités d'entreprise des sociétés ayant leur siège social à Renaison,

Réunions et élections	80 €
-----------------------	------

## 4. Préaux

	Préau de l'école maternelle	Préau de l'école élémentaire
Aux particuliers pour les vins d'honneur du vendredi 20h au dimanche 12h (musique interdite, pas de bruit à partir de 20h)	50 €	50 €

## 5. Locations de la salle « la Parenthèse »

### Cas de gratuité : première utilisation dans l'année civile

<b>Une utilisation GRATUITE PAR AN</b> pour : les associations de Renaison (justifiant de 2 années d'existence sur la commune), le CER, l'IME, le Collège, les écoles (maternelle et élémentaire), les professionnels de Renaison (pour séminaires, conférences, débats, salon...) et Roannais Agglomération (selon convention établie)		
	<b>Semaine</b> du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain	<b>Week-end</b> du samedi 9h30 à lundi 7h30
Coût de location	Gratuit	Gratuit
Ménage	140 € (sauf CCAS et écoles)	140 € (sauf CCAS et écoles)
Caution <sup>1</sup>	1 500 €	1 500 €

### Tarifs de location

<b>INTERNE A LA COMMUNE</b> pour : les habitants de Renaison, les associations et commerçants de Renaison, le CER, l'IME, le Collège, et Roannais Agglomération (selon convention établie)				
	<b>Semaine</b> Du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain	<b>Week-end</b> Du samedi 9h30 au lundi 7h30	<b>Journée supplémentaire week-end</b> Vendredi ou lundi	<b>Journée week-end</b> Samedi ou dimanche
Coût de location	600 € / jour	800 €	300 € / jour	500 € / jour
Caution <sup>2</sup>	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €

<sup>1</sup> Sauf personnes morales de droit public

<sup>2</sup> Sauf personnes morales de droit public

<b>EXTERIEUR A LA COMMUNE</b> Pour les professionnels (séminaires, conférences, débats, salon...) et les associations extérieures (pas de location pour les particuliers)				
	<b>Semaine</b> Du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain	<b>Week-end</b> Du samedi 9h30 au lundi 7h30	<b>Journée supplémentaire week-end</b> Vendredi ou lundi	<b>Journée week-end</b> Samedi ou dimanche
Coût de location	800 € / jour	1 000 €	300 € / jour	500 € / jour
Caution <sup>3</sup>	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €

<b>Equipements annexes à la salle pour les associations Renaonnais</b>		<b>Equipements annexes à la salle pour les particuliers Renaonnais et associations extérieures</b>	
Forfait de location du barnum à partir de la 2 <sup>ème</sup> utilisation (montage/démontage)	100 €	Forfait de location du barnum à partir de la 1 <sup>ère</sup> utilisation (montage/démontage)	100 €
Forfait de location des gradins à partir de la 2 <sup>ème</sup> utilisation (montage/démontage)	200 €	Forfait de location des gradins à partir de la 1 <sup>ère</sup> utilisation (montage/démontage)	200 €

### III. ACCUEIL DE LOISIRS ET RESTAURANT SCOLAIRE

L'ALSH fonctionne les jours scolaires pour les enfants scolarisés à Renaison les lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- Matin : 7 h à 8 h 15
- Soir : 16 h 30 à 18 h 30
- Temps du midi, entre 11 h 30 et 13 h 30 sauf pendant le temps de repas (d'1 heure)

*Ces tarifs sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023. Il est précisé que toute demi-heure commencée est due. Le paiement est mensuel en fin de mois. Les jours de maladie de l'enfant, au moins 4 jours consécutifs, doivent être dûment justifiés par certificat médical pour ne pas être facturés.*

*Le quotient familial peut-être actualisé en cours d'année. Il est calculé suivant la formule conventionnelle utilisée par la CAF :  $(12 + \text{prestations familiales mensuelles}) / \text{Nombre de parts} = \text{Quotient familial soit } [RA / 12 + PF (\text{mois})] / NB \text{ parts} = QF$ .*

---

<sup>3</sup> Sauf personnes morales de droit public

## 1. Accueil de loisirs

FREQUENTATION	TARIFS	QF ≤ 900 €	QF > 900 €
Matin et soir à partir de 21 heures dans le mois	→ par mois et par enfant	18 €	20 €
Matin et soir à partir de 6 heures et jusqu'à 20 heures 30 dans le mois	→ la demi-heure et par enfant	0.45 €	0.50 €
Matin et soir occasionnelle : jusqu'à 5 heures 30 par mois	→ par enfant	6 €	8 €
Midi Forfait journalier	→ par enfant	0.20 €	4.35 €

**GRATUITE pour la fréquentation du temps de midi à partir du 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants à condition que :**

- Les enfants soient fiscalement à charge et que l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 mentionne « non imposable » au regard du revenu fiscal de référence ;
- ET**
- Que les 2 premiers enfants fréquentent au moins les ¾ des temps de midi mensuellement.

## 2. Restaurant scolaire

*Le restaurant municipal est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles de Renaison.*

TARIFS	QF de 0 à 650	QF de 651 à 900	QF de 901 à 1100	QF supérieur à 1100	Autres rationnaires (Adultes)
Ecole maternelle	1,00	3,30	3,60	3,80	7.50
Ecole Elémentaire	1,00	3,35	3,65	3,85	7.50

**GRATUITE accordée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants à condition que :**

- Les enfants soient fiscalement à charge et que l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 mentionne « non imposable » au regard du revenu fiscal de référence ;
- ET**
- Que les 2 premiers enfants prennent au moins les ¾ des repas servis à la cantine municipale mensuellement.

## IV. CIMETIÈRES : CONCESSIONS ET COLUMBARIUM

### 1. Concessions

	€/ m <sup>2</sup>
Temporaire (15 ans)	80 €
Trentenaire	130 €
Cinquantenaire	265 €

## 2. Columbarium pyramidal

Pour des urnes rondes de 18 cm de diamètre – hauteur 38 cm maximum (3 niveaux)

		Durée	
		15 ans	30 ans
Niveau supérieur	Case pour 1 urne	260 €	460 €
Niveau intermédiaire	Case pour 2 urnes	510 €	910 €
Niveau inférieur	Case pour 2 urnes	510 €	910 €
	Case pour 3 urnes	610 €	950 €
Urne déposée en case commune		160 €	260 €
Urne déposée en caveau provisoire (pyramide)	De 1 à 3 mois	15 €	

## 3. Columbarium octogonal

Pour des urnes rondes de 20 cm de diamètre – hauteur 35 cm maximum

		Durée	
		15 ans	30 ans
Tout niveau	Case pour 2 urnes	510 €	910 €

## 4. Sépulture individuelle (Cavurne)

Maximum 4 urnes de 23cm. La durée de la concession est de 30 ans.

Prix terrain + cavurne + monument + pose	1 710 €
Prix renouvellement concession	100 €

## 5. Jardin du souvenir

Dispersion des cendres au Jardin du Souvenir	Gratuit
--	---------



## 266 DROITS DE PLACE ET DE STATIONNEMENT SUR LE MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le régime des droits de place et de stationnement sur le marché est défini après consultation des organisations professionnelles intéressées.

### Emplacement simple

TARIFS	€/ ml
Journée	0.80 €
Mensuel	2.60 €
Trimestriel	7.60 €
Semestriel	15.20 €
Annuel	30.00 €

### Forfait électricité

Journée	1.50 €
Mensuel	5.00 €
Trimestriel	15.00 €
Semestriel	30.00 €
Annuel	60.0

## 267 DROITS DE VOIRIE

Vu les dispositions de l'article L. 2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, en vertu desquelles le Maire peut autoriser le stationnement ou le dépôt temporaire sur la voie publique et autres lieux publics moyennant le paiement de droits fixés par un tarif dûment établi ;

### 1. Manifestation exceptionnelle autorisée sur la voie publique ou sur la place publique

Commerçants non sédentaires, démonstrations, Agriculteurs/producteurs, Commerçants sédentaires de la commune et associations autorisées	2 € / ml
Ambulants	5 € / journée
Stationnement vente/expo : Automobile, remorque	5 € la journée par véhicule
Stationnement vente/expo : Véhicule de plus de 3.5 t	25 € la journée (vente/expo/livraison)
Forains/baraques/manèges	0.30 € le m <sup>2</sup> /jour jusqu'à 50 m <sup>2</sup> au-delà 0.15 € m <sup>2</sup> /jour
Chapiteaux	100 € la journée
Forfait branchement électrique - Place Jean-Baptiste Remontet	120 €/ an
Caution pour prise adaptateur (borne forain)	20 €

## 2. Occupation du domaine public pour la réalisation de travaux

	Occupation dont la durée est comprise entre 0 et 30 jours calendaires	Occupation dont la durée est supérieure à 30 jours calendaires
Échafaudage, palissade de chantiers, barrières de sécurité	Gratuit	0.50 €/ml/jour

	Occupation dont la durée est comprise entre 0 et 15 jours calendaires	Occupation dont la durée est supérieure à 15 jours calendaires
Engin mécanique, benne à gravats, remorque ou cabane de chantier, dépôt de matériels et de matériaux ...	Gratuit	0.80 €/m <sup>2</sup> /jour

*La redevance de ces droits de place et stationnement, empiètement sur trottoirs et chaussées sera due au début des chantiers sur la base des informations de l'arrêté municipal.*

*Toute demande, par un même tiers, relative à un chantier pour laquelle un arrêté a déjà été pris, dans les 3 mois précédents, sera considérée comme un renouvellement et sera soumis à la tarification de la durée totale de l'occupation.*

*Les entreprises travaillant pour le compte de la Commune seront exonérées de ces redevances.*

## 3. Occupation du domaine public pour l'installation de terrasses et d'étalages

	Prix au m <sup>2</sup> / an	
	Durée inférieure ou égale à 1 mois sur l'année civile	Durée supérieure à 1 mois sur l'année civile
Terrasses ouvertes, installations mobiles de toute nature pour étalages divers occupation inférieure ou égale à 2 m <sup>2</sup>	Gratuit	Gratuit
Terrasses ouvertes, installations mobiles de toute nature pour étalages divers occupation supérieure à 2 m <sup>2</sup>	Gratuit	2.50 €

	Prix au m <sup>2</sup> par an
Terrasses fermées	10 €

*Il est précisé que toute période calendaire commencée est due et la redevance de ces droits d'installation de terrasses et d'étalages, sera due au début de l'installation sur la base des informations de l'arrêté municipal ou de la convention.*

## 268 AMÉNAGEMENT DES ENTRÉES DE PROPRIÉTÉS

Les services municipaux peuvent intervenir, à la demande des tiers pour exécuter les travaux d'aménagement des entrées de propriétés sur le domaine public.

	TARIFS
Aménagement d'une largeur de 6 mètres minimum avec pose de 2 têtes de sécurité Ø 300, tuyau annelé Ø 300 de 6m, gravier 0/31.5	800 €
Au-delà de 6 m	80 € /ml supplémentaire

## 269 FACTURATION DE LA CAPTURE DES ANIMAUX ERRANTS

La prise en charge correspond à la récupération de l'animal par la Police Municipale, les agents des services techniques communaux ou les élus.

Une fiche de restitution de l'animal sera rédigée mentionnant le montant des frais à régler par le propriétaire.

	TARIFS
Prise en charge des animaux errants (chiens), quelle que soit l'espèce ou la race de l'animal	40 €
Restitution	Transport de l'animal à la SPA → 10 € Le remboursement de la totalité des frais vétérinaires engagés par la commune Le remboursement de la totalité des frais d'identification, le cas échéant Le remboursement de tout matériel détruit par l'animal lors de sa capture ou de son transport ou de son séjour.

## 270 DIVERS – AUTRES TARIFS

### 1. Tarifs des photocopies

Pour répondre aux demandes de reproduction de documents administratifs et ainsi qu'à la demande ponctuelle de quelques particuliers, le service administratif est appelé à faire des photocopies de documents. L'encaissement est fait dans le cadre de la régie de recettes « produits divers ».

Format A4 en impression noir et blanc	0.15 €/ page
---------------------------------------	--------------

### 2. Remplacement d'un badge d'accès à la salle ERA

Badge d'accès ERA en cas de perte ou détérioration (remplacement)	10 €
---	------

### 3. Livres

LIVRE « RENAISON, CITE MARTYRE DU ROANNAIS	12 €	Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 0421214201824-20241209-2024-12-09_05-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 12/12/2024 Le Maire, Laurent BELUZE
--	------	--



**REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUX**

**Article 1 : Définition des locaux**

Le présent règlement définit les conditions d'utilisation des locaux communaux, classés en 2 catégories et ci-après désignés comme suit :

**Article 1.1 :      CATEGORIE 1    ⇨      LOCAUX NON AFFECTES**

- la salle des associations (150 pers.),
- le Caveau de la Mairie (100 pers.),
- le Caveau du Bruchet (ancienne perception) (30 pers.),
- le préau de l'école maternelle et le préau de l'école élémentaire,
- l'Équipement Rural d'Animation (ERA) (203 à 751 pers.), rue des Rivières, sous réserve du respect des conditions suivantes :
  - les manifestations du type soirée dansante, bal sont interdites, sauf pour la Fête Nationale et la Saint-Sylvestre.
  - les utilisateurs doivent tenir à jour le livre de bord selon les indications qui y sont portées et le signer lisiblement.
  - les utilisateurs peuvent retenir une salle ou les deux. L'utilisation du bar sera précisée au moment de la réservation.
  - les jeux de ballons au pied sont interdits sauf pour les plateaux débutants, tout le matériel apporté par les utilisateurs doit être agréé par la commune représentée par le gardien ou le policier municipal,
- la maison des associations (salle 1 : 4 à 6 pers. / Salle 2 : 8 à 10 pers. / Salle 3 : 8 à 10 pers. / Salle 4 : 20 à 22 pers.)

**Article 1.2 :      CATEGORIE 2    ⇨      LOCAUX AFFECTES**

**Article 1.2.1**

Immeuble 257, rue de Gruyères (rez-de-chaussée) : Club Accueil et Amitié

**Article 1.2.2**

Local préfabriqué à proximité de l'immeuble (257, rue de Gruyères - dans cour) : Société Musicale

**Article 1.2.3**

- Vestiaires du terrain de football et salle de réunion 1<sup>er</sup> étage : Avenir Côte Foot

**Article 1.2.4**

Sous-sol église : Union Commerciale de Renaison, paroisse Sainte Madeleine, Boule Renaisonnaise

**Article 1.2.5**

Rez-de-chaussée HLM (61, rue Traversière) : Amicale Laïque

**Article 1.2.6**

Immeuble 213, rue de Gruyères – rez-de-chaussée :

- Divers organismes sociaux,
- Sou des écoles

**Article 1.2.7**

Local du terrain de boules près de l'église (installé sur terrain communal) : est laissé à la disposition de la « boule Renaisonnaise » pour les activités prévues à l'article 2 de la convention passée avec la commune le 7 décembre 1978.

### Article 1.2.8

Club-house dans bâtiment E.R.A. : Tennis club.

### Article 1.2.9

Ancienne Caserne de pompiers :

- 1<sup>er</sup> étage : Maison des associations avec France Bénévolat, Atelier musical et Roannais Agglomération (LAEP)
- Rez-de-chaussée : AFR Couture et Garage communal,
- Ex garages des pompiers : Comité des Fêtes.

### Article 1.3

5 placette des Halles : Médiathèque

## **Article 2 : Mise à disposition**

La Commune de Renaison, désignée ci-après par le terme « la Commune » met prioritairement à la disposition :

- Des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et/ou ayant leur siège social et leurs activités sur le territoire de la commune de Renaison,
  - des écoles de la commune,
  - du collège de la Côte Roannaise,
  - des comités d'entreprise des sociétés ayant leur siège social à Renaison,
  - de l'institut médico-éducatif « Taron »,
  - du centre éducatif renforcé « Les Gônes Filles »
- désignés ensemble par le terme général « les utilisateurs »

les locaux communaux énumérés à l'article 1/1 selon les disponibilités.

## **Article 3 : Modalités**

La commune met gratuitement à la disposition des utilisateurs les locaux communaux définis à l'article 1/1, pour leurs activités sportives, scolaires, éducatives, culturelles ou coutumières, les assemblées générales, les réunions de Conseil d'Administration, de bureau, les réunions récréatives, les réceptions, les congrès et les stages.

## **Article 4**

La commune met à la disposition des utilisateurs les locaux énumérés à l'article 1/1 pour leurs activités lucratives. Chaque utilisateur a droit une fois par an à une mise à disposition gratuite. Au-delà, chaque utilisateur devra acquitter une location fixée par délibération du Conseil Municipal.

## **Article 5**

**Les préaux de l'école maternelle et l'école élémentaire** peuvent être loués aux particuliers pour des vins d'honneur de mariage, l'utilisation d'une sono est interdite dans ces lieux, il ne doit plus y avoir de bruit à partir de 20 heures. La cour de l'école maternelle est fermée. Son utilisation (espaces jeux) n'est pas autorisée même par les enfants des personnes ayant loué le préau.

La cour de l'école élémentaire, située au sud du bâtiment n'est pas comprise dans l'espace loué.

**Horaire** : vendredi 20 h au dimanche 12 h

**Nettoyage** : dimanche avant 12 heures (veiller à ce qu'il ne reste aucun mégot ni autre déchet dans l'espace environnant accessible)

**La salle des associations** peut être louée aux particuliers :

- pour des vins d'honneur

**Horaire** : vendredi 20 h au dimanche 12 h

**Nettoyage** : dimanche avant 12 heures

- en ½ journée

**Horaires** : de 6 h à 12 h ou 13 h à 18 h

**Nettoyage** : rendre les locaux propres

**Le caveau de la Mairie** peut être loué aux particuliers en ½ journée, en soirée et en journée à but non lucratif. La musique doit être arrêtée à minuit.

**Horaires :**

- ½ journée : de 6 h à 12 h ou 13 h à 18 h

- soirée : de 17 h à 24 h

- journée : de 9 heures du matin à 9 heures le lendemain matin. Possibilité de louer la journée consécutive et complémentaire à une location de 9 heures du matin à 18h

**Nettoyage** : rendre les locaux propres

**Le caveau du Bruchet** peut être loué pour des réunions ou des élections

**Horaire** : selon les besoins

**Nettoyage** : rendre les locaux propres

**Article 6 : A l'initiative de la commune, il est établi**

1. un calendrier d'utilisation des locaux, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, dans le courant du mois de juin pour l'année suivante ;
2. un planning d'utilisation de l'Equipement Rural d'Animation (ERA), dans le courant du mois de juin, pour l'occupation de l'année scolaire suivante.

**Article 7**

Toutes les demandes d'utilisation non inscrites le jour de l'établissement du calendrier des manifestations devront impérativement l'objet d'une demande écrite adressée en mairie.

**Article 8**

Les utilisateurs doivent se conformer aux prescriptions suivantes :

- justifier d'une assurance en responsabilité civile avec renonciation à recours,
- se procurer auprès du secrétariat de la mairie (au plus tôt la veille), pendant les heures d'ouverture, les clefs nécessaires et les restituer au secrétariat le premier jour ouvrable suivant l'occupation contre la remise du chèque de caution,
- remplir l'imprimé de la prise en charge des locaux, signer le règlement et en conserver un exemplaire,
- laisser libres les issues de secours,
- veiller impérativement à la sécurité, ne pas utiliser de décors en matériaux réputés dangereux, respecter le nombre de personnes admises par la commission de sécurité,
- laisser les locaux en parfait état de propreté, de rangement et ne rien suspendre au système d'éclairage,
- à la fin de l'utilisation, s'assurer que le chauffage et l'éclairage sont arrêtés, que toutes les issues sont fermées et qu'aucun robinet n'est resté ouvert.

**Article 9**

Dans le cadre de leurs activités, la commune décline toute responsabilité vis-à-vis des utilisateurs et des particuliers.

**Article 10**

Le présent règlement qui annule et remplace le précédent est applicable à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2024**.

Vu pour être annexé à la délibération  
du Conseil municipal N° 2023-12-18/07  
en date du 18 décembre 2023  
intitulée «Révision des tarifs communaux à  
compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 - Tarifs des  
locations de salles et autres tarifs»

Renaison, le 19 décembre 2023

La Secrétaire de Séance,  
Aurélié SIVET

Le Maire,

Laurent BELUZE



Le Maire, Laurent BELUZE





# « La Parenthèse »

## REGLEMENT D'UTILISATION

La salle « La Parenthèse » de Renaison, propriété communale, est composée de :

– **une grande salle** (463 m<sup>2</sup> avec une scène de 80 m<sup>2</sup>, des sanitaires, une cuisine et des loges) qui peut recevoir :

- 530 personnes « assis » en situation de spectacle dont 296 en gradins
- 336 personnes en situation de repas (42 tables rondes de 8 personnes)
- 1389 personnes « debout » en situation de spectacle au titre du public et 20 personnes au titre du personnel (organisateur et acteurs)

– **un hall de réception** (avec un bar de 88 m<sup>2</sup>)

– **un barnum** (72 m<sup>2</sup> - 6 m x 12 m) :

Il peut en complément de la location de la salle être installé devant le parvis sur un espace dédié comportant des points d'ancrage avec l'espace extérieur.

Cette salle représente un investissement très important. Il est impératif que tout utilisateur ait le souci de :

- **la conserver en bon état et en faire une utilisation responsable**, en particulier en ce qui concerne la consommation de gaz, d'électricité, d'eau et le tri ;
- l'utiliser à bon escient, notamment en termes de capacité, la commune disposant d'autres salles, avec des capacités différentes.

Le présent règlement n'a pas d'autre but que d'aider à respecter ces objectifs.

### **ARTICLE 1 : Bénéficiaires**

La Parenthèse peut être mise à la disposition ou louée :

- aux associations de la commune,
- aux écoles (maternelle et élémentaire) de la commune,
- au collège de la Côte Roannaise,
- au CER (Centre Educatif Renforcé) les Gones Filles,
- à l'IME (Institut Médico Educatif) Château de Taron,
- à la Communauté d'avenirs Roannais Agglomération,
- aux habitants de Renaison,
- à tous les professionnels,
- aux associations extérieures à la commune.

### **ARTICLE 2 : Planning d'utilisation**

Chaque année, dans un esprit de dialogue avec la mairie, les associations de la commune se réunissent pour établir un calendrier des manifestations.

Les manifestations inscrites à ce calendrier ont un droit de priorité reconnu.

Si une manifestation inscrite au calendrier vient à être annulée, la mairie doit en être avertie par courrier dans les meilleurs délais.

Les autres utilisateurs choisissent les dates restées libres.

Pour la location de La Parenthèse, les demandeurs doivent s'adresser en mairie aux jours et heures ouvrables exclusivement.

### **ARTICLE 3 : Tarifs**

Les montants de la location de la salle, du barnum, du forfait nettoyage et de la caution sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont susceptibles d'être modifiés au début de chaque année et sont détaillés dans un document annexe.

La location doit être réglée en totalité avant la manifestation sauf pour les personnes morales de droit public.

Le forfait ménage concerne uniquement le nettoyage intérieur du bâtiment. Si des dégradations ou des déchets (déjections, souillures, vomissures...) sont constatés sur les abords du bâtiment, le coût nécessaire à la remise en état est d'abord retenu sur la caution déposée.

En cas de location du barnum, son espace couvert devra être nettoyé par le locataire.

Excepté pour les personnes morales de droit public, **un chèque correspondant à 50 % du montant de la location** est demandé à la réservation de la salle, c'est-à-dire à l'établissement du contrat de location. Il constitue un versement d'arrhes (non remboursables). Seul l'encaissement de ce chèque concrétise la réservation, accompagné des pièces justificatives demandées.

10 jours avant la remise des clés, le solde de la location et le chèque de caution (au nom du loueur) doivent être déposés en mairie, excepté pour les personnes morales de droit public. Cette caution constitue une provision destinée à payer les dégradations constatées en fin de manifestation, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. S'il s'avère que cette caution est insuffisante pour payer la remise en état, le loueur ou son assureur s'engage à payer le complément. Dans le cas contraire, elle est restituée au locataire une semaine après la manifestation, par courrier.

Le CCAS et les écoles (maternelle et élémentaire) de la commune ne sont pas soumis au forfait de ménage.

Une association, composée de plusieurs sections, peut bénéficier d'une seconde gratuité.

Pour l'organisation d'une fête de famille, chaque foyer de la commune a la possibilité de louer la salle.

Un « habitant de la commune » devra fournir un justificatif récent (3 mois) de domicile (facture d'électricité, de gaz, de téléphone, d'eau, quittance de loyer ou d'assurance) et sa pièce d'identité (carte d'identité ou passeport).

Dans tous les cas de location, un contrat est établi en mairie, avec présentation obligatoire d'une attestation d'assurance couvrant les éventuelles dégradations (Cf article 4).

### **ARTICLE 4 : Assurances**

La commune assure les locaux pour ce qui relève de sa responsabilité de propriétaire.

Chaque locataire doit, pour sa part, contracter une assurance responsabilité civile qui couvre spécifiquement l'organisation de la manifestation, une assurance dommages garantissant ses matériels et biens propres, ainsi que toute assurance légalement obligatoire du fait de ses activités.

La commune n'assurant ni la garde des effets personnels ni celle du matériel apporté de l'extérieur et déposé dans les locaux, décline toute responsabilité en matière de vols et dégradations, quels qu'ils soient.

#### **ARTICLE 5 : Etat des lieux**

Un état des lieux rempli contradictoirement et signé des deux parties est établi avant et après la location.

Les clés sont remises au moment de l'état des lieux. Elles sont restituées de la même façon lors de l'état des lieux effectué après la location.

Cet état des lieux concerne la grande salle, le barnum s'il y a lieu, les abords et les équipements.

#### **ARTICLE 6 : Arrhes**

**La Parenthèse est considérée comme louée dès l'encaissement des arrhes.**

Le demandeur particulier, personne majeure, doit justifier de son identité, de sa qualité, de son adresse et de son téléphone. **Le contrat est établi à son nom, et seulement à son nom, toute sous-location étant interdite.**

Le locataire a pour charge de faire respecter les dispositions du présent règlement dont un exemplaire lui est remis. Il est responsable du bon déroulement de l'ensemble de la manifestation. Le nombre de participants doit respecter les capacités inscrites.

L'organisateur responsable de la manifestation veille au respect du stationnement autorisé sur les emplacements prévus à cet effet.

L'heure de fermeture maximum est fixée par la réglementation en vigueur et tout dépassement d'horaire reste de la responsabilité de l'organisateur.

#### **ARTICLE 7 : Cuisine**

La cuisine ainsi que ses équipements sont **uniquement** destinés **au réchauffage** des plats et à leur conservation.

Le locataire est tenu de respecter les conditions d'hygiène propres à ce lieu.

#### **ARTICLE 8 : Gradins**

Les gradins sont à réserver en même temps que la salle. **Seul le gestionnaire communal est habilité à les manipuler.**

#### **ARTICLE 9 : Buvette**

Dans le cas où des buvettes sont organisées, des boissons non alcoolisées doivent obligatoirement être proposées parmi la liste des consommations.

Ces buvettes donnent lieu à déclaration préalable en mairie un mois avant la manifestation.

#### **ARTICLE 10 : Interdiction**

Dans l'ensemble des locaux il est interdit :

- **d'apposer pancartes, affiches, tracts**, etc... en dehors des panneaux prévus à cet effet, de planter des clous, vis, punaises contre les murs, portes et autres surfaces. La pose de décoration doit utiliser les crochets ou pitons en place. En cas de besoin d'affichage important, la mairie peut procurer des grilles.

- **d'introduire des animaux** (sauf chien-guide). Une autorisation exceptionnelle peut cependant être donnée par le maire pour l'organisation d'expositions avicoles ou salons animaliers.
- **de fumer** (décret 92-478).
- **de jouer au ballon** ou à tout autre jeu d'extérieur, à l'intérieur.

**Dans les gradins, il est interdit de consommer nourriture et boisson.**

**ARTICLE 11 : Issues de secours**

Les accès aux issues de secours doivent être laissés libres en permanence et être respectées dans le cas d'une configuration « loto ».

Le téléphone à ligne restreinte ne peut être utilisé qu'en cas de nécessité absolue.

Il est demandé aux usagers de veiller au maintien de la fermeture de toutes les portes pour ne pas empêcher leur fonction coupe-feu.

**ARTICLE 12 : Sécurité et défense incendie**

Elles seront assurées conformément à la réglementation en vigueur. Elles pourront faire l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur, locataire de La Parenthèse.

**ARTICLE 13 : Ménage**

L'organisateur fournit des sacs poubelles en nombre suffisant en rapport avec l'importance de la manifestation. Après utilisation, les sacs sont déposés dans les bacs prévus à cet effet.

**Le tri des déchets doit être effectué** conformément à la collecte assurée par Roannais Agglomération.

Les équipements, le matériel, ainsi que les abords extérieurs doivent être nettoyés après chaque utilisation. Il ne doit rien rester au sol, les chaises et tables sont nettoyées et rangées, selon le plan de rangement affiché.

Avant de quitter les lieux, l'organisateur doit procéder à l'extinction complète des lumières et à la fermeture des robinets d'eau et de toutes les issues.

**ARTICLE 14 : Modifications**

Le Conseil municipal se réserve le droit d'apporter au présent règlement toutes les modifications ou adaptations rendues nécessaires par les circonstances.

**ARTICLE 15 : Affichage**

Le présent règlement est affiché dans l'entrée de la salle afin que chaque utilisateur puisse en prendre connaissance.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal N° 2019-07-02/09 en date du 2 juillet 2019 intitulée « Modification du règlement d'utilisation » de la « Parenthèse »

Renaison, le 3 juillet 2019  
Le Maire,  
Jacques THIROUIN

**FICHE RESERVATION : SALLES ET MATERIELS - 2025**  
**A remettre en Mairie au minimum un mois avant la manifestation**

Nature de la manifestation : ..... **Date** : .....  
Nom de l'association : ..... Nom du responsable : .....  
Adresse : ..... Tél : .....

Le prêt, ou la location d'un local municipal sont soumis à des règles d'utilisation visant au respect du voisinage et du bien commun (horaires, intensité du bruit...).

- Salles, caveaux, préaux devront être laissés **propres**, vidés de tout matériel propriété des utilisateurs. Le(s) sac(s) poubelle seront également emportés ou déposés dans les containers extérieurs.
- Le mobilier et les appareils de la commune devront être **nettoyés et laissé en état de fonctionnement**.
- Horaires à respecter : jusqu'à 24h le jour de la location pour les salles et caveaux et 20h pour les préaux.
- Préaux école maternelle et école élémentaire, uniquement vin d'honneur après cérémonie : pas de sono. **La cour de l'école maternelle est fermée. Son utilisation (espaces jeux) n'est pas autorisée** même par les enfants des personnes ayant loué le préau. La cour de l'école élémentaire, située au sud du bâtiment n'est pas comprise dans l'espace loué.
- Merci de veiller à ce qu'il ne reste **aucun mégot ni autre déchet** dans ces deux espaces et les cours adjacentes comme dans les autres locaux.
- Veiller impérativement à la sécurité, ne pas utiliser de décors en matériaux réputés dangereux, respecter le nombre de personnes admises par la commission de sécurité.
- **Merci de ne rien scotcher, coller ou percer sur les murs et portes des locaux qui vous sont prêtés.**
- A la fin de l'utilisation, s'assurer que le chauffage et l'éclairage sont arrêtés, que toutes les issues sont fermées et qu'aucun robinet n'est resté ouvert.

**SALLE DES ASSOCIATIONS – 160 pers. – Rez de chaussée de la mairie – 152 rue de Gruyères**

(14 tables sur 2 chariots, 160 chaises, 3 frigos à petite capacité, 1 lave verres, 200 verres, 12 pichets, 1 sono avec 2 micros dont 1 sans fil et 2 filaires, 1 porte manteau, 2 bacs de tri, 1 charriot de chaise)

- **Uniquement sur demande, voir rubrique « prêt matériels » au recto de la feuille : 1 vidéoprojecteur, 1 écran vidéo, 2 câbles HDMI (10m et 1m50), 2 câbles DMX (10m et 3m) et 1 mallette scénique avec spots.**

<input type="checkbox"/>	Associations Renaisonnaises	Gratuit	Horaires : .....
<input type="checkbox"/>	Particuliers pour vin d'honneur mariage	120€	Horaires : vend. 20h au dim. 12h
<input type="checkbox"/>	Renaisonnais en ½ journée	65€	Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
<input type="checkbox"/>	Non renaisonnais en ½ journée	130€	Horaires : 6h-12h ou 13h-18h

**CAVEAU DE LA MAIRIE – 100 pers. – Sous-sol de la mairie – 152 rue de Gruyères**

(10 tables bois, 10 tables plastique, 80 chaises, 1 congélateur, 2 frigos, 1 porte manteau, 1 four de mise en température, 1 lave verres, 3 plaques de cuisson, 5 bacs de tri, un charriot de chaise)

<input type="checkbox"/>	Associations Renaisonnaises	Gratuit	Horaires : .....
<input type="checkbox"/>	Renaisonnais en ½ journée	60€	Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
<input type="checkbox"/>	Non renaisonnais en ½ journée	120€	Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
<input type="checkbox"/>	Renaisonnais en soirée	130€	Horaires : 17h-24h
<input type="checkbox"/>	Non renaisonnais en soirée	160€	Horaires : 17h-24h
<input type="checkbox"/>	Renaisonnais en journée	240€	Horaires : 9h à 9h le lendemain
<input type="checkbox"/>	Renaisonnais journée consécutive	100€	Horaires : 9h du matin à 18h
<input type="checkbox"/>	Non renaisonnais en journée	315€	Horaires : 9h à 9h le lendemain
<input type="checkbox"/>	Non renaisonnais journée consécutive	150€	Horaires : 9h du matin à 18h

**CAVEAU DU BRUCHET – 30 pers. – 1 rue du Bruchet**

(5 tables de réunion, 5 tables de 4 personnes, 39 chaises, 1 frigo, 2 bacs de tri)

<input type="checkbox"/>	Associations Renaisonnaises	Gratuit	Horaires : .....
<input type="checkbox"/>	Pour réunion et élections	80€	Horaires : .....

**PRÉAU Ecole maternelle – 237 rue de Gruyères**

Uniquement vin d'honneur mariage 50€ Horaires : vend. 20h au dim. 12h

**PRÉAU Ecole élémentaire – 57 rue du Docteur Rouart**

Uniquement vin d'honneur mariage 50€ Horaires : vend. 20h au dim. 12h

**PRET ET/OU LOCATION MATERIELS :**

**MATERIELS DIVERS**

- Mallette scénique avec spot**, placard fermé à clés sous la sono dans la salle des associations
- Câbles HDMI de 10 m et de 1m50**, placard fermé à clés sous la sono dans la salle des associations
- Câbles DMX de 10 m et de 3m**, placard fermé à clés sous la sono dans la salle des associations
- Vidéo projecteur**, dans salle des associations
- Ecran vidéo**, dans salle des associations
- Tables** (non pliantes, en 2 parties) (62) (ne sortent pas – salle ERA – 200 rue des Sports) Nbr : .....
- Chaises plastique** (169) 1.65€ les 10 chaises (retirer sur place – salle ERA – 200 rue des Sports) Nbr : .....
- Bancs** (non pliants) (50) 0.50€ l'un (retirer sur place – salle ERA – 200 rue des Sports) Nbr : .....
- Grilles exposition** (12) dimensions (120/200) Nbr : .....

**SIGNALISATION ROUTIERE**

- Sens interdit** (2) Nbr : .....
- Route barrée** (5) Nbr : .....
- Stationnement interdit** (10) Nbr : .....
- Sens obligatoire** (2) Nbr : .....
- Barrières** (50) 1.70€ l'une (retirer sur place) Nbr : .....

➤ **Je déclare avoir eu connaissance des conditions de location.**

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Date.....

**CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION :**

Enregistré le.....

Accordé  
Refusé


Motif du refus.....

Signature de la personne responsable

## **Contrat de location – LA PARENTHÈSE - 2025**

710 rue de la Parenthèse – 42370 RENAISON

A remettre en Mairie au minimum un mois avant la manifestation

La salle est mise à la location aux associations de la commune (justifiant de 2 ans d'existence sur la commune), écoles et commerçants de Renaison, collège, CER, IME, habitants de Renaison, Roannais Agglomération (selon convention), à tous les professionnels et associations extérieures à la commune. Pas de location pour les particuliers hors de Renaison

*Ce contrat de location ne constitue pas une réservation définitive.*

*Ce dernier ne sera effectif qu'après la fourniture de toutes les pièces demandées au nom d'un seul et unique responsable.*

Nature de la manifestation : .....

Date : .....

Nom de la personne responsable : ..... Prénom : .....

Nom de l'association : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Courriel : .....

Estimation du nombre de participants : .....

### **CAPACITE D'ACCUEIL**

- 336 personnes (configuration repas)
- 530 personnes (configuration spectacle)
- 1409 personnes, y compris les organisateurs (configuration debout)

### **MATERIEL A DISPOSITION**

(salle : 463 m<sup>2</sup> / scène : 80 m<sup>2</sup> / 2 loges : 10 m<sup>2</sup> chacune / hall : 88 m<sup>2</sup> / bar : 15 m<sup>2</sup> / vestiaires : 16 m<sup>2</sup> / office : 40 m<sup>2</sup> / sanitaires / stationnement : 160 places matérialisées dont 5 PMR)

- 49 tables rondes (Ø 160 cm pour 8 personnes)
- 50 tables rectangulaires (200 cm x 80 cm)
- 4 tables (120 cm x 80 cm)
- 398 chaises
- 9 chariots de transport de table
- 3 diables de transport
- 3 frigos de 700 l (hall et cuisine)
- 1 lave vaisselle avec paniers
- 1 réchauffe plat
- 1 plaque électrique
- 2 dessertes
- 5 bacs de tris
- 1 porte parapluies
- Cintres numérotés (vestiaire)
- 8 tabourets (loges)
- Sono avec prise Jack pour hall d'entrée (vestiaire)
- Matériels lavage sol

### **MATERIEL A RESERVER**

- Gradins amovibles rétractables (296 places) – **Forfait : voir les modalités au dos**
- Sono avec 4 micros
- Ecran (4 m sur 3 m)
- Vidéo projecteur
- Mallette scénique
- Grilles d'exposition (2 m / 1 m) – 20 Nbr : .....
- Barnum (72m<sup>2</sup> : 6m x 12m - 80 pers. assises et 110 pers. debout) – **Forfait : voir les modalités au dos**
- Nacelle (utilisation possible uniquement par un agent de la commune)

**Pièces à fournir en mairie le jour de la réservation (au nom d'un seul responsable domicilié sur Renaison)**

- Justificatif de domicile (pour les particuliers)
- Photocopie de la pièce d'identité (pour les particuliers)
- Attestation d'assurance couvrant la manifestation
- Chèque d'acompte de 50% du montant de la location à l'ordre du Trésor Public qui sera encaissé (arrhes)  
**Montant acompte : ..... versé le ..... par chèque / CB**

**Pièces à fournir en mairie 10 jours avant la remise des clés (au nom d'un seul responsable domicilié sur Renaison)**

- Chèque de caution de 1500€ à l'ordre du Trésor Public (rendu par courrier 1 semaine après l'état des lieux sortant)
- Paiement du solde : ..... versé le ..... par chèque / CB**

**Etat des lieux :** Prendre contact avec le gardien de la salle : 06 77 93 73 07

**Tarif de location – LA PARENTHÈSE - 2025**

Type de loueur	Durée	Tarif	Choix
<b>1<sup>ère</sup> utilisation</b> - Associations Renaisonnaises (justifiant 2 ans d'existence sur la commune) - CER - IME - Roannais Agglomération (selon convention) - Pour les professionnels Renaisonnais (séminaires, conférences, débats, salon...)	<b>Journée semaine</b> (du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain)	140 €	
	<b>Week-end</b> (du samedi 9h30 au lundi 7h30)	140 €	
<b>Interne à la commune</b> - Habitants de Renaison - Associations Renaisonnaises - Commerçants Renaisonnais - CER - IME - Roannais Agglomération	<b>Journée semaine</b> (du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain)	600 €	
	<b>Week-end</b> (du samedi 9h30 au lundi 7h30)	800 €	
	<b>Journée supplémentaire week-end</b> (vendredi ou lundi)	300 € / J	
	<b>Journée week-end</b> (samedi ou dimanche)	500 € / J	
<b>Extérieur à la commune</b> (pas de location pour les particuliers) - Pour les professionnels (séminaires, conférences, débats, salon...) - les associations extérieures	<b>Journée semaine</b> (du lundi au vendredi 8h à 8h le lendemain)	800 €	
	<b>Week-end</b> (du samedi 9h30 au lundi 7h30)	1 000 €	
	<b>Journée supplémentaire week-end</b> (vendredi ou lundi)	300 € / J	
	<b>Journée week-end</b> (samedi ou dimanche)	500 € / J	

- Je souhaite réserver les gradins : 200€ (Associations Renaisonnaises : payant à partir de la 2<sup>ème</sup> utilisation)
- Je souhaite réserver le barnum : 100€ (Associations Renaisonnaises : payant à partir de la 2<sup>ème</sup> utilisation)

**Montant total de la location : .....**

**Je déclare avoir eu connaissance des conditions de location et du règlement.**

Date.....  
Signature du locataire, précédée de « Lu et approuvé »

Validé le.....  
Le Maire