

SÉANCE DU 13 février 2025

**VILLE DE
SAINT-
FLORENTIN**

N° 2025_005

Membres en exercice : 25

Conseillers présents à la séance :
18 + 3

Date de publication : 14 février 2025

Le 13 février 2025 à 19h00, le Conseil Municipal de SAINT-FLORENTIN s'est réuni en Salle du Conseil de l'Hôtel de ville sous la présidence de Monsieur Yves DELOT, Maire, pour la tenue d'un conseil municipal organisé à la suite de la convocation qui lui a été faite le 6 février 2025 dans les formes et délais prévus au Code général des collectivités territoriales.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. DELOT, M. MAILLARD
Mme SCHWENTER, M. PARIGOT, Mme SEUVRE,
Mme WILLEMS Mme DELOT, Mme GRUET, M. TIRARD,
Mme ROUSSEAU, M. SERRE, Mme ÉTIENNE, M. LEFEVRE,
Mme COUDERT M. GORNEAU, M. PERREIRA-
GONCALVES, Mme GROENTZINGER, M. DELECOLLE,

ÉTAIENT EXCUSÉS : M. BIOT pouvoir donné à
M. PARIGOT, Mme BIOT-FLORIMOND pouvoir donné à
Mme DELOT, M. BILLET pouvoir donné à Mme COUDERT

ÉTAIENT ABSENTS : M. LECOMPTE, M. CAMPOS,
M. LANGLOIS, Mme LANGLOIS-LENTI,

M. PERREIRA-GONCALVES et Mme GROENTZINGER ont
été désignés secrétaires de séance en application de l'article
L.2121-15 du code général des collectivités territoriales.

Objet :

APPROBATION DU RÈGLEMENT ESPACE FRANCE SERVICE

Visa :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Exposé des motifs :

CONSIDERANT l'ouverture au public de l'ESPACE FRANCE SERVICE

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de mettre en place un règlement d'utilisation de l'équipement,

CONSIDERANT qu'il est également nécessaire de prévoir une convention de mise à disposition des salles qui devra être acceptée par les différents organismes bénéficiaires d'autorisation d'occuper les salles de l'ESPACE ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE le règlement intérieur de l'ESPACE France SERVICE,

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le 14/02/2025

ID : 089-218903458-20250213-2025_005-DE



APPROUVE le projet de convention de mise à disposition

CHARGE le Maire, de procéder à toutes les démarches nécessaires à signature du règlement et de la convention par les utilisateurs et leurs représentants légaux ;

Fait et délibéré en Mairie,
les jour, mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures,
A SAINT-FLORENTIN, le 14 février 2025
Le Maire, Yves DELOT,





**CONVENTION D'OCCUPATION
Salles et bureaux de l'Espace France Services
14 rue Jule Lancôme – 89600 Saint Florentin**

ENTRE

La ville de Saint Florentin représentée par son Maire, Yves DELOT, soussigné, habilité par délibération du conseil Municipal en date du

Dénommée « la Commune » d'une part ;

ET

Nom de l'organisme ou associations

Adresse du Siège social

Représentée par

Dénommée « l'Association » ou « l'organisme » d'autre part ;

La Ville est propriétaire d'installations, qu'elle gère et entretient afin de contribuer au mieux à l'amélioration de la vie quotidienne des administrés de Saint Florentin et de son territoire.

L'utilisation de ces installations est régie par des règlements qui s'imposent à leurs usagers, personnes morales ou physiques.

L'organisme ou l'association a pour objet

.....
.....
.....

De par son activité, l'organisme ou l'association participe à une mission d'intérêt général au sein de la Ville.

Aussi, la Ville entend mettre à disposition un ensemble de moyens.

En contrepartie des aides apportées par la Ville au développement de ces activités, l'organisme ou l'association s'engage à poursuivre et à réaliser notamment les objectifs liés à la réussite des politiques publiques initiées par la Ville ou par ses partenaires.

La présente convention définit les engagements réciproques des parties pour la réalisation des actions conformes à l'objet social de l'Association détaillé dans ses statuts, et a pour objet de préciser les rapports entre la Ville et l'Association ou l'organisme

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : AUTORISATION D'UTILISATION

La ville attribue au preneur, **la salle / ou bureau n°.....**

Jour et heure

Les responsables de l'organisme ou de l'association devront veiller à ce que leur activité ne perturbe pas le bon fonctionnement de l'équipement.

ARTICLE 2 : CONVENTION DE LOCATION

La présente location est consentie à titre **gratuit. / ou onéreux pour un montant de.....**
Ces salles sont réservées à la pratique des activités déclarées dans les statuts de l'association.

La présente convention vaut acceptation pleine et entière du Règlement Intérieur de l'Espace France Services.

ARTICLE 3 : CONVENTION GÉNÉRALE

Les salles mises à disposition ne pourront pas être louées ou prêtées à toute autre personne, organisme ou association sans l'accord de la commune.

*Les occupants devront laisser les salles en ordre et dans l'état de propreté initial.
L'utilisateur devra veiller à son départ, à ce que les lumières soient éteintes et que toutes les portes et fenêtres soient fermées même en période de forte chaleur.*

ARTICLE 4 : ENTRETIEN

L'organisme ou l'association est tenu de laisser les salles mises à disposition dans un état de propreté conforme aux destinations de l'équipement.

La commune se réserve la possibilité de pénétrer dans les locaux afin de veiller à leur bonne tenue.

ARTICLE 5 : CONVENTION D'ASSURANCE

Préalablement à l'utilisation des locaux, le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant **tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le bâtiment au cours de son utilisation.**

Une attestation pour l'année en cours devra être déposée à l'accueil de l'Espace France Services début janvier.

ARTICLE 6 : CONVENTION RELATIVE AU BON FONCTIONNEMENT À LA SÉCURITÉ ET L'ORDRE PUBLIC

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

*Les utilisateurs s'engagent à respecter le décret numéro 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans tout le bâtiment. Le propriétaire du bâtiment, en l'occurrence la mairie, assurera l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes à condition que les utilisateurs participent à cette action en ne laissant des papiers ou des déchets à leur départ des salles.
Le non-respect constaté, d'une de ces clauses, entraînera la résiliation immédiate de la convention.*

En cas de dégradation, l'utilisateur devra indemniser la commune pour la totalité des dégâts.

Les utilisateurs sont tenus de respecter l'ordre public et s'interdisent notamment de tout propos injurieux ou diffamatoire, de tout prosélytisme politique ou religieux.

Le non-respect de cette clause est de nature à justifier la résiliation de la présente convention et pourra faire l'objet de poursuites pénales.

ARTICLE 7 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour une durée d'un an elle entre en vigueur :

le

et prendra fin le

La présente convention sera renouvelée chaque année par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée :

Par la commune à tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, par lettre recommandée, adressée à l'utilisateur.

Par le preneur, la dénonciation sera notifiée au Maire par lettre recommandée 1 mois avant reconduction de la présente. Le preneur peut aussi dénoncer cette convention à tout moment en cas de motifs sérieux et légitimes.

Cette dénonciation devra être notifiée par Lettre recommandée au moins 5 jours avant sa prise d'effet.

ARTICLE 8 : CLÉS D'ENTRÉE

Chaque Organisme ou associations se verra remettre chaque jour à leur arrivée par les agents chargés d'accueil, les clefs de leurs bureaux ou salles de réunions.

Ils devront impérativement restituer les clefs en fin de journée auprès des agents d'accueils.

Pour les organismes et associations permanente de l'Espace France Services, badges et code d'accès au parking du personnel sera remis contre signature.

ARTICLE 9 : EXPIRATION

A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra libérer les locaux et restituer l'intégralité des biens mis à disposition (matériel et mobilier), le tout en bon état d'entretien et de propreté.

Cette restitution devra faire l'objet d'un inventaire et d'un constat d'état pour les matériels dont la liste est annexée signé par les deux parties.

ARTICLE 10 : CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement, et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de la procédure amiable, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON.

Fait à SAINT-FLORENTIN, le

En deux exemplaires originaux.

Le représentant de l'association/ organisme

Le Maire, Yves DELOT



Règlement Intérieur Espace France SERVICES

La commune s'est dotée d'un Espace France Services qu'elle gère et entretient afin de contribuer au mieux à l'amélioration de la vie quotidienne des administrés de Saint Florentin et du territoire. Cet équipement bénéficie du Label France SERVICES et est affecté aux missions d'accompagnements des usagers dans leurs démarches administratives. Les Espaces France Services permettent aux usagers d'accéder à un bouquet de services du quotidien, met à disposition et accompagne les usagers à l'utilisation d'outils numériques

Article 1^{er} : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les conditions d'accès et de fonctionnement de l'équipement « ESPACE France SERVICES » au 14 rue Jules Lancôme – 89600 Saint Florentin

Article 2 : Conditions d'accès et horaires

L'espace France Services est un espace public ouvert à tous.

Les horaires d'ouverture au public sont :

Lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

En dehors de ces plages horaires, des dérogations exceptionnelles et temporaires peuvent être accordées sur demande écrite adressée au Responsable de l'Espace France Services.

Aucun accès aux usagers ne pourra se faire en dehors de ces horaires.

Les partenaires devront faire respecter cette règle et vérifier qu'aucun usager n'est dans le bâtiment en dehors des horaires d'ouverture.

L'accès des usagers et occupants est sécurisé par un système d'ouverture commandé de l'intérieur par un agent chargé de l'accueil.

L'accès au parking est réservé au personnel et partenaires. Cet accès est sécurisé par un badge.

Article 3 : Occupations des salles

Les salles et bureaux de l'espace sont mis à disposition par convention des associations et des organismes qui en font la demande.

Article 4 : Circulation dans l'Espace

La circulation dans l'Espace n'est pas libre. Ainsi chaque partenaire DOIT prendre en charge ses visiteurs depuis son entrée dans l'équipement jusqu'à sa sortie.

Une salle d'attente commune est ouverte pour l'accueil des visiteurs.

Tous les utilisateurs de l'équipement, sont responsables des dommages qui pourraient être causés aux installations.

Article 5 : Sécurité, ordre et tenue

Les partenaires et leurs agents sont réputés avoir :

- pris connaissance des consignes générales de sécurité ;
- constaté l'emplacement des dispositifs et des moyens d'extinction d'incendie ;
- pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours ;
- connaissance de l'emplacement et du fonctionnement du défibrillateur

Ils devront respecter et faire respecter l'ensemble des dispositions prévues au présent règlement.

L'accès à l'Espace est soumis au respect des lois et des règlements en vigueur et en particulier dans le respect des lois et des règlements relatifs aux lieux publics.

Elle s'effectue dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs de la Charte de la Laïcité (annexe 1) et de la Charte des Maison France Services (annexe 2).

Le prosélytisme religieux ou politique est formellement interdit dans l'enceinte de l'Espace France Services.

L'usage du téléphone portable personnel sera strictement interdit pendant les horaires d'ouvertures (hors temps de pause) pour les agents d'accueils de l'Espace France Services, cependant ils pourront rester joignable sur le numéro du standard téléphonique de l'Espace France Services.

Des sanctions disciplinaires pourront être mises en place en cas de non-respect de cette restriction.

Il est notamment strictement interdit :

- d'obstruer les entrées et sorties de secours des équipements.
- de fumer à l'intérieur de tous les bâtiments et dans l'enceinte de l'équipement
- de pénétrer ou circuler dans l'équipement en tenue incorrecte, en état d'ivresse, en possession de bouteilles en verre ou de boissons alcoolisées.
- de troubler de manière prolongée l'ordre public et notamment de cracher, de lancer des projectiles, de posséder des objets risquant de nuire à la sécurité des autres usagers.

Sauf dérogation légale (chiens d'aveugles) l'accès des animaux même tenus en laisse est interdit dans l'enceinte de l'équipement.

L'Espace France Services est un établissement recevant du public classé **TYPE PE** dont la jauge est fixée à **96 personnes**. En cas de forte affluence et de risque de dépassement de cette jauge, l'entrée pourra momentanément être suspendue.

Le non-respect de ces dispositions peut justifier l'interdiction d'accès aux installations et le recours à la police municipale.

L'intégralité des locaux fait l'objet d'une surveillance 24h/24h par un système de vidéoprotection et protégé par une alarme.

Article 6 : Utilisation des locaux

La liste des salles accessibles aux partenaires est annexée à chaque convention d'utilisation.

La responsabilité de la ville ne pourra être engagée en cas de vol ou de dégradation de matériel appartenant aux utilisateurs.

Article 7 : Utilisation du matériel et accès aux réseaux

La liste des matériels utilisables par les partenaires est annexée à chaque convention d'utilisation. La commune peut également mettre à dispositions des visiteurs du matériel informatique.

Les visiteurs pourront accéder aux réseaux internet par le biais d'un accès WIFI provisoire et sécurisé.

Article 8 : Entretien

L'entretien des parties communes de l'équipement est assuré par la commune.

Le partenaire doit assurer un nettoyage des salles qui sont mises à sa disposition.

Les organismes qui ne satisferaient pas à cette règle se verraient le cas échéant réclamer par la ville des frais de nettoyage, sauf accord contraire conclu expressément et préalablement.

Toute dégradation ou anomalie affectant les installations ou le matériel causée ou constatée doit immédiatement être signalée par le partenaire au responsable de l'Espace France Services.

L'organisme utilisateur sera tenu responsable des dégradations qu'il aura causées. Il prendra en charge les réparations selon les modalités définies par la ville si la preuve de sa responsabilité est établie.

Il sera strictement interdit de manger dans les salles mises à dispositions des partenaires. Les partenaires pourront se restaurer au sein de la salle de restauration située au rez-de-chaussée.

Article 9 : Vols – accidents

La ville décline toute responsabilité pour les pertes d'objets ou les vols subis tant par les occupants que par les visiteurs qu'il s'agisse de matériels ou d'effets personnels.

Il appartient aux utilisateurs de se garantir eux-mêmes contre ces risques.

En aucun cas le personnel municipal ne peut être chargé de la surveillance des biens des partenaires et des particuliers.

Article 10 : Sanctions

Les attributions des salles de l'Espace France Services concernées par le présent règlement sont conditionnées par son strict respect.

Ce règlement intérieur est joint à toutes les conventions de mise à disposition de salle.

La signature de ces conventions vaut acceptation du présent Règlement.

Le personnel communal et les usagers informent le maire de tous les faits dont il a connaissance.

Le personnel communal et les élus de la commune peuvent, si la situation l'impose, faire appel aux forces de l'ordre.

1. Le personnel ou l' élu témoin des faits ou ayant constaté ces faits adresse un avertissement verbal.
2. En cas de récidive, le maire, informé adresse une lettre recommandée avec accusé de réception au partenaire concerné,
3. Si la gravité des faits l'exige ou en cas de nouveau manquement une suspension temporaire ou définitive de la convention de mise à disposition et une interdiction temporaire ou définitive d'accès aux installations pourra être prononcée.

Le maire de Saint-Florentin pourra, en application de la réglementation en vigueur, recouvrer auprès des associations ou organismes responsables, l'intégralité :

- des frais de réparation ou d'acquisition de matériel dans le cas de détérioration ou de pertes imputables à ces organismes (par suite notamment d'un manque de précaution ou d'une utilisation anormale des installations ou du matériel),
- des frais de nettoyage en cas de malpropreté.

Article 11 : Convention d'assurance

Au mois de janvier de chaque année, chaque association et organisme utilisateur doit faire parvenir à la commune une attestation de police d'assurance couvrant toutes ses activités.

Article 12 : Modification du règlement

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications et de compléments sans préavis.

Article 13 : Ampliation du règlement

Le présent règlement sera transmis à :

- aux responsables et dirigeants des organismes et associations utilisatrices ;
- tous les agents du service,

Lesquels sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.
Cet acte sera systématiquement transmis aux responsables de toute nouvelle association utilisatrice.

Une copie du présent règlement sera affichée à l'entrée de l'équipement et annexée à toute convention d'utilisation.

Fait à Saint-Florentin, le

Le Maire, Yves DELOT

Envoyé en préfecture le 14/02/2025

Reçu en préfecture le 14/02/2025

Publié le 14/02/2025

ID : 089-218903458-20250213-2025_005-DE



ANNEXE 1

CHARTRE DE LA LAICITE

ANNEXE 2

Envoyé en préfecture le 14/02/2025
Reçu en préfecture le 14/02/2025
Publié le 14/02/2025
ID : 089-218903458-20250213-2025_005-DE



CHARTRE NATIONALE D'ENGAGEMENT France SERVICES