

DEPARTEMENT DU CANTAL

SAINT-FOUR COMMUNAUTÉ

DECISION DE LA PRESIDENTE n°2024-040
PRISE PAR DELEGATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

OBJET :

Maison de site d'Alleuze

Convention confiant mandat de gestion de salles multi-activités à la commune d'Alleuze

La Présidente de Saint-Flour Communauté,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les délibérations du conseil communautaire n°2020-136 en date du 30 juillet 2020 et n°2020-273 en date du 13 octobre 2020 portant délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant à la Présidente ;

Vu la délibération du conseil communautaire n°2024-014 en date du 22 janvier 2024 fixant les tarifs applicables à la gestion et à l'exploitation des salles multi-activités de la maison de site d'Alleuze ;

Considérant le projet de convention confiant mandat de gestion des salles multi-activités de la maison de site d'Alleuze à la commune d'Alleuze ;

Vu l'avis du bureau exécutif ;

DECIDE

Article 1 : D'approuver et de signer avec la commune d'Alleuze, une convention confiant mandat de gestion de des salles multi-activités de la maison de site d'Alleuze pour l'année 2024 ;

Article 2 : De dire qu'ampliation de la présente décision sera transmise à Monsieur le Trésorier de Saint-Flour ;

Article 3 : De dire que tout recours contentieux à l'encontre de la présente décision doit être présenté devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Fait à Saint-Flour, le 26 janvier 2024

La Présidente,

Céline CHARRAUD



Il sera rendu compte de cette décision à la prochaine séance du conseil communautaire.

Transmise en Préfecture le 30 JAN. 2024

Publiée sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,
le 30 JAN. 2024

CONVENTION CONFIAIT MANDAT DE GESTION
DE SALLES MULTI-ACTIVITES
A LA COMMUNE D'ALLEUZE

Entre les soussignés

Saint-Flour Communauté
Village d'entreprises du Rozier-Coren- 15100 Saint-Flour
Représentée par Madame Céline CHARRIAUD, Présidente,
Dûment habilitée à cet effet par décision N°2024-040 en date du 26 janvier 2024

Ci-après dénommée la Communauté,

ET

La Commune d'Alleuze
La Barge – 15100 ALLEUZE
Représentée par Monsieur Michel ROUFFIAC, Maire,
Dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal en date du

Ci-après dénommée la Commune,

D'UNE PART,

D'AUTRE PART.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1. Objet

Saint-Flour Communauté est propriétaire de la Maison de site d'Alleuze qui se compose de :
-2 meublés de tourisme situés dans un ancien corps de ferme avec maison d'habitation et une partie de la grange-étable restaurées entre 2008 et 2010 en meublés de tourisme avec terrains attenants dont devant de porte et jardins.

- 2 salles multi-activités dénommées « Atelier artistique » et « Pôle culturel et touristique » situés dans l'ancien corps de ferme. Le détail des biens et des terrains est repris en ANNEXE 1.

Les deux salles multi-activités disposent d'équipements mobiliers, de matériel son et lumière, de matériel de cuisine dont le détail descriptif est précisé en ANNEXE 2.

Ces annexes descriptives constitueront l'état des lieux à l'entrée et à la sortie des locataires.

La présente convention a pour objet de confier à la commune d'Alleuze, sous forme d'une convention de mandat de gestion, le soin de gérer et d'exploiter pour le compte de Saint-Flour Communauté les deux salles multi-activités dénommées « Atelier artistique » et « Pôle culturel et touristique ».

Rappelant la convention de mise à disposition de terrains entre la commune d'Alleuze et Saint-Flour Communauté approuvée par délibération en date du 30 mars 2017. Voir ANNEXE n°3.

Article 2. Définition du contrat

2.1. La Communauté donne pouvoir à la Commune de gérer et d'exploiter en son nom et pour son compte les deux salles multi-activités dénommées « Atelier artistique » et « Pôle culturel et touristique », conformément aux dispositions de la présente convention.

2.2. La Commune assure la gestion du service, objet du présent contrat, pour le compte de la Communauté.

2.3. La Commune utilisera pour l'accomplissement de sa mission les biens et équipements appartenant à la Communauté.

2.4. La Commune perçoit auprès des usagers, au nom et pour le compte de la Communauté, les recettes du service liées à la location des salles multi-activités. Celles-ci sont reversées dans leur totalité à la Communauté, dans les conditions prévues à l'article 19 de la présente convention.

2.5. La Communauté assume la responsabilité financière de l'exploitation conformément aux dispositions de la présente convention, notamment du Titre IV. La Commune assume, pour l'ensemble des tâches qui lui sont confiées, la responsabilité d'un mandataire au sens des articles 1984 et suivants du Code civil.

2.6. En tant que propriétaire, la Communauté se réserve le droit d'utiliser, pour son compte les lieux (salles multi-activités). Ses besoins seront prioritaires, sur toute autre location. Un planning d'utilisation sera transmis, par la Communauté, à la Commune, pour une période de six mois, en octobre (période de janvier à juin), en avril (période de juillet à décembre). Les utilisations communautaires s'effectueront à titre gratuit.

2.7. La salle « Atelier artistique » pourra être louée à des particuliers, des associations et des structures publiques. La salle « Pôle touristique et culturel » ne pourra être louée qu'à des structures publiques et associations au titre d'événementiels touristiques et culturels, et ce avec l'accord préalable de la Communauté.

Article 3. Durée

3.1. La présente convention est conclue rétroactivement pour la période courant du 1^{er} Janvier 2024 au 31 Décembre 2024.

3.2. Elle ne peut être reconduite tacitement.

I. Périmètre d'exploitation

Article 4. Périmètre du service

La Commune assure l'exploitation et la gestion du service dans le cadre du périmètre dont la définition figure en ANNEXE n°1.

Article 5. Remise des ouvrages

5.1. La Commune utilisera, pour l'accomplissement de sa mission, les biens et équipements d'exploitation appartenant à la Communauté dont la liste figure en ANNEXE n°1.

5.2. Un inventaire des ouvrages et biens d'exploitation fixés au premier alinéa du présent article est établi contradictoirement après la signature de la présente convention.

5.3. Cet inventaire précise notamment la situation juridique des biens, leur état, ainsi que les travaux que la Communauté assume pour la mise en conformité éventuelle des biens et équipements.

5.4. Dans un délai de huit jours après l'inventaire, la Commune propose à la Communauté, compte tenu des constatations qu'elle a pu effectuer, tout complément ou correctif à cet inventaire.

Article 6. Mission de la Commune

6.1. La Communauté, et toute personne qui lui sera substituée, confie à la Commune le soin de :

- gérer et exploiter en son nom et pour son compte le service d'exploitation des deux salles multi-activités de la Maison de site d'Alleuze et, pour ce faire, lui donne tout pouvoir pour la gestion technique, administrative, comptable et financière.

6.2. La Communauté, et toute personne qui lui sera substituée, conserve l'entière propriété des biens et équipements d'exploitation.

6.3. La Commune veille, d'une façon générale, à la mise en place de toute action destinée à promouvoir et valoriser le service qui lui est confié. Dans le cadre de la présente convention, la Commune s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité ainsi que la qualité du service dont la gestion lui est confiée.

6.4. Dans l'exécution de sa convention à l'égard des autorités et des tiers, la Commune devra se conformer à toute réglementation en vigueur.

6.5. La Commune apportera ses meilleurs soins à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées dans le cadre du présent contrat et consacra tout le temps nécessaire afin d'assurer la bonne exploitation du service.

6.6. A titre exceptionnel et sans autre solution, la Commune pourra ponctuellement faire appel à un tiers pour s'occuper de la gestion et de l'exploitation des deux salles multi-activités. Dans ce cas, elle devra au préalable recueillir l'avis de la Communauté par écrit en donnant l'identité du tiers, ses coordonnées et la période de location concernées.

En cohérence avec son engagement, la Commune prendra à sa charge la totalité de la prestation dudit tiers.

Article 7. Conditions d'exploitation

7.1. La Commune exécute toutes les tâches pour le compte de la Communauté, à savoir :

- l'organisation générale du service,
- la gestion du personnel,
- l'animation du site,
- le dépannage en fonction des besoins,
- l'entretien des salles multi-activités sous réserve des obligations incombant à la Communauté en application de la présente convention,
- la gestion financière et comptable des salles multi-activités dans les conditions prévues de la présente convention,
- la négociation des contrats avec les usagers.

7.2. La Commune fera bénéficier les salles multi-activités de toutes les initiatives qui permettraient l'accroissement de la productivité du service, la rentabilité économique ou financière, la qualité des prestations ou leur nombre, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur et des stipulations de la présente convention.

Article 8. Normes d'exploitation

8.1. Ouverture :

Les salles multi-activités pourront être utilisées durant toute l'année.

8.2. Surveillance :

La Commune est tenue d'apporter une surveillance régulière et à assurer un accueil sur demande des locataires.

La Commune est seule responsable des dommages causés aux biens et aux personnes pouvant résulter d'un défaut de surveillance de l'exploitation qui lui a été confiée. La Communauté assume la responsabilité des autres dommages, notamment ceux relatifs à la conception ou à la construction des ouvrages, sous réserve des actions qu'elle pourrait engager contre la Commune du fait d'une faute commise dans l'exercice du mandat de gestion.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20240126-DEC2024-040-AU
Date de télétransmission : 30/01/2024
Date de réception préfecture : 30/01/2024

8.3. Conditions d'exploitation :

Les biens et équipements précisés à l'article 1 sont loués dans les conditions d'usage définies aux ANNEXES 5 « Cahier des charges de gestion des salles multi-activités et protocoles d'accord d'accueil des locataires ». Les locaux seront occupés de manière paisible, maintenus et rendus en bon état.

Article 9. Continuité du service

9.1. La Commune est tenue d'assurer la continuité du service de location des salles multi activités qui lui est confié pendant la période d'ouverture définie à l'article 8.1.

9.2. Tout arrêt technique, ou pour quelque cause que ce soit, devra être prévu en accord avec la Communauté.

9.3. La Communauté devra être informée immédiatement et par mail de tout arrêt, quelle qu'en soit la cause, qui n'aurait pu être prévue.

9.4. En cas d'arrêt de fonctionnement du service, la responsabilité de la Commune pourra être recherchée dans les conditions prévues dans la présente convention, sauf dans les hypothèses suivantes :

- destruction totale des ouvrages ;
- arrêt du service dû à un manquement de la Communauté à l'une quelconque des obligations de faire ou de ne pas faire lui incombant au titre de la présente convention et présentant pour la Commune un caractère de force majeure,
- événement extérieur, indépendant de la volonté de la Commune, imprévisible et qui rend impossible la poursuite de l'exécution du contrat.

Article 10. Obligations de la Communauté

10.1. La Communauté a la charge de toutes les autorisations et licences nécessaires pour l'exploitation du service.

10.2. La Communauté s'engage à assurer une jouissance paisible des biens qu'elle a confiés à la Commune pour l'exécution de sa mission et à respecter les obligations qu'elle a contractées au titre de la présente convention.

10.3. En cas de non-respect par la Communauté des obligations contractées au titre du précédent alinéa, la Commune est habilitée à faire application des dispositions de l'article 26 de la présente convention, relatif au règlement amiable des différends.

10.4. La Communauté a en charge les actions judiciaires ayant un lien direct avec l'exploitation du service.

Article 11. Classement - Sécurité

11.1. Les deux salles multi-activités sont classées en ERP de type LX 4^{ème} catégorie. Les jauges d'accueil sont précisées en ANNEXE 1.

11.2. Un affichage des conditions de sécurité et d'évacuation doit être réalisé de manière à être clairement lisible par les usagers à l'entrée des locaux.

Article 12. Fournitures et fluides – Impôts et taxes

La Communauté prend en charge les frais de fluides (téléphone, Internet, gaz et électricité), les droits, impôts et taxes et frais divers, directs et indirects (ordures ménagères, redevances audiovisuelles, redevances SACEM pour sa propre diffusion communautaire, vérification extincteurs et défibrillateurs etc.).

La Commune prend en charge les frais d'abonnement et de consommation d'eau potable et d'assainissement non collectif. Elle assure le règlement des frais liés à la commercialisation et à la gestion.

La Commune assurera l'ouverture et la fermeture de l'eau et de l'électricité, avant et après saison.

Article 13. Tarifs applicables

13.1. Les tarifs de location des salles multi-activités tels que figurant en ANNEXE 4 bis sont fixés par délibération de la Communauté, en concertation avec la Commune.

Les délibérations fixant les montants doivent être notifiées à la Commune par les services de la Communauté, afin de tenir compte des évolutions éventuelles à venir.

13.2. Une caution sera demandée par la Commune à chaque locataire des salles multi-activités. Les montants de ces cautions figurent dans les ANNEXES 4.

Article 14. Exclusivité du service

14.1. La Commune a seule le droit d'utiliser les ouvrages et biens d'exploitation.

14.2. La Communauté s'engage à ne pas confier à un autre mandataire l'exécution de la même mission pendant toute la durée de la présente convention.

II. Travaux

Article 15. Travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement

15.1. La Commune s'assure du bon entretien des matériels et biens d'exploitation. Aucune modification ne pourra être apportée aux installations sans l'accord écrit et préalable de la Communauté.

15.2. Le remplacement des équipements détériorés ou disparus est réalisé dès que le défaut en est constaté par la Commune. La Commune s'oblige notamment à faire réparer immédiatement, sans préjudice des recours ultérieurs contre les auteurs des dégâts, sous réserve des textes en vigueur, toutes les détériorations qui peuvent être commises sur les équipements et matériels d'exploitation.

15.3. Tous les travaux de grosses réparations et de gros entretien (peintures extérieures, entretien des murs et toitures) sont effectués à la charge exclusive de la Communauté en concertation avec la Commune. A cet effet, la Commune est tenue de signaler sans délai les anomalies qu'elle pourrait constater.

15.4. Les renouvellements des biens immobiliers, gros électroménagers et parc matériel son et lumière, nécessaires au bon fonctionnement des meublés et salles multi activités sont effectués à la charge exclusive de la Communauté.

15.5. La Commune s'engage à entretenir à ses frais les abords du site dans sa globalité, la voirie de desserte, et les espaces verts attenants. Elle assure les travaux d'entretien courant et les petites réparations.

III. Régime du personnel

Article 16. Régime du personnel

La Commune a seul la qualité d'employeur du personnel municipal amené à assurer la gestion salles multi-activités. Le personnel est recruté de façon directe par la Commune. La Commune met à disposition le personnel nécessaire aux petites réparations, conformément à l'article 15.1. Après accord entre les parties, le personnel communautaire peut intervenir ponctuellement. A défaut, l'intervention d'un prestataire extérieur sera possible et prise en charge par la Commune, puis déduit des recettes conformément aux termes de l'article 19.2.

Article 17. Sort du personnel en fin de contrat

A l'expiration de la présente convention, les parties conviennent de se rapprocher pour examiner le sort du personnel au regard des règles qui leur sont applicables. En aucune manière, la Communauté ne pourra être tenue de "reprendre" le personnel municipal au terme de la présente convention.

IV. Conditions financières

Article 18. Rémunération de la Commune

La Commune ne perçoit aucune rémunération pour les missions confiées par la présente convention.

Article 19. Modalités de versement du solde des recettes et dépenses à la Communauté.

19.1. Agissant au nom et pour le compte de la Communauté, la Commune encaisse les recettes, produits des locations des usagers et des prestations de service (ménage, nettoyage du linge). Elle collecte les sommes versées par les usagers dans le cadre d'une régie de recettes et les reverse annuellement à la Communauté, sur son compte ouvert à son nom auprès du Trésor.

La Commune devra fournir à la Communauté à chaque versement tous les justificatifs d'encaissements relatifs à la période pour laquelle elle effectue ledit versement. Ces documents pourront prendre la forme, suivant la nature de la recette, d'une copie des factures, des livres de régie, et/ou d'une liste nominative des usagers mentionnant le montant réglé HT et le montant de la TVA (séjour notamment). La ventilation par nature de recette devra être fournie à chaque versement.

Les recettes seront versées sur le compte de la Communauté ouvert au nom de la trésorerie de Saint-Flour (RIB en ANNEXE 6).

19.2. A la fin de chaque exercice, le montant des excédents, solde des dépenses et recettes présentées et justifiées par la Commune est intégré dans les comptes de la Communauté. En effet, le produit des locations et des prestations de service est diminué des charges suivantes :

- frais d'abonnement et de consommation en eau potable et d'assainissement non collectif ;
- frais de commercialisation et de gestion : charges de personnel relatives à l'accueil et au ménage des locaux, indemnité de régisseur, etc. ;
- frais d'assurance de gestion du service ;
- frais administratifs divers ;
- frais d'entretien par des prestataires extérieurs, le cas échéant ;
- le cas échéant, de l'entretien et du remplacement du matériel et du mobilier nécessaire au bon fonctionnement des installations qui n'a pas fait l'objet d'une prise en charge par le biais de la responsabilité de l'utilisateur ;
- etc.

19.3. Une reddition des comptes valant facture a lieu entre la Commune et la Communauté, au plus tard au 31 décembre de l'année n+1. Cette reddition fait apparaître clairement la décomposition des charges d'exploitation payées par la Commune. Outre le décompte total et détaillé des charges d'exploitation, la Commune devra fournir à la Communauté copie de la totalité des pièces justificatives afférentes à ces dépenses (factures, contrats, bulletins de salaires, etc.). La reddition des comptes rappelle le montant total des sommes perçues sur l'utilisateur et reversées à la Communauté à la fin de la saison.

19.4. La Commune transmettra à la Communauté l'état des impayés. La Commune émettra les titres qui permettent au comptable d'exercer des poursuites et de recouvrer les sommes dues.

V. Comptabilité

Article 20. Principes généraux

La Commune devra tenir pour les dépenses et les recettes de la convention une comptabilité entièrement indépendante de la sienne propre. Les exercices comptables courent du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 21. Comptes rendus

La Commune fournit à la Communauté, au plus tard deux mois après la fin l'exercice budgétaire, un compte rendu ainsi qu'un rapport financier fournissant notamment tous les éléments statistiques concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation, à savoir :

- liste et état du matériel en service,

- travaux de renouvellement à effectuer,
- dépenses et recettes,
- facturation et recouvrement des recettes,
- bilans de l'occupation des meublées de tourisme et des salles multi-activités inclus les occupations réalisées à titre gratuit...

Article 22. Contrôle de la collectivité

22.1. La Communauté a le droit de contrôler les renseignements donnés par la Commune tant dans le compte rendu annuel que dans les comptes d'exploitation.

22.2. A cet effet, ses agents peuvent se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues à la présente convention et que les intérêts contractuels de la Communauté sont sauvegardés. Il en est ainsi également pour tout préposé que la Communauté chargerait d'une mission de vérification des conditions d'exécution de la présente convention.

22.3. La Commune assure la conservation des documents comptables sous sa propre responsabilité à l'égard de la Communauté, du Trésor public et de tout tiers.

VI. Garanties

Article 23. Responsabilité de la Commune

La Commune ne peut être tenue d'engager ses fonds propres et n'encourt aucune responsabilité financière, hors celle du bon fonctionnement du compte ouvert auprès du Trésor et réservée aux opérations d'exploitation du service.

Article 24. Assurances

24.1. La Communauté souscrit les polices d'assurances et règle les primes correspondantes de propriétaire. Concernant la gestion du service, la Commune souscrit l'assurance afférente et son montant est déduit des recettes visées à l'article 19.2. Les montants assurés doivent permettre une protection normale du service.

24.2. La Communauté communique à la Commune la copie des polices qu'elle a souscrites.

24.3. La Commune souscrit les polices d'assurances et règle les primes correspondantes relatives aux risques de la gestion du service qui lui est confié. Elle communique à la Communauté, à première demande écrite, une copie du contrat notamment en responsabilité civile qu'elle a souscrit, ainsi que l'attestation de paiement des primes afférentes.

VIII. Sanctions

Article 25. Sanctions

La Communauté peut mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de manquement grave du mandataire à l'une quelconque des obligations souscrites dans le cadre du présent contrat présentant un caractère irréversible ou de manquement grave ayant fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de trente jours calendaires, sans préjudice de tous autres droits et recours de la Communauté.

Article 26. Règlement des litiges

26.1. Les parties s'engagent à mettre en œuvre une procédure amiable pour la résolution des litiges qui interviendraient.

26.2. Dans le cas où aucune résolution ne serait trouvée à l'issue de la procédure amiable, le différend serait alors

soumis au Tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

IX. Avenant et Fin de contrat

Article 27. Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Si un nouvel aménagement ou équipement est souhaité par les parties à la présente convention, cela pourra faire l'objet d'un avenant.

Article 28. Résiliation pour motif d'intérêt général

28.1. Pour la préservation de l'intérêt général, la Communauté peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention. Elle en informe la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception. La convention prend fin trente jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

28.2. Les biens et équipements d'exploitation sont remis à la Communauté dans les conditions prévues à la présente convention.

28.3. La résiliation peut être prononcée si la Commune ne procède pas au paiement de l'avis des sommes à payer dans un délai de 6 mois.

Article 29. Fin d'exploitation

29.1. Avant transmission des pièces prévues à l'article 21, les parties effectueront un inventaire contradictoire des biens et équipements d'exploitation qui font partie intégrante du service.

29.2. La Communauté n'est tenue de verser aucune indemnité d'aucune sorte à la Commune lors du retour des biens et équipements d'exploitation qui font partie intégrante du service.

29.3. La Commune versera à la Communauté toute indemnité pour dégâts matériels du fait des locataires ou manquants sur l'inventaire (ANNEXES 2). Cette indemnisation sera calculée à partir de la valeur de remplacement prise en charge par la Communauté.

Article 30. Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

Fait à

Le

En deux exemplaires originaux,

Pour Saint-Flour Communauté,

La Présidente,

Céline CHARRIAUD

Pour la Commune d'Alleuze,

Le Maire,

Michel ROUFFIAC

ANNEXE 1 : DESCRIPTIF DES BIENS MIS A DISPOSITION



Gîte 1 (grand gîte) : maison d'habitation (superficie 165 m²) + devant de porte capacité 10/12 personnes (extrait de la parcelle cadastrée section ZS n°50) et un jardin (d'une superficie de 101 m² extrait de la parcelle cadastrée section ZS n°42)

Ce gîte se compose :

Au rez de chaussée : d'une cuisine/salle à manger, d'un séjour, d'un WC

Au premier étage : d'une chambre avec salle de bain, de deux chambres, d'une salle de bain, d'un WC

Au deuxième étage : d'un dortoir, d'une salle de bain avec WC

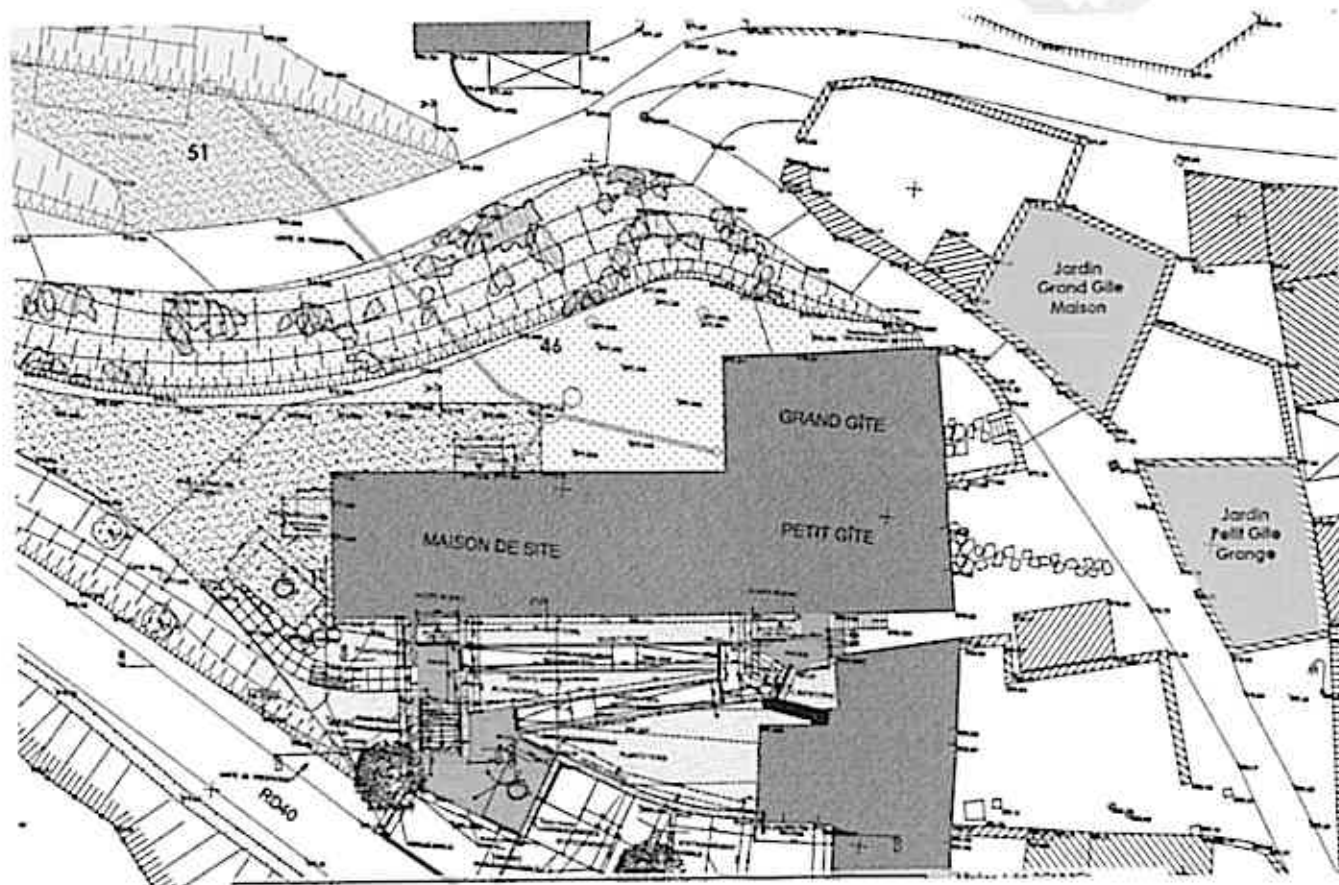
Gîte 2 (petit gîte) : dans une partie de la grange étable (superficie 90 m²) + devant de porte capacité 4/6 personnes (extrait de la parcelle cadastrée section ZS n°50) et un jardin (d'une superficie de 91 m² extrait de la parcelle cadastrée section ZS n°42)

Ce gîte se compose :

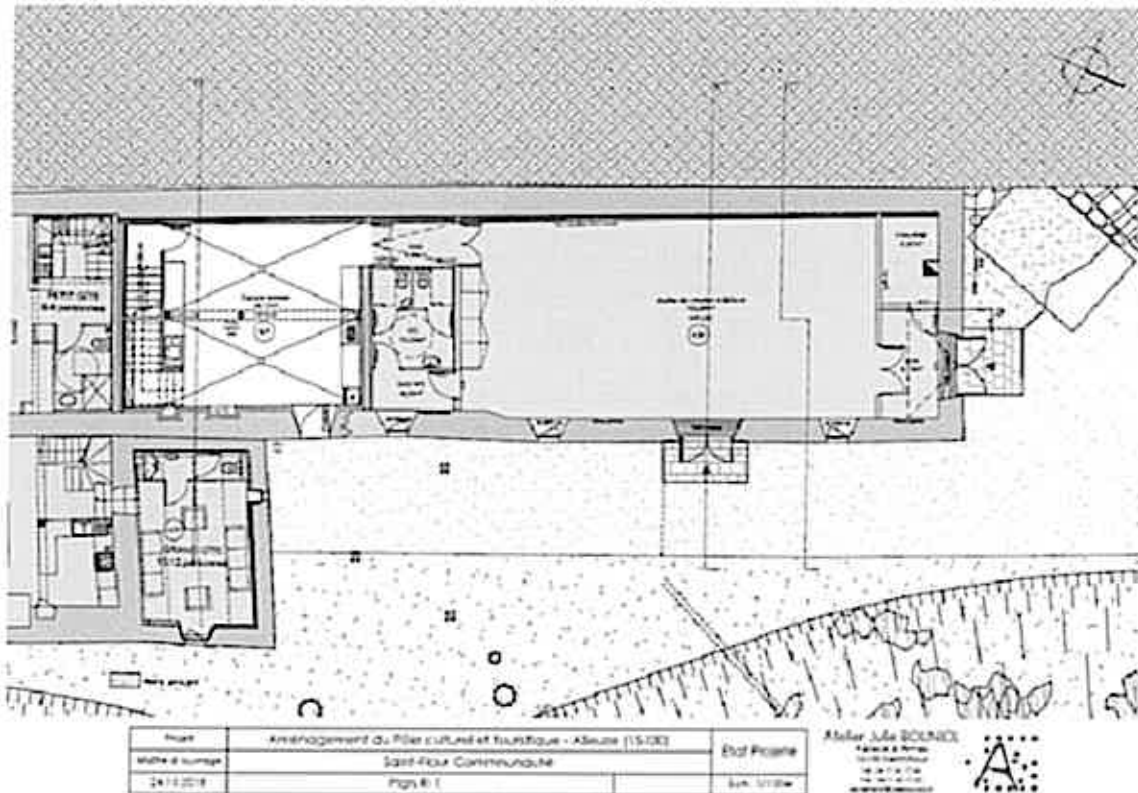
Au rez de chaussée : d'une cuisine/séjour/salle à manger, d'une salle de bain avec WC

Au premier étage : de deux chambres, d'une salle de bain, d'un WC

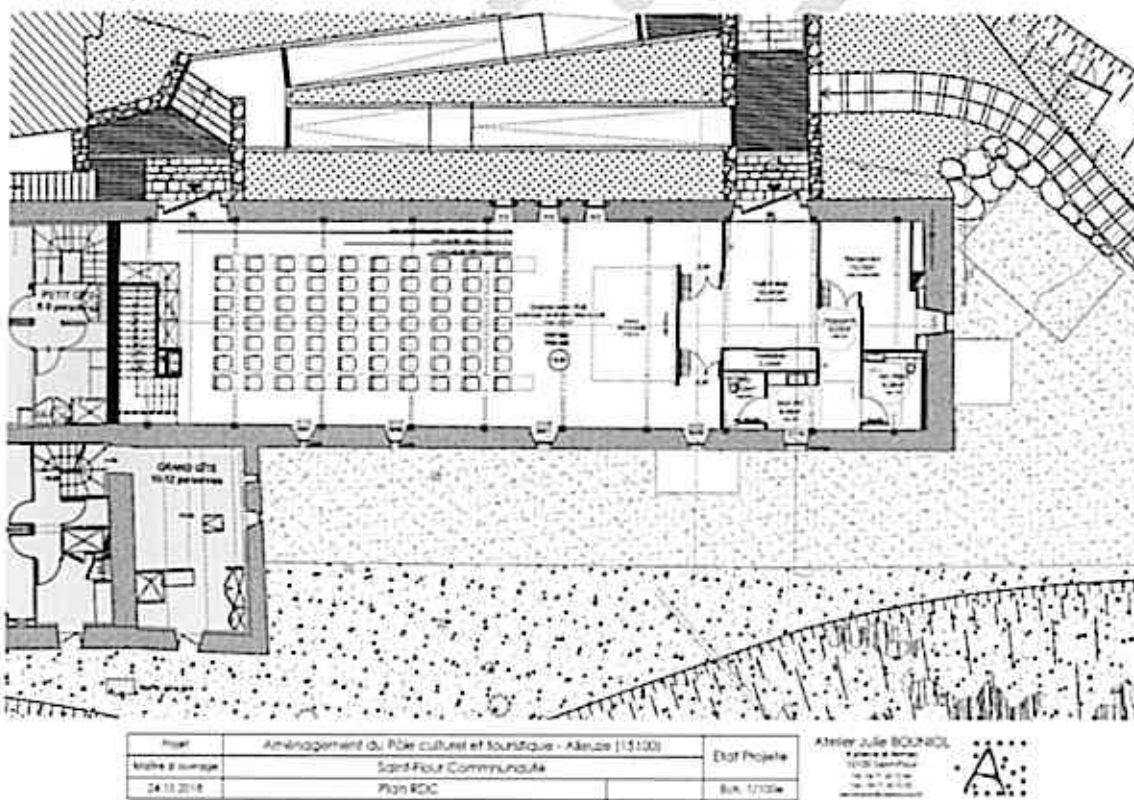
Deux anciennes loges à cochons (superficie 10 m²) situées sur le devant de porte des gîtes



Salle n°1 « Atelier artistique »



Salle n°2 « Pôle touristique et culturel »



Accusé de réception en préfecture
 015-200066660-20240126-DEC2024-040-AU
 Date de télétransmission : 30/01/2024
 Date de réception préfecture : 30/01/2024

Classement de la commission de sécurité de l'arrondissement de Saint-Flour en date du 3 juin 2019 :

NIVEAUX, LOCAUX, ... ACTIVITÉS	RÉFÉRENCE	MODE DE CALCUL	EFFECTIF DU PUBLIC	EFFECTIF DU PERSONNEL	EFFECTIF TOTAL
RDJ	L1§c	1pers./m ²	103	3	106
RDC	L1§c	1 pers./m ²	139	2	141

TOTAL	242	5	247
-------	-----	---	-----

TYPE (S)	Activité principale	L
	Activité(s) secondaire(s)	Y

CATÉGORIE	4 ^{ème}
-----------	------------------

ANNEXE 2 : LISTE DES EQUIPEMENTS DES SALLES MULTI-ACTIVITES

SALLE « ATELIER ARTISTIQUE »

SALLE

EQUIPEMENT CUISINE

Lave-mains à commande fémorale
Fourneau électrique
2 Tables de travail sur roues
Plonge 2 bacs spéciale lave-vaisselle sous meuble plonge
Armoire frigorifique positive
Machine à laver la vaisselle encastrée sous meuble plonge
Hotte cuisson

SALLE « POLE CULTUREL ET TOURISTIQUE »

Mobilier

23 tables rectangulaires 1200 x 800
138 chaises coque empilable chrome 55x52x795 polypropylène
2 chariots de tables
1 diable pour transporter les chaises

Matériel son et lumière

Un Vidéo Projecteur LASER DLP Ben Q LU 950
Connectique HDMI /VGA : 1 câble HDM 15m fiche gold et 1 câble VGA 15m fiche gold
Un écran 4m x 3m écran valise ORAY avec cadre

Câblage micro :
Multipaires boîtier scène 30 m.
24/8 (éventuellement en rouleau)

Câblage DMX :
30 m – 3 broches

Coffret d'alimentation
Embase P17 32 A sorties (6 à 8 16A)

Système d'accroches des projecteurs (diamètre 50 mm) :

Gradateur 12 circuits mini
Dmx 3 ou 5 pts
En rack

Câbles Powercon mâle /fiche femelle
Long 2 mètres

Rallonges électriques : 15 x 10 m.

Voir détails techniques ci-joints

CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION DE TERRAINS ENTRE LA COMMUNE
D'ALLEUZE ET SAINT-FLOUR COMMUNAUTE

ENTRE

La commune d'Alleuze

Représentée par son Maire Michel ROUFFIAC

Habilité par délibération en date du *Jul 10 2017*.

ET

La communauté de communes du Pays de Saint-Flour

Représentée par son Président Pierre JARLIER

Habilité par délibération en date du *30 mai 2017*

Dénommé « l'utilisateur »

Exposé des motifs de la convention :

Aménagement et fonctionnement d'une maison de site à Alleuze, d'un atelier de création artistique et de deux meublés à vocation touristique et culturelle, reconduction de la mise à disposition de terrains.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : objet de la convention

La commune d'Alleuze reconduit la mise à disposition de Saint-Flour Communauté, à compter de la signature de la présente convention, au village de la Barge en vue de l'exploitation et du fonctionnement de la maison de site, de l'atelier de création artistique et des deux meublés à vocation touristique et culturelle :

- deux jardins d'une superficie d'environ 192 m² extraits de la parcelle cadastrée section ZS n°42 d'une contenance totale de 238 m² ;
- une superficie suffisante extraite de la parcelle cadastrée section ZS n° 46 d'une contenance totale de 2 068 m² sur laquelle a été installée une fosse septique, une citerne de stockage de gaz enterrée et des aménagements extérieurs nécessaires au fonctionnement de la maison de site notamment la création d'une rampe pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite à l'atelier de création artistique ;

1

- une superficie suffisante extraite de la parcelle cadastrée section ZS n°51 d'une contenance totale de 1975 m² sur laquelle a été installé un filtre à sable dans le cadre du système d'assainissement non collectif.

ARTICLE 2 : charges et conditions

Saint-Flour Communauté, bénéficiaire de la mise à disposition se voit reconnaître par la commune d'Alleuze le droit d'utiliser lesdits terrains dans le but défini dans l'exposé des motifs de la présente convention. En contrepartie, Saint-Flour Communauté assume l'ensemble des obligations du propriétaire, telles que celles-ci sont définies dans le Code civil. Ainsi, et à charge pour elle d'en conserver la substance, elle pourra sur ce terrain procéder à tous travaux d'aménagement liés à la maison de site, à l'atelier de création artistique et aux meublés à vocation touristique et culturelle.

Elle pourra autoriser toute utilisation par des personnes morales du terrain mis à disposition, à condition toutefois que ce dernier, et les aménagements qu'il supporte, demeurent affectés principalement à des activités touristiques et culturelles.

La commune d'Alleuze s'acquittera de l'ensemble des impôts et taxes afférents aux terrains objet de la présente convention et assurera l'entretien et la prise en charge des frais liés à l'entretien des abords de la maison de site, de l'atelier de création artistique et des meublés à vocation touristique et culturelle.

ARTICLE 3 : modalités

La mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement. Ce procès-verbal précise la consistance juridique, l'état des biens au moment de la remise.

A l'achèvement de la mise à disposition, les ouvrages et immeubles construits sur le terrain sont rétrocédés à la commune d'Alleuze après l'établissement d'un procès-verbal désignant précisément les biens meubles et immeubles revenant à la commune d'Alleuze sauf renouvellement exprès de la présente convention.

ARTICLE 4 : caractère gratuit

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 5 : durée

La présente mise à disposition est consentie pour une durée de 10 ans. Elle pourra être renouvelée par un acte exprès.

ARTICLE 6 : fin de la convention

Au terme de la convention, et sauf renouvellement exprès, les biens aménagés sur le terrain ci-dessus deviennent la propriété de la commune d'Alleuze.

ARTICLE 7 : action en justice

Saint-Flour Communauté est habilitée à agir en justice au lieu et place du propriétaire, pour toute action qui sera portée devant la juridiction compétente.

ARTICLE 8 : résiliation

En cas de désaffectation par Saint-Flour Communauté des terrains mis à sa disposition, la présente convention sera résiliée de plein droit.

ARTICLE 9 : litige

Tout litige susceptible d'apparaître dans l'exécution de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

ARTICLE 10 : élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour la commune, La Barge, 15 100 ALLEUZE
- pour Saint-Flour Communauté, village d'entreprises, ZA Rozier-Coren, 15 100 SAINT-FLOUR

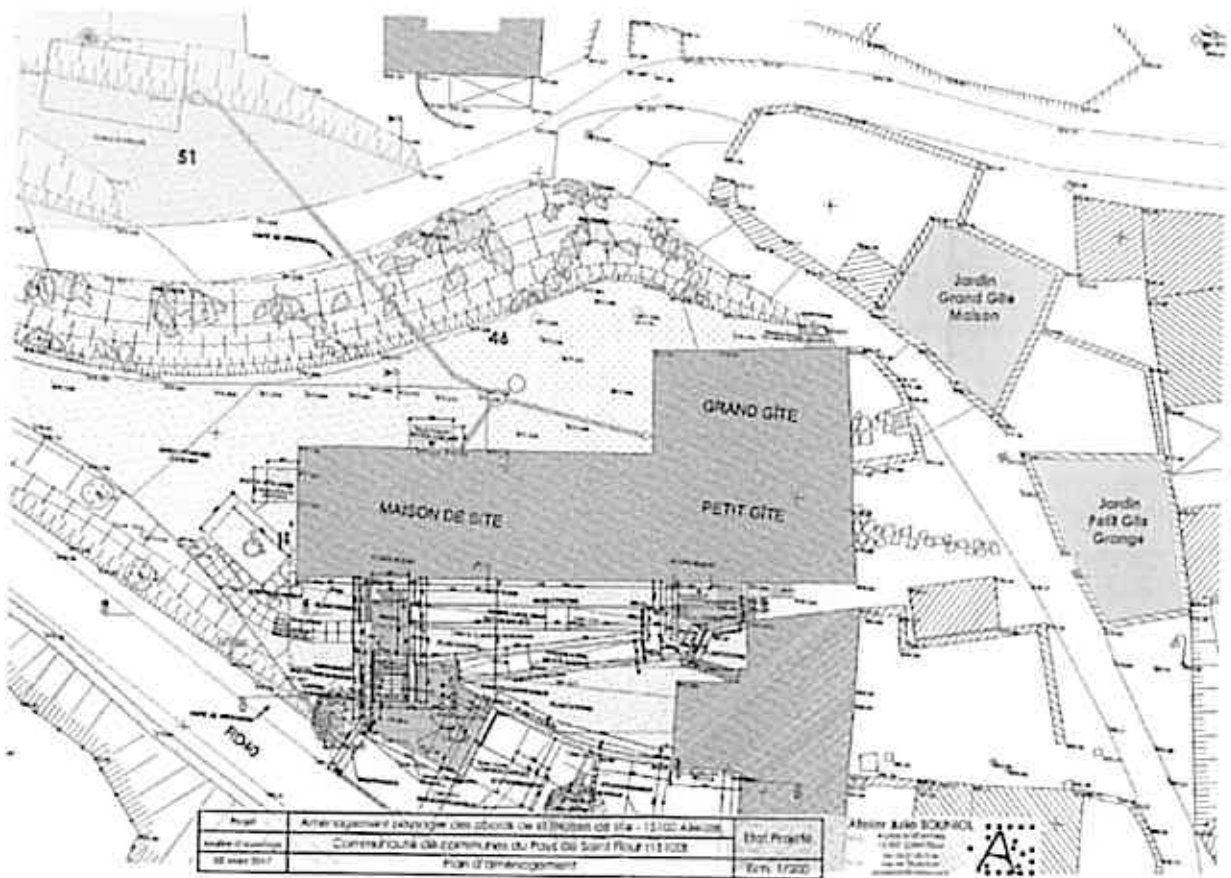
Fait en deux exemplaires
A Saint-Flour,
Le 02/05/2017

Le maire d'Alleuze


Michel ROUFFIAC

Le Président de Saint-Flour Communauté


Pierre JARLIER



Accusé de réception en préfecture
 015-200066660-20240126-DEC2024-040-AU
 Date de télétransmission : 30/01/2024
 Date de réception préfecture : 30/01/2024

ANNEXE 4 : TARIFS DE LOCATION DES DEUX SALLES MULTI-ACTIVITES

"ATELIER ARTISTIQUE" RDC de la MAISON DE SITE	Tarif 2023	Tarif 2024
Saint-Flour Communauté et Commune d'Alleuze (pour son propre compte)	Gratuité	Gratuité
Particuliers, associations et établissements publics du territoire de Saint-Flour Communauté		
Tarification journée	150 €	150 €
Tarification week-end	250 €	250 €
Particuliers, associations et établissements publics hors territoire de Saint-Flour Communauté		
Tarification journée	200 €	200 €
Tarification week-end	300 €	300 €
Forfait relatif aux charges saisonnières appliqué des mois novembre à avril	50 €	50 €

"POLE CULTUREL ET TOURISTIQUE 1er étage de la MAISON DE SITE	Tarif 2023	Tarif 2024
Saint-Flour Communauté et Commune d'Alleuze (pour son propre compte)	Gratuité	Gratuité
Particuliers, associations et établissements publics du territoire de Saint-Flour Communauté		
Tarification journée	250	250
Tarification week-end	350	350
Particuliers, associations et établissements publics hors territoire de Saint-Flour Communauté		
Tarification journée	300	300
Tarification week-end	400	400
Forfait relatif aux charges saisonnières appliqué des mois novembre à avril	80 €	80 €

CAUTION : 400 €

* Lorsque Saint-Flour Communauté réservera une date, cela impliquera la mise à disposition des 2 salles multi-activités.

La location du pôle culturel et touristique est réservée à l'organisation d'événements culturels et touristiques sous réserve de l'accord préalable de Saint-Flour Communauté

ANNEXE 5 : CAHIER DES CHARGES D'ACCUEIL DES LOCATAIRES DES SALLES MULTI-ACTIVITES

La personne en charge de la gestion des salles multi-activités devra :

Assurer la gestion administrative

- Gérer les contrats avec le public ;
- Gérer le planning de réservation des salles ;
- Transmettre et assurer le suivi des contrats de location des salles ;
- Assurer le suivi comptable et financier ;

Assurer les prestations d'accueil telles que précisées ci-dessous

- Prendre contact avec les locataires quelques jours avant le début de la location et demander des précisions sur les besoins en matériel et en mobilier
- Assurer un accueil chaleureux lors de l'arrivée des locataires
- Assurer l'état des lieux à l'arrivée et au départ des locataires
- Faire visiter la salle et donner les différents détails de fonctionnement à l'arrivée des locataires y compris des équipements de cuisine
- Être présente lors du départ des locataires à l'arrivée des locataires
- Vérifier le bon déroulement de la location et donner un numéro de téléphone pour être joignable en cas de soucis au sein de la location
- Demander le solde de la location
- Récupérer et restituer la caution auprès des locataires

Assurer les prestations d'entretien intérieur telles que listées ci-dessous :

- Préchauffer la salle en saison hivernale ou autre si besoin
- Vérifier la mise à disposition de produits d'hygiène (produits d'hygiène (vaisselle et entretien, savon mains, essuie-mains et papier WC), minimum en cas de problème électrique (ampoules de rechange, lampe de poche...) pour les locataires
- S'assurer du bon état de la salle et au besoin faire le ménage
- Assurer l'entretien intérieur des salles

Entretien extérieur

- Assurer l'entretien des espaces extérieurs des salles

Banque de France RC PARIS B 572104891			
Relevé d'Identité Bancaire			
TITULAIRE DU COMPTE :		015025 Trésorerie de Saint Flour	
DOMICILIATION :		Banque de France Aurillac	
Identification Nationale (RIB)			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB
30001	00161	D1570000000	31
Identification Internationale			
IBAN : FR71 3000 1001 61D1 5700 0000 031			
Identifiant SWIFT de la BDF (BIC) :		BDFEFRPPCCT	
Cadre réservé au destinataire du RIB			