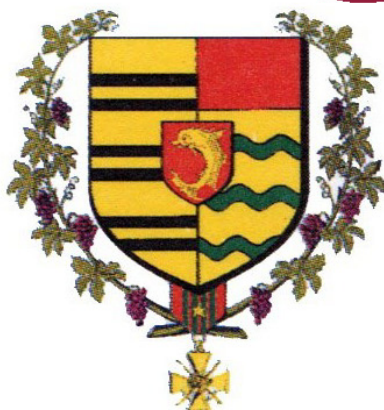


Mairie de *Renaison*



TARIFS 2017

TARIFS COMMUNAUX 2017

Location de matériel (à prendre au point de stockage)

- Barrière 1.70 € pour une manifestation
- Chaise 1.65 € les 10 chaises pour une manifestation
- Bancs 0.50 € l'un pour une manifestation

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

Divers

Prise adaptateur borne forain Caution : 20 €

Location du terrain de tennis

Tarif à l'heure : 6 €

Ventes diverses

- Livre « Renaison, cité martyre du Roannais » : 12 €
- Serviettes en éponge (jaune + logo Renaison brodé) : 8 €

Location de salles

1. Article 4 du règlement d'utilisation des locaux communaux

⇒ Pour les activités lucratives des utilisateurs suivants :

- des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} 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 Gones Filles »

Une mise à disposition gratuite une fois par an pour chaque utilisateur, au delà :

▫ Salle des associations (150 pers.) :	123 €	caution : 150 €
▫ Caveau de la Mairie (100 pers.) :	150 €	caution : 150 €
▫ Grande salle ERA (751 pers.) :	327 €	caution : 600 €
▫ Petite salle ERA (203 pers.) :	87 €	caution : 300 €

2. Article 5 du règlement d'utilisation des locaux communaux

⇒ Aux particuliers pour les vins d'honneur de mariage (musique interdite, pas de bruit à partir de 20h)

▫ Préau de l'école maternelle :	50 €(vend. 20h au dim.12h)	caution : 100 €
▫ Préau de l'école élémentaire :	50 €(vend. 20h au dim.12h)	caution : 100 €
▫ Salle des associations :	80 €(vend. 20h au dim. 12h)	caution : 100 €

⇒ Aux particuliers en ½ journée de 6h à 12h ou de 13h à 18h (à but non lucratif) :

▫ Salle des associations :	- Renaisonnais(e) :	40 €	caution : 150 €
	- non Renaisonnais(e) :	50 €	caution : 150 €
▫ Caveau de la mairie :	- Renaisonnais(e) :	30 €	caution : 150 €
	- non Renaisonnais(e) :	40 €	caution : 150 €

⇒ Aux particuliers en soirée 17h à 24h

▫ Caveau de la mairie :	- Renaisonnais(e) :	100 €	caution : 250 €
	- non Renaisonnais(e) :	120 €	caution : 250 €

⇒ Aux particuliers en journée (la musique doit être arrêtée à minuit) (à but non lucratif) :

- Journée : de 9h du matin à 9h le lendemain matin

- Journée consécutive et complémentaire à une location : de 9h du matin à 18h

- Caveau de la mairie : - Renaonnais(e) : 200 €(Journée) caution : 250 €
- non Renaonnais(e) : 265 €(Journée) caution : 250 €
- Renaonnais(e) : 80 €(Journée consécutive) caution : 250 €
- non Renaonnais(e) : 125 €(Journée consécutive) caution : 250 €

⇒ Pour des réunions ou des élections

- Caveau du Bruchet (30 personnes) : 56 € caution : 150 €

Remplacement d'un badge d'accès à la salle ERA (perte ou détérioration) : 10 €

Salle culturelle

Pour les associations de Renaison, le CER, l'IME, le Collège et la Communauté d'Avenir Roannais d'Agglomération ⁽¹⁾ et les habitants de Renaison			
Coût de location	Salle culturelle entière		Hall de réception
	De 9 h 30 à 7 h 30 le lendemain	Journée supplémentaire jusqu'à 18 h 00	De 9 h 30 à 7 h 30 le lendemain
	500 €	250 €	120 €
Forfait 1	la veille à 14 h + le jour jusqu'à 7 h 30 le lendemain		
	600 €		
Forfait 2	la veille à 14 h + le jour + journée supplémentaire jusqu'à 18 h		
	800 €		
Forfait 3	la veille à 9h30 + le jour + journée supplémentaire jusqu'à 18 h		
	900 €		
Coût du nettoyage	120 €		60
Caution	500 € ⁽²⁾		500 € ⁽²⁾

(1) après la gratuité d'une journée par an sauf nettoyage.

(2) sauf personnes morales de droit public

Autres (hors Renaison)			
Coût de location	Salle culturelle entière		Hall de réception
	De 9 h 30 à 7 h 30 le lendemain	Journée supplémentaire jusqu'à 18 h 00	De 9 h 30 à 7 h 30 le lendemain
	800 €	300 €	180 €
Coût du nettoyage	120 €		60 €
Forfait 1	la veille à 14 h + le jour jusqu'à 7 h 30 le lendemain		
	950 €		
Forfait 2	la veille à 14 h + le jour + journée supplémentaire jusqu'à 18 h		
	1 200 €		
Forfait 3	la veille à 9 h 30 + le jour + journée supplémentaire jusqu'à 18 h		
	1 300 €		
Coût du nettoyage	120 €		60 €
Caution	500 € ⁽²⁾		500 ⁽²⁾

(2) sauf personnes morales de droit public

Pour les séminaires, conférences ou débats du lundi au jeudi de 8 h à 8 h le lendemain (vendredi si la salle est libre)	
Location de la salle entière	600 €la journée
Coût du nettoyage	120 €
Caution	500 €

Forfait de location du barnum : 150 €

Concessions dans le cimetière

- Temporaire (15 ans) : 80 €le m²
- Trentenaire : 130 €le m²
- Cinquantenaire : 265 €le m²

Columbarium

		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	760 €	1 360 €
Urne déposée en case commune		160 €	260 €
Urne déposée en caveau provisoire	Moins de 3 mois	15 €	
Sépulture individuelle		1 010 €	1 810 €
Enfouissement des cendres dans le Jardin du Souvenir		gratuit	

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. Le tarif est reconduit en 2017 sans changement.

- Marché hebdomadaire : 0.8 €le ml
- Abonnement trimestriel : 7.6 €/ml pour un trimestre
- Abonnement annuel : 30 €le ml payable en début d'année civile

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 ;

Manifestation exceptionnelle autorisée sur la voie publique ou sur la place publique

- ✓ Agriculteurs/producteurs, commerçants non sédentaires, démonstrations, commerçants sédentaires de la commune et associations autorisées : 2 €le ml
- ✓ Ambulants : 5 €la journée
- ✓ Stationnement vente/expo :
 - × Automobile, remorque : 5 €la journée par véhicule
 - × Véhicule de plus de 3.5 t : 25 €la journée (vente/expo/livraison)
- ✓ Forains/baraques/manèges : 0.30 €le m²/jour jusqu'à 50 m² au-delà 0.15 €m²/jour
- ✓ Chapiteaux : 100 €la journée

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 ».

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif (maximum 0,18 € par photocopie de format A4, en impression noir et blanc)

⇒ 0,15 € par page de format A4 en impression noir et blanc.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal N° 2016-12-13/03 en date du 13 décembre 2016 intitulée « *Tarifs et droits 2017* »

Renaison, le 14 décembre 2016
Le Maire,
Jacques THIROUIN

FICHE RESERVATION 2017 : SALLES ET MATERIELS
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.
- 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.

MAIRIE :

- Salle des Associations – 150 pers.** (14 tables bois, 3 tables réunion, 200 chaises bois beige, 1 frigo, 1 petit lave verres)
 - Associations Renaisonnaises Horaires :
 - Particuliers pour vin d'honneur mariage 80€ Horaires : vend. 20h au dim. 12h
 - Renaisonnais en ½ journée 40€ Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
 - Non renaisonnais en ½ journée 50€ Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
- Caveau – 100 pers.** (10 tables, 80 chaises bois bleue, 1 congélateur, 2 frigos, 1 four de mise en température, 1 lave verres, 3 plaques de cuisson)
 - Associations Renaisonnaises Horaires :
 - Renaisonnais en ½ journée 30€ Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
 - Non renaisonnais en ½ journée 40€ Horaires : 6h-12h ou 13h-18h
 - Renaisonnais en soirée 100€ Horaires : 17h-24h
 - Non renaisonnais en soirée 120€ Horaires : 17h-24h
 - Renaisonnais en journée 200€ Horaires : 9h à 9h le lendemain
 - Renaisonnais journée consécutive 80€ Horaires : 9h du matin à 18h
 - Non renaisonnais en journée 265€ Horaires : 9h à 9h le lendemain
 - Non renaisonnais journée consécutive 125€ Horaires : 9h du matin à 18h

ERA :

- Grande salle – 751 pers.** (65 tables de 4 personnes, 49 bancs, 170 chaises plastiques beiges) Horaires :
- Petite salle – 203 pers.** Horaires :
- Hall** Horaires :

AUTRES :

- Caveau du Bruchet - 30 pers.** (6 tables, 39 chaises, 1 frigo)
 - Associations Renaisonnaises Horaires :
 - Pour réunion et élections 56€ Horaires :
- Préau Ecole maternelle - vin d'honneur mariage** 50€ Horaires : vend. 20h au dim. 12h
- Préau Ecole élémentaire - vin d'honneur mariage** 50€ Horaires : vend. 20h au dim. 12h
.../...

PRET ET/OU LOCATION :

MATERIELS DIVERS :

- Tables** (65 de personnes) (retirer sur place – salle ERA) Nbr :
- Chaises plastique** (170) 1.65€ les 10 chaises (retirer sur place – salle ERA) Nbr :
- Chaises plastique** (113) 1.65€ les 10 chaises (retirer sur place – local Espaces Verts, sous ADMR) Nbr :
- Bancs** (49) 0.50€l'un (retirer sur place – salle ERA) Nbr :
- Spots** (15), uniquement salle des associations
- Grilles exposition** (11) dimensions (120/200) Nbr :
- Sonorisation** (1 lecteur cassette/CD, 1 micro, 1 pied) (retirer sur place – salle ERA)

SIGNALISATION ROUTIERE

- Sens interdit** (4) Nbr :
- Route barrée** (10) Nbr :
- Stationnement interdit** (20) Nbr :
- Sens obligatoire** (4) 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.....

*Enregistré le.....
Signature du Policier Municipal
ou de la personne responsable*

*Accordé
Refusé
(Salle déjà occupée)*

Tarif de location 2017 – SALLE CULTURELLE

PIECES A FOURNIR LE JOUR DE LA RESERVATION

- Justificatif de domicile (pour les particuliers)
- Attestation d'assurance couvrant la manifestation (pour les particuliers)
- Chèque d'acompte de 50% du montant de la location à l'ordre du Trésor Public qui sera encaissé (arrhes)

PIECES A FOURNIR LE JOUR DE LA REMISE DES CLES

- Chèque de caution de 500€ à l'ordre du Trésor Public (Rendu par courrier 1 semaine après l'état des lieux sortant)
- Paiement du solde (y compris le nettoyage)

TARIFS

SALLE ENTIERE : salle : 463 m² / scène : 80 m² / 2 loges : 10 m² chacune / hall : 88 m² / bar : 15 m² / vestiaires : 16 m² / office : 40 m² / sanitaires

HALL DE RECEPTION : hall : 88 m² / bar : 15 m² / vestiaires : 16 m² / office : 40 m² / sanitaires

BARNUM : superficies.....

- 1^{ère} réservation (Pour les associations de Renaison, CER, IME, collège, Roannais Agglomération)**
 - **Salle entière**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : Nettoyage : **120 €**
 - Journée supplémentaire jusqu'à 18h : Nettoyage : **120 €**
 - **Hall de réception**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : Nettoyage : **60 €**
- Pour les associations de Renaison, CER, IME, collège, Roannais Agglomération (après la gratuité d'une fois par an)**
- Pour les habitants de Renaison**
 - **Salle entière**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : **500 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Journée supplémentaire jusqu'à 18h : **250 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 1 (Clé la veille à 14h + journée jusqu'à 7h30 le lendemain) : **600 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 2 (Clé la veille à 14h + journée jusqu'à 7h30 le lendemain + journée supplémentaire jusqu'à 18h) : **800 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 3 (Clé la veille à 9h30 + journée jusqu'à 7h30 le lendemain + journée supplémentaire jusqu'à 18h) : **900 €** + Nettoyage : **120 €**
 - **Hall de réception**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : **120 €** + Nettoyage : **60 €**
- Autres (hors Renaison)**
 - **Salle entière**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : **800 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Journée supplémentaire jusqu'à 18h : **300 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 1 (Clé la veille à 14h + journée jusqu'à 7h30 le lendemain) : **950 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 2 (Clé la veille à 14h + journée jusqu'à 7h30 le lendemain + journée supplémentaire jusqu'à 18h) : **1200 €** + Nettoyage : **120 €**
 - Forfait 3 (Clé la veille à 9h30 + journée jusqu'à 7h30 le lendemain + journée supplémentaire jusqu'à 18h) : **1300 €** + Nettoyage : **120 €**
 - **Hall de réception**
 - De 9h30 à 7h30 le lendemain : **180 €** + Nettoyage : **60 €**
- Pour les séminaires, conférences ou débats (du lundi au jeudi et vendredi si la salle est libre)**
 - **Salle entière**
 - De 8h à 8h le lendemain : **600 €** + Nettoyage : **120 €**
- Barnum (peut-être loué uniquement si la salle entière ou le hall de réception est réservé)**
 - 72m² (6m x 12m) 80 pers. assises et 110 pers. debout Forfait : **150€**

1 – Contrat de location 2017 – SALLE CULTURELLE

Les Roberts Sud – 42370 RENAISON

A remettre en Mairie au minimum un mois avant la manifestation

Attention : ce contrat de location ne constitue pas une réservation définitive. Ce dernier ne sera effectif qu'après signature du Maire, ainsi que la fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile au nom du responsable ou de l'association.

Nature de la manifestation :

Date :

Nom de la personne responsable : **Prénom :**

Nom de l'association :

Qualité : (Président, Trésorier, secrétaire, etc...) :

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)

- LOCATION SALLE ENTIERE**
MATERIEL A DISPOSITION
(salle : 463 m² / scène : 80 m² / 2 loges : 10 m² chacune / hall : 88 m² / bar : 15 m² / vestiaires : 16 m² / office : 40 m² / sanitaires)

- 50 tables (Ø 160 cm pour 8 personnes)
- 400 chaises
- 9 chariots de transport de table
- 3 diables de transport
- 2 frigos de 700 l (hall et cuisine)
- 1 lave vaisselle avec paniers
- 1 réchauffe plat
- 1 plaque électrique
- 2 dessertes
- 1 porte parapluies
- 219 cintres numérotés (vestiaire)
- 8 tabourets (loges)
- Sono avec prise Jack pour hall d'entrée (vestiaire)

- MATERIEL A RESERVER**
- Gradins amovibles rétractables (296 places)
- Sono avec 4 micros
- Ecran (4 m sur 3 m)
- Vidéo projecteur
- Mallette scénique
- Grilles d'exposition (2 m / 1 m) - 20
Nbr :
- Barnum (72m² : 6m x 12m - 80 pers. assises et 110 pers. debout) - Forfait 150€

- LOCATION HALL DE RECEPTION**
MATERIEL A DISPOSITION
(hall : 88 m² / bar : 15 m² / vestiaires : 16 m² / office : 40 m² / sanitaires)

- 2 frigos de 700 l (hall et cuisine)
- 1 lave vaisselle avec paniers
- 1 réchauffe plat
- 1 plaque électrique
- 2 dessertes
- 1 porte parapluies
- 219 cintres numérotés (vestiaire)
- Sono avec prise Jack pour hall d'entrée (vestiaire)

- MATERIEL A RESERVER**
- 50 tables (Ø 160 cm pour 8 personnes)
Nbr :
- 400 chaises
Nbr :
- Grilles d'exposition (2 m / 1 m) - 20
Nbr :
- Barnum (72m² : 6m x 12m - 80 pers. assises et 110 pers. debout) - Forfait 150€

PIECES A FOURNIR LE JOUR DE LA RESERVATION

- Justificatif de domicile (pour les particuliers)
- Attestation d'assurance couvrant la manifestation (pour les particuliers)
- Chèque d'acompte de 50% du montant de la location à l'ordre du Trésor Public qui sera encaissé (arrhes)

PIECES A FOURNIR LE JOUR DE LA REMISE DES CLES

- Chèque de caution de 500€ à l'ordre du Trésor Public (rendu par courrier 1 semaine après l'état des lieux sortant)
- Paiement du solde (y compris le nettoyage)

ETAT DES LIEUX

Prendre contact avec Vincent DESCLOITRE : 06 77 93 73 07

Je déclare avoir eu connaissance des conditions de location et du règlement de la salle culturelle.

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

Validé le.....
Le Maire, Jacques THIROUIN

COMMUNE DE RENAISON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date : 05 juillet 2016

**Objet : Tarifs de l'accueil de loisirs et du restaurant scolaire – Année scolaire 2016/2017
N° 2016-07-05/01**

L'an deux mil seize, le cinq du mois de juillet, le Conseil Municipal de la commune de RENAISON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de M. Jacques THIROUIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 22

Présents : 17

Votants : 22

Etaient présents : Mmes et MM. Jacques THIROUIN, Michel GAY, Arlette RONDEPIERRE, Muriel MARCELLIN, Joël THIVEND, Sylvie GALLAND, Laurent BELUZE, Marie CHERVIER, Jean-Jacques BESACIER, Didier PICARD, Jean-Claude JOANIN, Joseph NGUYEN, Valérie MEUNIER, Dominique MUZELLE, Emilie GIRARD, Ludovic PICOT et Christelle DUBOUIS-BAGLAN.

Absents excusés : Mmes et MM. Christiane THEVENET, Charles PERROT, Evelyne DEVEAUX, Claudine CLAIR D'ANTONIO, Nicolas GAUTHIER.

Procurations : Mme Christiane THEVENET à M. Dominique MUZELLE, M. Charles PERROT à Mme Sylvie GALLAND, Mme Evelyne DEVEAUX à Mme Marie CHERVIER, Mme Claudine CLAIR D'ANTONIO à Mme Emilie GIRARD et M. Nicolas GAUTHIER à M. Laurent BELUZE

Date de convocation du Conseil municipal : le 28 juin 2016.

Secrétaire de séance : M. Joseph NGUYEN.

M. Joël THIVEND, Adjoint au Maire délégué à l'Education et la Jeunesse, rappelle que les tarifs du restaurant scolaire et de l'accueil loisirs ont été fixés par une délibération en date du 23 juin 2015. Il invite l'assemblée délibérante à les réexaminer pour la rentrée prochaine.

Il précise que la commission « Education - Jeunesse » a examiné les différents tarifs et propose de maintenir le tarif du restaurant et les tarifs de l'accueil périscolaire.

Où cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, fixe ainsi qu'il suit les tarifs :

× Du restaurant scolaire

Élèves de l'école maternelle : 3.60 €
Élèves de l'école élémentaire : 3.65 €
Autres rationnaires (adultes) : 7 € le repas

La gratuité est accordée à partir du 3^{ème} enfant et les suivants à condition que :

1. 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

2. Que les 2 premiers enfants prennent au moins les ¾ des repas servis à la cantine municipale mensuellement.

× De l'accueil de loisirs

ALSH hors temps d'activités périscolaires (TAP - 15 h 30 à 16 h 30 école élémentaire et 13 h 30 à 14 h 30 école maternelle)

Fonctionne les jours scolaires pour les enfants scolarisés à Renaison.

Horaires : - 7 h à 8 h 15 et 16 h 30 à 18 h 30 les lundi, mardi, jeudi, vendredi
- entre 11 h 30 et 13 h 30 sauf pendant le temps de repas (1 heure) les lundi, mardi, jeudi, vendredi,
- 7 h à 9 h le mercredi

Toute demi-heure commencée est due.

Pour un quotient familial < 900 €

- fréquentation (matin et soir) à partir de 21 heures dans le mois :
16.50 € → par mois et par enfant
- fréquentation (matin et soir) à partir de 6 heures et jusqu'à 20 heures 30 dans le mois :
0.40 € → la demi-heure et par enfant
- fréquentation (matin et soir) occasionnelle (jusqu'à 5 heures 30 par mois) :
6 € → par enfant
- fréquentation du temps de midi : 0.20 € → par enfant (forfait journalier)

Pour un quotient familial > 900 €

- fréquentation (matin et soir) à partir de 21 heures dans le mois :
18.50 € → par mois et par enfant
- fréquentation (matin et soir) à partir de 6 heures et jusqu'à 20 heures 30 dans le mois :
0.45 € → la demi-heure et par enfant
- fréquentation (matin et soir) occasionnelle (jusqu'à 5 heures 30 par mois) :
8 € → par enfant
- fréquentation du temps de midi : 0.35 € → par enfant (forfait journalier).

↳ *Paiement mensuel en fin de mois*

La gratuité de la fréquentation du temps de midi est accordée à partir du 3^{ème} enfant et les suivants à condition que :

1. 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

2. Que les 2 premiers enfants fréquentent au moins les ¾ des temps de midi mensuellement.

Les jours de maladie de l'enfant (au moins 4 jours consécutifs) dûment justifiés par certificat médical ne seront pas facturés.

Il est précisé que le quotient familial (actualisé au moment de la facturation) est calculé suivant la formule conventionnelle utilisée par la CAF : $\frac{\text{revenu annuel} / 12 + \text{prestations familiales mensuelles}}{\text{Nombre de parts}} = \text{Quotient familial soit } [RA / 12 + PF (\text{mois})] / NB \text{ parts} = QF.$

La présente délibération est applicable à compter du mardi 1^{er} septembre 2016 et remplace toute délibération antérieure.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme.
Renaison, le 7 juillet 2016

Le Maire,
Jacques THIROUIN

REGLEMENTS

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 prise en charge et la décharge sont établies auprès du gardien et/ou du policier municipal qui sont chargés d'appliquer le règlement.
 - ☞ le pigeonnier du Jardin Préfol (12 pers.).

Article 1.2 : CATEGORIE 2 ⇨ LOCAUX AFFECTES

Article 1.2.1

Immeuble Saint Roch (ancienne école de garçons route de Vichy)

- Salle n°2 : *Association Familles Rurales*
- Salle n°4 : *Amicale Laïque*

Article 1.2.2

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

Article 1.2.3

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

Article 1.2.4

- Vestiaires du terrain de football et salle de réunion 1^{er} étage : *Union Sportive Renaisonnaise Apchonnois et Avenir Côte Foot*
- Vestiaires du terrain de football : *Section Rugby*

Article 1.2.5

Sous-sol église : *section des Scouts de France et uniquement dépôt de matériels de l'association « Basse cour de la Côte Roannaise »*

Article 1.2.6

Rez-de-chaussée HLM (61, rue Traversière) : *Bibliothèque*

Article 1.2.7

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

- Salle n° 1 : *Direction de la Protection Sociale (Assistantes sociales)*,
- Salle n° 2 : *Divers organismes sociaux*,
- Salle d'attente commune aux utilisateurs des salles n° 1 et 2.

Article 1.2.8

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 1.2.9

Point I (50, rue Robert Barathon) : *Syndicat d'initiative de la Côte Roannaise et du Pays de la Pacaudière*.

Article 1.2.10

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

Article 1.2.11

Ancienne Caserne de pompiers :

- 1^{er} étage : *ADMR*,
- Rez-de-chaussée : *ADMR et commune*,
- Ex garages des pompiers : *Comité des Fêtes*.

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^{er} 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 et une caution fixées 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 à but non lucratif

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

- **en soirée de 18 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^{er} janvier au 31 décembre, dans le courant du mois d'octobre pour l'année suivante ;
2. un planning d'utilisation de l'Équipement 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 les particuliers.

Article 10

Le présent règlement qui annule et remplace le précédent est applicable à compter du 1^{er} janvier 2014.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil municipal N° 2013-12-16/08 en date 16 décembre 2013 intitulée « *Modification du règlement d'utilisation des locaux communaux* ».

Renaison, le 18 décembre 2013
Le Maire,
Jacques THIROUIN

SALLE CULTURELLE DE RENAISON

REGLEMENT D'UTILISATION

La salle culturelle de Renaison, propriété communale, est composée de trois espaces :

1 – **une grande salle** (463 m² avec une scène de 80 m², 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 (organiseurs et acteurs)

2 – **un hall de réception** (avec un bar de 88 m², des sanitaires et une cuisine)

3 – **un barnum** (72 m² - 6 m x 12 m) :

Il peut venir uniquement en complément de la grande salle ou du hall de réception et être installé à l'extérieur devant le parvis sur un espace dédié comportant des points d'ancrage.

Cette salle culturelle représente un investissement très important au service des animations culturelle et associative. 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 salle culturelle peut être mise à la disposition ou louée dans les conditions définies à l'article 3 (tarifs) du présent règlement :

- au CCAS de la commune de Renaison
- au collège de la Côte Roannaise
- au CER (Centre d'Education Renforcée) les Gones Filles
- à l'IME Château de Taron
- à la Communauté d'avenirs Roannais d'Agglomération
- aux associations ayant leur siège social et leurs activités sur le territoire de la commune de Renaison.
- aux foyers renaisonnais
- aux personnes morales privées ou publiques.

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.

Il est possible de louer uniquement le hall de réception pour un vin d'honneur. Cette location ne peut se faire qu'en fonction des disponibilités de la grande salle. La demande ne peut être présentée que dans un délai d'un mois précédant la date prévue.

Quant au barnum, il peut être loué uniquement si la grande salle ou le hall a été retenu.

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

ARTICLE 3 : Tarifs

Les montants de la location de la grande salle, du hall de réception, 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 nettoyage demandé lors du versement du solde de la location concerne uniquement le nettoyage intérieur de la grande salle ou du hall de réception. 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.

A la remise des clés, le solde de la location est versé et un chèque de caution est déposé, 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.

La grande salle, le hall de réception, le barnum sont mis à la disposition gratuitement :

- sans coût de nettoyage - au CCAS de la commune de Renaison et aux écoles de Renaison,
- avec un forfait nettoyage, aux associations de la commune, au collège de la Côte Roannaise, au CER (Centre d'Education Renforcée) les Gones Filles, à l'IME Château de Taron et à la Communauté d'avenirs Roannais d'Agglomération pour une manifestation d'une journée par an.

Il est précisé qu'une association, composée de plusieurs sections, n'a droit qu'à une gratuité.

Pour l'organisation d'une fête de famille, chaque foyer de la commune a la possibilité de louer la grande salle ou le hall de réception au tarif préférentiel « **habitants de la commune** » comprenant un forfait nettoyage.

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).

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 ou le hall de réception, le barnum s'il y a lieu, les abords et les équipements.

ARTICLE 6 : Arrhes

La salle culturelle 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 pour chaque salle 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 grande 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.

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 salle culturelle.

ARTICLE 13 : Nettoyage

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° 2016-12-13/02 en date du 13 décembre 2016 intitulée « *Salle culturelle : modification du règlement* »

Renaison, le 14 décembre 2016
Le Maire,
Jacques THIROUIN

DELIBERATIONS

COMMUNE DE RENAISON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date : 13 décembre 2016

Objet : Tarifs et droits 2017

N° 2016-12-13/03

L'an deux mil seize, le treize du mois de décembre, le Conseil Municipal de la commune de RENAISON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de M. Jacques THIROUIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 22

Présents : 18

Votants : 22

Etaient présents : Mmes et MM. Jacques THIROUIN, Michel GAY, Arlette RONDEPIERRE, Muriel MARCELLIN, Joël THIVEND, Sylvie GALLAND, Laurent BELUZE, Christiane THEVENET, Jean-Jacques BESACIER, Didier PICARD, Jean-Claude JOANIN, Joseph NGUYEN, Valérie MEUNIER, Dominique MUZELLE, Emilie GIRARD, Ludovic PICOT, Nicolas GAUTHIER et Christelle DUBOUIS-BAGLAN.

Absents excusés : Marie CHERVIER, Charles PERROT, Evelyne DEVEAUX, Claudine CLAIR D'ANTONIO

Procurations : Mme Marie CHERVIER à Mme Christiane THEVENET, Mme Evelyne DEVEAUX à M. Nicolas GAUTHIER, M. Charles PERROT à Mme Sylvie GALLAND et Mme Claudine CLAIR D'ANTONIO à Mme Emilie GIRARD

Date de convocation du Conseil municipal : le 6 décembre 2016

Secrétaire de séance : M. Joseph NGUYEN

M. Michel GAY, Adjoint au Maire délégué aux finances, invite l'assemblée délibérante à procéder à l'examen des différents tarifs communaux.

Il présente un document de synthèse intitulé « Tarifs Communaux 2017 » examinés par la commission « Finances » qui propose de reconduire les tarifs 2016 en y ajoutant la location d'un barnum.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Fixe les tarifs tels qu'ils sont indiqués sur le document intitulé « Tarifs Communaux 2017 » annexé à la présente,
- Remplace les tarifs fixés par toute délibération antérieure s'y rapportant,
- Dit que la date d'effet de ces nouveaux tarifs s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2017.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

Renaison, le 14 décembre 2016

Le Maire,
Jacques THIROUIN

COMMUNE DE RENAISON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date : 16 décembre 2013

Objet : Modification du règlement d'utilisation des locaux communaux

N° 2013-12-16/08

L'an deux mil treize, le seize du mois de décembre, le Conseil Municipal de la commune de RENAISON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de M. THIROUIN Jacques, Maire.

Nombre de membres en exercice : 21

présents : 18

votants : 20

Etaient présents : MM. et Mmes THIROUIN Jacques, GAY Michel, SCHREIBER Gilbert, CONTAL Françoise, RONDEPIERRE Arlette, MARCELLIN Muriel, VANSEVENANT Henri, CHAUDIER Frédéric, GOUTAYER Colette, FURNON Nicole, BELUZE Laurent, DARCON Pascal, MONTFAUCON Odile, PROSPER Claire, CHERVIER Marie, MAZOYON Christelle, GLATZ Philippe et BESACIER Jean-Jacques.

Absents excusés : MM. DURAND Robert, BARATHON Jean-Gilbert et Mme MEUNIER Valérie.

Procurations : M. DURAND Robert à M. GLATZ Philippe et Mme MEUNIER Valérie à Mme RONDEPIERRE Arlette.

Date de convocation du Conseil Municipal : le 9 décembre 2013.

Secrétaire de séance : M. DARCON Pascal

Madame Françoise CONTAL, Adjointe au Maire déléguée à la Vie Associative, propose à l'assemblée délibérante de modifier le règlement d'utilisation des locaux communaux approuvé par la délibération N° 2012-12-18/01 en date du 18 décembre 2012.

Il s'agit de compléter l'article 5 – Caveau de la Mairie, en ajoutant qu'il peut être loué aux particuliers en soirée et en précisant les horaires : en soirée de 18 h à 24 h.

Après en avoir débattu et après en avoir délibéré, par 19 voix pour et 1 abstention (Henri VANSEVENANT), le Conseil Municipal :

- Valide les modifications proposées et adopte le nouveau règlement applicable à compter du 1^{er} janvier 2014.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

Renaison, le 18 décembre 2013

Le Maire,
Jacques THIROUIN

COMMUNE DE RENAISON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date : 13 décembre 2016

Objet : Salle culturelle – modification du règlement

N° 2016-12-13/02

L'an deux mil seize, le treize du mois de décembre, le Conseil Municipal de la commune de RENAISON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de M. Jacques THIROUIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 22

Présents : 18

Votants : 22

Etaient présents : Mmes et MM. Jacques THIROUIN, Michel GAY, Arlette RONDEPIERRE, Muriel MARCELLIN, Joël THIVEND, Sylvie GALLAND, Laurent BELUZE, Christiane THEVENET, Jean-Jacques BESACIER, Didier PICARD, Jean-Claude JOANIN, Joseph NGUYEN, Valérie MEUNIER, Dominique MUZELLE, Emilie GIRARD, Ludovic PICOT, Nicolas GAUTHIER et Christelle DUBOUIS-BAGLAN.

Absents excusés : Charles PERROT, Evelyne DEVEAUX, Claudine CLAIR D'ANTONIO

Procurations : Mme Marie CHERVIER à Mme Christiane THEVENET, Mme Evelyne DEVEAUX à M. Nicolas GAUTHIER, M. Charles PERROT à Mme Sylvie GALLAND et Mme Claudine CLAIR D'ANTONIO à Mme Emilie GIRARD

Date de convocation du Conseil municipal : le 6 décembre 2016

Secrétaire de séance : M. Joseph NGUYEN

M. Michel GAY, Adjoint au Maire délégué aux finances, rappelle que le règlement de la salle culturelle a été modifié par la délibération N° 2014-04-29/07 en date du 29 avril 2014.

Il propose d'y apporter des modifications (location d'un barnum et nouveau bénéficiaire) accompagnées d'un « toilettage » et présente un projet de règlement corrigé.

M. Michel GAY fait part d'un courrier de Monsieur le Président de Roannais Agglomération qui souhaite pouvoir disposer des salles des communes gratuitement pour y organiser des animations de la saison culturelle pour une offre artistique de qualité et ce à partir de l'année 2017 en précisant que si la commune ne souhaite pas mettre à disposition gratuitement une salle, Roannais Agglomération n'organisera plus de programmation dans la commune.

Oùï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- Approuve le règlement de la salle culturelle qui sera annexé à la présente,
- Dit qu'il remplace celui approuvé par la délibération N° 2014-04-29/07 en date du 29 avril 2014 et qu'il prendra effet dès qu'il aura obtenu son caractère exécutoire.

Fait et délibéré le jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme.

Renaison, le 14 décembre 2016

Le Maire,
Jacques THIROUIN