



République Française
Département : LOIRE
Arrondissement : Roanne
CHÉRIER - Commune

Procès verbal

Le vendredi 23 février 2024 à , l'assemblée, régulièrement convoquée le 19 février 2024, s'est réunie sous la présidence de Charles LABOURE.

Secrétaire de la séance : Loïc BERTIQUET

Présents : Charles LABOURE, Sèverine PRAS, Isabelle COUAVOUX, Loïc BERTIQUET, Doris RAZAFIMAHEFA, Arnaud BLETTERY, Florent TIXIER, Marie-Pierre EXTRAT

Représentés : Alain FRAGNE représenté par Charles LABOURE

Absents et excusés : Jean-Luc SOLLALLIER, Mathieu BONNEFOY, Colette CHENEVIER, Christine PION, Patrice SANUDO

Ordre du jour :

- **APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 26.01.2024**
- **CONVENTION PREVENTION SANTE AU TRAVAIL CDG42**
- **VOTE CFU (si validés par trésorerie d'ici là)**
- **DELIBERATION ZACC**
- **ECOLE** : rythme scolaire
- **SUBVENTIONS 2024**
- **CONVENTION CYBER SECURITE DEPARTEMENT**
- **SALLE DES FETES REGLEMENT**
- **QUESTIONS DIVERSES** : manifestation chasseurs fin mars

M. le maire propose d'ajouter un point à l'ordre du jour suite à la réception tardive d'un mail de la part du département : Convention médiathèque.

► **APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 26.01.2024** : PV approuvé à l'unanimité.

► **CONVENTION PREVENTION SANTE AU TRAVAIL CDG42 (Centre De Gestion de la Loire)**: Pour rappel la commune cotisait avant 2023 au Service de Prévention et de Santé au Travail Loire Nord 42. Cependant, cette solution adaptée au secteur privé ne l'était pas pour le secteur public, il y avait également un important manque de suivi des agents. En 2023 la commune a donc changé pour adhérer au pôle santé au travail du CDG42 qui ouvrait alors une antenne à Roanne.

La convention triennale est arrivée à son terme au 31/12/2023. Les nouvelles conventions d'adhésion au Pôle Santé au Travail poursuivent les objectifs suivants :

- D'apporter plus de lisibilité à l'action complémentaire des deux services qui constituent ce Pôle de Santé au Travail : « Médecine du travail » et « Prévention des risques professionnels » ;

- De simplifier la gestion administrative : cette convention n'est plus limitée à 3 années mais peut être renouvelée jusqu'à 12 ans par période de trois années ;
- De simplifier la gestion financière : la contribution prend la forme d'une cotisation additionnelle s'appliquant sur la même base et selon les mêmes modalités que la cotisation obligatoire versée au CDG ;
- De favoriser le développement des actions de prévention en proposant un taux de cotisation mutualisé (médecine + prévention) plus attractif.

La commune souhaite adhérer à l'option 3 qui permet de bénéficier d'un accompagnement complet en matière de Prévention et de Santé au Travail par une équipe pluridisciplinaire regroupant médecins, infirmiers, préventeurs, psychologues du travail et secrétaires médicales. Cette option permettra également de répondre aux exigences réglementaires en confiant à notre Centre de Gestion la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI). Le service « Prévention des risques professionnels » permet de profiter de l'expertise et de l'expérience d'agents diplômés, bénéficier d'un regard extérieur et neutre, partager des retours d'expérience dans d'autres collectivités, définir des interventions adaptées à nos attentes et besoins, profiter d'apports méthodologiques et d'outils.

Délibération adoptée à l'unanimité.

- **VOTE CFU (compte financier unique)** : Pour rappel, le CFU regroupe le CA (compte administratif) produit par la commune/l'ordonnateur, et le compte de gestion produit par la trésorerie/le comptable public.

A l'heure actuelle, en raison d'un problème informatique lié à la transmission des flux entre les communes et la trésorerie; seul le CFU du budget assainissement 2023 a été validé par le comptable public.

Libellé	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés		10 523,64		5 262,43		15 786,07
Opérations exercice	12 209,00	42 523,09	27 495,19	23 556,95	39 704,19	66 080,04
Total	12 209,00	53 046,73	27 495,19	28 819,38	39 704,19	81 866,11
Résultat de clôture		40 837,73		1 324,19		42 161,92
Restes à réaliser						
Total Cumulé		40 837,73		1 324,19		42 161,92
Résultat définitif		40 837,73		1 324,19		42 161,92

Isabelle Couavoux procède à la présentation synthétique des comptes. Le maire qui est l'ordonnateur doit sortir au moment du vote, étant donnée que Charles Labouré a le pouvoir d'Alain Fragne, en sortant il ne reste que 7 votants et le quorum n'est donc pas atteint, le CFU sera voté le mois prochain.

- **DELIBERATION ZACC** : Les projets de cartes ont été envoyés à l'Architecte des bâtiments de France (ABF) qui doit donner un avis sur les zones dans le périmètre de l'église du Vieux Cherier. Malgré une relance, les services de l'ABF n'ont pas rendu réponse et la délibération doit donc être reportée.

- **ECOLE - rythme scolaire** : La commune doit renouveler, pour la rentrée 2024, l'organisation de la semaine scolaire (rythme et horaires). Le conseil d'école du 13/02/2024 s'est prononcé pour maintenir la semaine de 4 jours avec les horaires actuels : 9h-12h / 13h30-16h30 qui conviennent bien pour l'organisation des transports scolaires et des temps périscolaires. Le conseil municipal se prononce favorable à l'unanimité pour conserver ce rythme et ces horaires.

- SUBVENTIONS 2024 :

SUBVENTIONS ACCORDEES LES PRECEDENTES ANNEES :

2023- 2 358€	2022 - 1 320€	2021 - 1 444€	2020 - 650€	2019 - 500€	2018 - 650€	2017 - 500€	2016 - 1 000€
	Esat Le Colombier La Blegnière 100€	Esat Le Colombier La Blegnière 100€					Esat Le Colombier La Blegnière 100€
Les Sourires d'Urfé 200€	Les Sourires d'Urfé 100€	Les Sourires d'Urfé 100€		Les Sourires d'Urfé 150€			Les Sourires d'Urfé 300€
Relais Transport 200€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€	Relais Transport 150€
APE SOU des écoles Cherier Voyage Vulcania 830€		APE Cherier pour cycle piscine 744€			APE Cherier pour intervention 150€		
				ADMR pour véhicule transport repas 200€		ADMR pour véhicule transport repas 150€	
		AFM Délégation de la Loire 50€					AFM Délégation de la Loire 100€
FACECO - soutien pop séisme Turquie 500€ + Soutien exceptionnel Ukraine 228€	Soutien exceptionnel Ukraine 570€	Asso Sclérose en plaque 50€	Asso Villages et Terre d'avenir - impression livre Cherier 500€		Docteur Clown 100€	Asso Sclérose en plaque 100€	Foyer socio-éducatif Collège Le Breuil 100€
	Air pur 450€	France Alzheimer Loire 50€			Acti'vage 100€	ADAPEI 100€	Benjamins du monde en Roannais 150€
		APF France Handicap 50€			Accueil de loisirs en Pays d'Urfé 150€		Comité d'entraide du Roannais 100€
		Resto du cœur 150€					
Musicadanse 200€							
Marpa Pays 200€							

DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR 2024

MUSICADANSE	PAYS D'URFE	Ecole de musique et de danse du Pays d'Urfé
RESTAURANTS DU COEUR	DEPARTEMENTALE	Subvention de fonctionnement
ASSOCIATION DES SOURIRES D'URFE	PAYS D'URFE	Pour l'animation en EHPAD DU PAYS D'URFE
HANDI SPORT	ANTENNE LOIRE	Développer l'offre et la pratique du handisport sur le département
AFSEP	NATIONALE	Association de patients des sclérosés en plaque pour favoriser l'autonomie à domicile des patients
FRANCE ALZHEIMER	ANTENNE LOIRE	Groupes de paroles pour les aidants, ateliers, séjour répit, soutiens psychologiques
RELAIS TRANSPORT	PAYS D'URFE	Transport solidaire à la demande
APF FRANCE HANDICAP	DELEGATION LOIRE	Aide aux personnes handicapées (loisirs, vacances, défense des droits, sensibilisation...)
AFM TELETHON	DELEGATION DE LA LOIRE	Soutien à la recherche et aux familles des malades atteints de maladies rares et graves
ASSOCIATION RENAISSANCE URFE	CHAMPOLY	Aide matérielle/technique
BCN Basket club Noirétable	NOIRETABLE	Club de basket (1 enfant sur la commune)

Proposition d'attribuer 200€ par association locale à savoir Musicadanse, Association des Sourires d'Urfé, Relais Transport et Association Renaissance d'Urfé (soit 4x200€) 800€. Isabelle, présidente de l'association des Sourires d'Urfé se retire des votes. Proposition acceptée à l'unanimité.

- **CONVENTION CYBER SECURITE DEPARTEMENT** : Le département propose via une convention triennale, un système gratuit de détection des intrusions malveillantes dans notre système informatique. **Convention adoptée à l'unanimité.**

convention en annexe



Le système de défense DETOXIO™



CERBERE

CERBERE™ une base de données qui s'enrichit tous les jours de 9000 à 12000 adresses IP toxiques.

Cette base est tellement pertinente qu'elle a permis à **SERENICITY** de signer une convention avec la **Direction Centrale de la Police Judiciaire**



La **DCPJ**, l'**ANSSI**, le **C3N**, complètent ces marqueurs avec leurs bases d'IP (IP trouvées dans des enquêtes cyber)



DETOXIO

DETOXIO™ est un boîtier positionnée dans l'entreprise entre le Firewall et le Switch.

La solution **DETOXIO™** se connecte toutes les 30 minutes avec **CERBERE™** pour mettre à jour sa base d'adresses IP toxiques.

Sa fonction est de **bloquer automatiquement** dès qu'il les détecte les flux en provenance ou à destination d'une adresse IP toxique.



SERENICITY CONTROL

SERENICITY CONTROL™ est l'interface associée à chaque **DETOXIO™** qui vous permet :

- D'être alerté (si vous le souhaitez) lorsqu'une faille apparaît
- D'analyser la menace grâce à une cartographie et à la cybermétéo.
- De qualifier la menace grâce à des outils simples et ergonomiques.
- De remédier au problème grâce à l'analyse et à l'outil **CLEANER**

- **CONVENTION MEDIATHEQUE** : Lors de la précédente séance, le conseil avait délibéré pour l'adoption de la convention en y apportant des modifications notamment sur les engagements financiers. Le département a refusé cette délibération car la convention ne peut être modifiée et doit être approuvée dans son intégralité. Charles Labouré s'est rapproché d'autres communes qui ont signé la convention, les autres maires lui ont confirmé que le budget de 2€/habitant/an est un objectif à atteindre et non une obligation. La convention est adoptée à l'unanimité telle que présentée initialement par le département. Les échanges concernant cette contribution de 2€/habitant/an seront conservés pour être produits en cas de problème.

- **SALLE DES FETES - REGLEMENT** : Isabelle Couavoux et Julie ont travaillé sur la révision du règlement afin de pallier à des problèmes récurrents tels que ménage mal fait, annulation de dernière minute... Le nouveau règlement met donc en place un forfait ménage plus élevé, une garantie ménage/tri des déchets et une garantie matériel, ainsi qu'un acompte. Le nouveau règlement est approuvé à l'unanimité.

Règlement en annexe.

- **QUESTIONS DIVERSES** :

- **Charles Labouré** :

- **Finale départementale de meute sur sanglier samedi 30 et dimanche 31 mars**, organisée par l'ACCA de Cherier. L'association a demandé une participation de la commune pour le vin d'honneur du dimanche au cours duquel seront remis les récompenses par le maire. Cette manifestation va drainer beaucoup de public (entre 1000 et 3000 personnes attendues sur les 2 jours). Le conseil municipal approuve l'idée d'offrir le vin d'honneur.

- **J'aime la Loire propre, prochaine édition le samedi 16 mars** (date décalée par rapport aux autres années), toutes les communes du Pays d'Urfé participent à cette grande manifestation devenue nationale. Isabelle Couavoux déplore le manque récurrent de participants, c'est elle qui a la charge de l'organisation de cette 1/2 journée sur la commune depuis le début de la manifestation. Les communes du territoire font appel aux associations de marcheurs, de chasse et de pêche qui historiquement sont à l'initiative de cette manifestation sur le département. Florent Tixier fera le relais avec les chasseurs et les Chemins de traverse pour leur demander leur contribution à cette matinée.

- Point sur les travaux en cours des cantonniers : retour de Pascal Lemaire le 8 février, travaux route des Ardillats + chemin Maucet

Prochainement travaux sur chemin de la Goutte, très raviné, problème pour le passage des OM, créer des fossés + traversées.

- **Loïc Bertiquet** : Loïc présente les 2 devis demandés pour la mini-pelle:

- Chenilles mini pelle à changer : 2770€ HT devis 3324€ TTC pour la marque Camso ou 2844€ TTC pour une marque moins qualitative.

- Pour une dent rippeur 1365€ HT 1638€ TTC.

Fin de la séance à 23h30

Délibérations du conseil :

CONVENTION D ADHESION AUX PRESTATIONS POLE PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL DU CDG42 (N° DE_2024_006)

Pour rappel la commune cotisait avant 2023 au Service de Prévention et de Santé au Travail Loire Nord 42. Cependant, cette solution adaptée au secteur privé ne l'était pas pour le secteur public, il y avait également un important manque de suivi des agents. En 2023 la commune a donc changé pour adhérer au pôle santé au travail du CDG42 qui ouvrait alors une antenne à Roanne.

La convention triennale est arrivée à son terme au 31/12/2023. Les nouvelles conventions d'adhésion au Pôle Santé au Travail poursuivent les objectifs suivants :

- D'apporter plus de lisibilité à l'action complémentaire des deux services qui constituent ce Pôle de Santé au Travail : « Médecine du travail » et « Prévention des risques professionnels » ;
- De simplifier la gestion administrative : cette convention n'est plus limitée à 3 années mais peut être renouvelée jusqu'à 12 ans par période de trois années ;
- De simplifier la gestion financière : la contribution prend la forme d'une cotisation additionnelle s'appliquant sur la même base et selon les mêmes modalités que la cotisation obligatoire versée au CDG ;
- De favoriser le développement des actions de prévention en proposant un taux de cotisation mutualisé (médecine + prévention) plus attractif.

La commune souhaite adhérer à l'option 3 qui permet de bénéficier d'un accompagnement complet en matière de Prévention et de Santé au Travail par une équipe pluridisciplinaire regroupant médecins, infirmiers, préventeurs, psychologues du travail et secrétaires médicales. Cette option permettra également de répondre aux exigences réglementaires en confiant à notre Centre de Gestion la mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI). Le service « Prévention des risques professionnels » permet de profiter de l'expertise et de l'expérience d'agents diplômés, bénéficier d'un regard extérieur et neutre, partager des retours d'expérience dans d'autres collectivités, définir des interventions adaptées à nos attentes et besoins, profiter d'apports méthodologiques et d'outils.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

DECIDE :

- **Article 1^{er}** : d'accepter la nouvelle convention et de souscrire l'option 3 telle que décrite ci-dessus
- **Article 2** : d'autoriser le Maire à signer la convention et tous les documents permettant son application

Délibération : adoptée

RYTHME SCOLAIRE (N° DE_2024_007)

M. le Maire transmet au conseil municipal la demande de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Loire de délibérer sur l'organisation du temps scolaire pour la rentrée 2024 et les 3 années à venir.

D'autre part, le conseil d'école réuni le 13 février 2024 s'est prononcé en faveur du maintien de la semaine de 4 jours et des horaires 9h-12h / 13H30-16h30 afin de tenir compte des contraintes du transport scolaire.

Le conseil municipal, considérant que les horaires en vigueur donnent satisfaction sur les plans pédagogique et éducatif, après en avoir délibéré, à l'unanimité

DECIDE :

- de demander à Monsieur l'Inspecteur d'Académie le maintien à la semaine de 4 jours pour l'école publique de Moulins-Cherier,
- de solliciter la conservation des horaires actuels d'ouverture de l'école : 9 h - 12 h // 13H30 - 16H30 pour tenir compte des contraintes du transport scolaire sur notre commune.

Délibération : adoptée

CYBERSÉCURITÉ - MISE À DISPOSITION PAR LE DÉPARTEMENT DE LA LOIRE DE LA SOLUTION "DETOXIO" PROPOSÉE PAR L'ENTREPRISE "SERENICITY" AU PROFIT DE LA COMMUNE DE CHERIER - CONVENTION (N° DE_2024_008)

M. Le maire expose ce qui suit :

Aujourd'hui, la cybercriminalité est devenue une menace majeure sur les systèmes informatiques privés et publics. Les collectivités territoriales ne sont pas épargnées par les attaques des pirates informatiques et représentent 20 % des cibles. Un antivirus et un firewall ne suffisent plus, d'autant plus que les usages numériques ne cessent de se développer.

Fort de ce constat et des enjeux de sécurité informatique sur le territoire ligérien, le Département de la Loire souhaite lancer une expérimentation sur cette thématique, qui se déroulera durant 3 ans auprès des communes ligériennes volontaires.

Le Département a retenu l'entreprise Serenicity, qui propose une solution simple à utiliser, pour l'accompagner dans cette démarche. Il est ainsi proposé d'établir une convention de mise à disposition gratuite, par le Département, de cette solution, avec chaque commune ciblée, qui permettra de définir les contours de cette action et les engagements de chaque partie.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité

D É C I D E :

- d'adhérer à la démarche expérimentale du Département de la Loire en matière de cybersécurité,
- de bénéficier de l'outil DETOXIO développé par la société SERENICITY,
- d'approuver la convention de mise à disposition de la solution Detoxio, jointe en annexe, qui prendra effet pendant 3 ans à compter de la date d'installation du boîtier Detoxio
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer cette convention et tout autre document y afférent

Délibération : adoptée

APPROBATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ET D'OBJECTIFS EN MATIERE DE LECTURE PUBLIQUE AVEC LE DÉPARTEMENT DE LA LOIRE (N° DE_2024_009)

Le Maire rappelle que la Médiathèque départementale de la Loire apporte un concours au bon fonctionnement de la bibliothèque municipale par :

- L'expertise et les conseils techniques
- L'offre de formation
- L'ingénierie culturelle et sociale
- L'offre documentaire (prêt de documents, ressources numériques, outils d'animation...).

Le Maire rappelle également les enjeux sociaux, culturels et économiques du développement de la lecture publique sur le territoire.

Le Maire présente ensuite le contenu de la convention de partenariat et d'objectifs proposée par le Conseil départemental :

- Préconisation d'un budget de 2 € par habitant pour constituer, renouveler et maintenir un fonds documentaire de qualité
- Préconisation d'un budget de 0.5 € par habitant pour développer l'action culturelle sur le territoire
- La formation des salariés et bénévoles intervenant dans le domaine de la lecture publique, avec notamment la prise en charge des frais annexes à ces formations
- La gratuité d'accès à la bibliothèque, aux animations et actions culturelles.

Le Maire précise enfin que les objectifs définis dans la convention feront l'objet d'évaluations, présentées au Conseil municipal en 2025 et à l'échéance en 2027.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention de partenariat et d'objectifs avec le Département de la Loire.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité

DECIDE :

- d'approuver la convention ci-dessus présentée
- d'autoriser le Maire à signer tous les documents s'y rapportant

Délibération : adoptée

REGLEMENT ET TARIFS DE LA SALLE DES FETES (N° DE_2024_010)

Suite à des problèmes récurrents tels que ménage mal fait, annulation de dernière minute... le règlement de la salle des fêtes a été revu et complété. Il met notamment en place un forfait ménage plus élevé, une garantie ménage/tri des déchets et une garantie matériel, ainsi qu'un acompte.

Lecture est fait du nouveau règlement et des nouveaux tarifs joints à la présente délibération.

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité

DECIDE :

- d'approuver le nouveau règlement et les nouveaux tarifs
- de les faire appliquer pour toute nouvelle location faite à partir du 1er mars 2024.

Délibération : adoptée

Charles LABOURE
Président de séance

Loïc BERTIQUET
Secrétaire de séance

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER

mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com



Art. 1 – CONDITIONS D'ACCES : LES BENEFICIAIRES

La location des salles communales est uniquement accordée à des personnes physiques majeures ou des personnes morales (associations, organisme politique,...).

- Article 1.1 - Associations communales

Les associations locales (communales ou intercommunales) bénéficient de 3 mises à disposition gratuites par an, un forfait chauffage de 25 € par location gratuite du 1/10 au 30/04 est appliqué.

Au delà de 3 mises à disposition gratuites, le tarif particulier s'appliquera. Les associations chéroises s'engagent à ne pas servir de prête-noms pour masquer l'utilisation de la salle par un particulier, même adhérent ou par une association extérieure.

- Article 1.2 - Associations hors commune

Les associations extérieures sans activités communales ou intercommunales doivent s'acquitter d'un droit de location dès la 1ère location.

- Article 1.3 - Particuliers

La salle communale peut être louée par les particuliers. Une tarification distincte est appliquée pour les chérois ou chéroises et les extérieurs. Toute sous-location est formellement interdite quelle que soit sa forme.

Art. 2 – LES MODALITES DE RESERVATION

- Article 2.1 - Dossier de réservation

Les réservations se font auprès du secrétariat de mairie. Les demandes de réservations ne sont étudiées qu'après le dépôt du dossier complet.

Tout dossier de location doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le contrat de location, dûment rempli et signé, 1 exemplaire vous sera remis
- Le présent règlement signé, 1 exemplaire vous sera remis
- Une attestation d'assurance qui **précise qu'elle s'étend à la location de la salle des fêtes pour les dates de réservation**
- 1 chèque de garantie ménage et tri des déchets de 100 € libellé à l'ordre du Trésor Public
- 1 chèque de garantie matériel de 750 € libellé à l'ordre du Trésor Public
- 1 chèque d'acompte de 100 € libellé à l'ordre du Trésor Public (hormis pour les gratuités de salle) qui sera encaissé dès la remise du contrat de location.

Le chèque de solde de compte sera donné lors de la remise des clés.

Au minimum 1 semaine avant la date de location, contacter la secrétaire de mairie pour la remise des clés et l'état des lieux d'entrée :

- pour une location en semaine l'état des lieux se fera aux horaires d'ouverture de la mairie, le matin du 1^{er} jour de location.

- pour une location en week-end l'état des lieux d'entrée se fera le vendredi entre 9h et 12h30 et l'état des lieux de sortie le lundi entre 8h30 et 12h30.

- Article 2.2 - Réservation semaine ou week-end

Pour toutes les manifestations (réunions, bien être ...) hors week-end, **la location est permise du lundi au jeudi inclus.**

Pour toutes manifestations du week-end, **les clés seront remises le vendredi à partir de 9h.**

- Article 2.3 - Sous-location

Il est formellement interdit au titulaire de l'autorisation de l'occupation de salle de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le dossier de

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER

mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com



réservation.

En cas de constatation de tels faits, la garantie matériel ne sera pas restituée et l'utilisateur se verra exclu de toutes réservations futures.

- Article 2.4 - Assurances

Pour toute utilisation de la salle, l'organisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs. Une attestation mentionnant les dates de location sera remise à la mairie avec le dossier de réservation.

Le titulaire de l'assurance doit obligatoirement être le locataire de la salle des fêtes.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.

- Article 2.5 - Tarifs et garanties

Les tarifs de location et le montant sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs sont fixés forfaitairement. (Voir tableau « Tarifs applicables à partir du 1er mars 2024 en dernière page)

Deux chèques de garantie sont demandés systématiquement pour toute occupation de la salle des fêtes, qu'elle soit concédée à titre gratuit ou onéreux.

La première garantie de 750 € dite garantie matérielle sert à couvrir les éventuelles dégradations occasionnées à la salle de fêtes ou au matériel.

La seconde garantie de 100 € dite garantie ménage et tri des déchets vise à compenser les frais engagés pour la remise en état des locaux, dans l'éventualité où le rangement et le nettoyage de la salle et du matériel auraient été oubliés ou négligés ainsi que la conformité du tri des déchets (pas de déchets destinés au tri dans le conteneur ordures ménagères).

Seul le responsable des salles de la commune ou son adjoint en cas d'empêchement est habilité à juger de l'état de propreté des locaux.

Les deux chèques de garantie sont à remettre impérativement lors du dépôt du dossier de réservation. Ils seront conservés en l'attente de l'état des lieux sortant.

En cas d'impossibilité du locataire de produire ces chèques de garantie au moment de la location, ce dernier reste redevable des sommes des 2 garanties en cas de manquement au présent règlement (ménage et tri des déchets pour la garantie ménage et dégradation/perte de matériel et de la salle pour la garantie matériel). Un titre du montant de la garantie correspondante sera alors émis au nom du locataire lors de la constatation des faits et le locataire devra s'acquitter des sommes de la ou des garanties dues.

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et qu'aucun matériel ne manque, les deux chèques de garantie seront restitués. Dans le cas contraire les chèques seront encaissés.

Si les chèques de garantie ne suffisent pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage) un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur. Un titre de recette lui sera alors adressé.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de garantie, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution garantie sera intégralement encaissé.

Pour les associations utilisant plusieurs fois par an la salle, les chèques de garantie établis à la 1ère réservation seront conservés pour les autres locations intervenant dans l'année.

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER

mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com



- Article 2.6 - État des lieux et remise des clés

Les clés de la salle seront remises à partir du vendredi lors de l'état des lieux entrant par le responsable en charge de la salle des fêtes.

Les utilisateurs s'engagent à restituer les clés le 1er jour ouvrable suivant la manifestation, lors du rendez-vous pour l'état des lieux sortant qui aura été fixé initialement avec le responsable en charge des salles (sauf cas exceptionnel).

Par ailleurs toute anomalie constatée pendant l'utilisation de la salle (problème techniques) doit impérativement être signalée au responsable de la salle ou son suppléant.

- Article 2.7 - Annulation et désistement

En cas de désistement sans motif valable, l'acompte encaissé sera conservé.

Annulation de la réservation par la mairie : dans l'éventualité d'un impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation initialement accordée. Le locataire se verra restituer ses chèques et son acompte.

Art. 3 – LES CONDITIONS D'UTILISATION

- Article 3.1 - Responsabilité du bénéficiaire

En cas de dégradations ou de salissures des lieux, les frais de remise en état seront à sa charge.

Le titulaire de l'autorisation de l'occupation de la salle ne pourra en aucun cas céder son droit d'utilisation des locaux, ni le sous louer (tout ou partie), ni même en faire disposer gratuitement.

Sa présence est requise lors de la manifestation.

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux qu'il a réservés pour les fins qu'il a déclarés et aux heures qui lui sont accordées. **Il en assure le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage.**

L'utilisateur est pleinement responsable des locaux, matériels et mobiliers qui lui sont confiés dans le cadre de l'organisation de sa manifestation. Il répond des pertes et des dégâts causés aux biens immobiliers et mobiliers et est tenu d'informer le responsable en charge des salles des dégradations commises.

Le locataire s'engage à veiller au respect de la réglementation en vigueur (ordre public, tranquillité publique, obligations sanitaires en vigueur...). À défaut il devra en supporter les éventuelles conséquences.

- Article 3.2 - Capacité de la salle et matériel

Capacité de la salle : La capacité d'accueil maximale de la salle est fixée à **120 personnes assises**. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette jauge maximale. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouverait engagée.

Il ne doit en aucun cas être installé de sièges supplémentaires entraînant un dépassement du nombre de personnes maximales autorisé par le règlement de sécurité.

Mise à disposition de matériel : La location des salles comprend la mise à disposition des divers matériels présents sur place : tables, chaises, réfrigérateurs, vaisselle, cuisine équipée, un podium de 10 m²... voir inventaire dans la salle des fêtes.

Les tables et les chaises ne doivent en aucun cas être sorties de la salle. La mise en place du matériel reste à la charge de l'organisateur.

À la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé, empilé et rangé selon les consignes.

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER

mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com



Tableau de rangement matériels	
Chaises	Tables
Rangement par pile de 10	Rangement par pile de 10
Ranger le long des murs (en laissant l'issue de secours accessible)	Rangement sur les 2 chariots qui seront rangés dans hall d'entrée de la salle des fêtes

- Article 3.3 - Sécurité de la salle

Tout organisateur d'un évènement se tenant dans une salle municipale est responsable de la sécurité de son public (décret du 5 février 2017). Aussi, pour que la manifestation se déroule dans des conditions optimales de sécurité, le titulaire de la réservation devra prendre toutes les dispositions visant à garantir la sécurité des personnes présentes.

Au minimum, un responsable, obligatoirement majeur et présent tout au long de la manifestation, devra être désigné pour prendre en charge la sécurité incendie et le cas échéant, l'évacuation du public, l'utilisation des premiers moyens de secours et appel des secours.

Le titulaire de la réservation s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité applicables à l'établissement mis à disposition.

Il est formellement interdit de dormir sur place.

Consignes de sécurité :

Sécuriser la salle et prévoir l'évacuation du public

- Respecter la capacité d'accueil de la salle.
- S'assurer que l'agencement de la salle ne compromette pas l'évacuation rapide du public.
- Il est obligatoire de laisser libre l'accès des sorties de secours et s'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments
- Prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle
- Veiller que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles et dégagés en tous points de la salle.

Sécuriser la manifestation

- Respecter la puissance maximale électrique
- Ne pas modifier ni surcharger les installations électriques
- Proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies...)

Anticiper une éventuelle intervention

- Savoir où se trouve les extincteurs
- Connaître les numéros d'urgences
- Un défibrillateur se trouve en libre accès sur la façade de l'école côté salle des fêtes

RAPPEL DES NUMEROS D'URGENCE

POMPIERS : 18

SAMU : 15

POLICE : 17

MOBILE : 112

L'ordre public :

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la salle municipale et dans les dégagements (couloirs, réserves, cuisines...)

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables dans les salles et notamment l'interdiction de

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER

mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com



vendre ou d'offrir à titre gratuit des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans. **Les salles communales ne sauraient par ailleurs abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.**

Tranquillité publique :

Afin de respecter l'environnement de la salle et la tranquillité des riverains, l'utilisateur veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra ainsi rester modérée. **Les fenêtres et les portes de la salle devront être tenues fermées à partir de 22h.** Le loueur devra garantir l'ordre sur place, mais aussi aux abords de la salle et sur les parkings. Tout comportement (individuel ou collectif) et dispositifs bruyants type pétards, feux d'artifices... sont proscrits.

Tout manquement à ces prescriptions entraînera le refus systématique de toute nouvelle location de salles.

- Article 3.4 - Entretien / rangement

Le nettoyage et le rangement de la salle sont à la charge de l'utilisateur sauf dans le cas où le lavage du sol a été pris en option au moment de la réservation.

La structure étant louée propre, la salle et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à :

- **Eteindre les éclairages intérieurs et extérieurs, notamment les lumières du parking**
- **Eteindre impérativement le chauffage de la salle après utilisation**
- **Nettoyer les tables et les chaises avant de les ranger**
- **Balayer et laver les sols de la salle et des locaux annexes utilisés** (bars, sanitaires...). Pour cela, prévoir les produits d'entretien nécessaires, seuls les ustensiles de ménages sont à disposition. **L'option ménage comprend uniquement le lavage des sols.**
- **Vaisselle propre et rangée selon les consignes indiquées dans les placards**
- **Electroménager propre** (lave-vaisselle vidangé et filtre propre, cuisinière/four, micro-ondes...)
- **Laisser les sanitaires en état de propreté**
- **Mettre des sacs poubelles et vider toutes les poubelles sans oublier celles des toilettes**
- **Veiller au respect des règles de tri des déchets** : le point d'apport volontaire se trouve à l'entrée du village direction Villemontais, tous les emballages plastiques et cartons, les verres et le papier seront portés au tri. Un composteur collectif est adossé au parc de jeux en contrebas du parking de la salle des fêtes pour les biodéchets. Seules les ordures ménagères résiduelles seront destinées au conteneur situé côté cuisine de la salle des fêtes.
- **Nettoyer, le cas échéant, les abords de la salle**
- Retirer l'ensemble des panneaux, affichages, supports divers... ayant assuré la promotion de l'évènement.

En cas de nettoyage jugé insuffisant par le responsable des salles, la garantie « ménage/tri des déchets » sera encaissée. De même, si le tri des déchets n'a pas été effectué, la garantie "ménage/tri des déchets" sera encaissée.

À noter que ce principe de retenue de garantie sera également appliqué en cas de dégradation du matériel mobilier ou des locaux dument constatés.

De façon générale, tout contrevenant aux dispositions du présent règlement s'expose à un refus définitif d'accès aux salles communales.

Fermeture : Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries...) et de ses abords.

REGLEMENT INTERIEUR ET CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE CHERIER



mairie de Cherier - 04 77 63 14 67 - mairie.cherier@gmail.com

NOM ET PRENOM	
ADRESSE	
TEL :	
@ :	
<input type="checkbox"/>	<i>Je m'engage à louer la salle des fêtes de Moulins Cherier aux dates suivantes et à respecter le présent règlement</i>
DATES DE LOCATION	

Tarifs applicables à compter du 1^{er} mars 2024 pour tout nouveau contrat établi après cette date

	PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE	PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS HORS DE LA COMMUNE
Week-end (du vendredi 9 h au lundi 9h)	175 €	325 €
Jours fériés (de la veille 9h au lendemain jour férié 9h)		
Jour de semaine (de 9h au lendemain 9h)	100 €	175 €
100€ d'acompte encaissé au moment de la réservation le chèque de solde de compte sera donné lors de la remise des clés		
VAISSELLE DE CEREMONIE	25 €	
LAVAGE DU SOL (salle et cuisine)	80 €	
ASSOCIATIONS COMMUNALES OU INTERCOMMUNALES		
Mise à disposition gratuite pour les associations de la commune (3 fois/an) Participation aux frais de chauffage du 1/10 au 30/04	25 €	
SONO (uniquement pour les associations, ne peut-être utilisée pour une soirée dansante mais uniquement pour parler au micro)	30 €	
VAISSELLE DE CEREMONIE	25 €	
LAVAGE DU SOL (salle et cuisine)	80 €	
GRATUITÉ		
Activités scolaires - Représentations officielles – Réunions officielles d'intérêts Communaux ou intercommunaux		
VAISSELLE CASSÉE OU MANQUANTE		
Vaisselle ordinaire	2 €/vaisselle	
Vaisselle de cérémonie	3 €/vaisselle	
MONTANT TOTAL DÛ		

Fait en 2 exemplaires, (1 exemplaire pour l'organisateur, 1 exemplaire pour la commune)
Signature :

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SOLUTION DETOXIO - SERENICITY

La présente convention est établie entre :

Le Département de la Loire représenté par son Président, Monsieur Georges ZIEGLER, agissant en cette qualité et dûment habilité par décision de la commission permanente du 20 mars 2023
Ci-après désigné par le terme « Le Département »

D'une part,

ET

[La (commune)] de XXXX, représenté(e) par XXXXX, agissant en cette qualité et dûment habilité
Ci-après désignée par le terme [« commune »]

ET

L'entreprise SERENICITY représentée par son Président, Monsieur Guillaume VERNEY-CARRON, agissant en cette qualité et dûment habilité.
Ci-après désignée par le terme « SERENICITY »

D'autre part

Étant préalablement exposé que :

Le Département de la Loire, lauréat de l'appel à manifestation d'intérêt « Dispositif d'acquisition de produits et licences mutualisés au profit des collectivités locales », lancé par l'Etat et piloté par l'Agence Nationale de la Sécurité et des Systèmes d'Informations souhaite proposer auprès des communes ligériennes volontaires une action sur la cybersécurité en lien avec la solution Detoxio de l'entreprise Serenicity.

L'objectif de cette action est de quantifier et de qualifier les éventuelles cyberattaques des collectivités locales du territoire. Dans ce cadre, l'entreprise Serenicity équipera les communes identifiées, du boîtier Detoxio lié et connecté au système d'informations qui sera en capacité de mesurer les attaques en temps réel. Toutes les données récoltées permettront d'établir une cartographie des risques en matière de cybersécurité au niveau départemental.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention fixe les conditions de mise à disposition par le Département de la solution Detoxio de l'entreprise Serenicity au profit de [la (commune)] pour la mise en œuvre d'une politique cybersécurité.

Article 2 – Modalités de mise à disposition

Le Département mandate l'entreprise Serenicity de contacter [la (commune)] afin d'installer le boîtier Detoxio qui permettra de quantifier et de qualifier les éventuelles cyberattaques avec la mise en œuvre d'une cartographie alimentée par les données recueillies en temps réel. Le seul but de cette expérimentation est d'observer le territoire et aucune collecte de données de la commune ne sera effectuée par le prestataire Serenicity. De plus, l'installation de ce boîtier reste conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) en contribuant à la protection des données personnelles.

Article 3 – Modalités financières

La mise à disposition du boîtier et de la cartographie s'effectue à titre gratuit durant la durée de ladite convention.

Article 4 – Engagements et obligations des parties

4.1. Engagements et obligations du Département de la Loire

Le Département s'engage à transmettre à [la (commune)] les informations mentionnées à l'article 2.

Il ne peut être tenu de fournir d'autres informations, ni de répondre à d'autres sollicitations.

4.2. Engagements et obligations de [la (commune)]

Participation à l'évaluation de l'expérimentation et à l'amélioration du dispositif.

[La (commune)] s'engage à :

- Se rendre disponible pour les sollicitations du Département et/ou de Serenicity pour le suivi de cette expérimentation ;
- Participer à la réflexion collective et aux temps d'animation proposés par le Département autour de l'amélioration et de l'enrichissement du dispositif ;
- Ne pas diffuser les identifiants d'accès à la cybermétéo (cartographie interactive mettant en lumière l'état des systèmes d'informations face aux cyberattaques : soleil, nuage, pluie et orage. Ces symboles correspondent aux nombres de cyberattaques subies quotidiennement par la commune).

4.3. Engagements et obligations de SERENICITY

SERENICITY s'engage à :

- Se rendre disponible pour les sollicitations du Département et/ou de [la (commune)] pour le suivi de cette action ;
- Contacter la commune après désignation par le Département afin d'installer le boîtier Detoxio et présenter la cybermétéo ;
- Etablir une attestation faisant foi de la date d'installation du boîtier ;
- Contacter la commune afin de procéder à la désinstallation du boîtier au terme de la convention, pour quel que motif que ce soit.

Article 5- Durée et résiliation de la convention

La présente convention est établie pour 3 ans à compter de la date d'installation du boîtier detoxio.

Article 6- Dénonciation

Le Département se réserve la faculté de dénoncer la présente convention, à tout moment, pour tout motif d'intérêt général, après un préavis de 2 mois.

Article 7- Résiliation

Le Département se réserve la faculté de résilier la présente convention si le contractant ne remplit pas ses obligations, après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8- Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

Fait en 2 exemplaires à Saint-Etienne, le

Signature et cachet complétés de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Pour le Département de la Loire

Pour [La (commune)] de [-----]

Le Président Georges Ziegler

Madame/Monsieur le Maire

Pour SERENICITY

Le Président Guillaume VERNEY-
CARRON