Département : ARDECHE

Arrondissement : LARGENTIERE

Commune de **ST ETIENNE DE FONTBELLON**

Date de convocation : 9 novembre 2026
Date d'envoi : 9 novembre 2026
Date d'affichage : 9 novembre 2026

République Française

Liberté – Egalité - Fraternité

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 67-2026
MARDI 17 NOVEMBRE 2026

L'an deux mille vingt-six et le dix-sept du mois de novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de ST ETIENNE DE FONTBELLON, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Philippe ROUX, Maire

Présents : 16 – ROUX Philippe, CORTIAL Patrick, PERRIER Bernadette, MATHON Sébastien, ALLIX Jean-Marie, RECCHIA Dominique, BARBAROUX Sylvie, BOIRON Yves, COMPERE Philippe, FARJON Philippe, FULACHIER Sylvian, MARTIN Marie-France, MAZET Caroline, MOURARET Sophie, NEGRE Grégory, OZIL Christine

Absents ayant donné procuration : 6 – CADET Dominique à Marie-France MARTIN, CHARRE Béatrice à Sophie MOURARET, DUCHAMP Aurore à Sylvian FULACHIER, GONTHIER Erwan à Philippe ROUX, LIOUTIER Pascale à Bernadette PERRIER, ROURE Florian à Patrick CORTIAL

Absents n'ayant pas donné procuration : 1 – MAZON Elisabeth,

Secrétaire de séance : Christine OZIL

OBJET : Tarifs de location de l'Espace Maurice Champel et de la Salle de la Poste au 1er janvier 2027 et modification du règlement d'utilisation de l'Espace Maurice Champel

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

➢ Fixe les tarifs de location de l'Espace Maurice Champel applicables au 1er janvier 2027, comme suit :

	Habitants de la commune		Hors commune	
	Tarifs actuels par module	Propositions	Tarifs actuels par module	Propositions
Journée (juillet-août)	150 €	**160 €**	200 €	**230 €**
Week-end	150 €	**160 €**	200 €	**230 €**
(gratuit pour les associations de la commune)				
Caution	**250 €**	**250 €**	**250 €**	**250 €**

➢ Décide de conserver les tarifs actuellement en vigueur et de créer un tarif pour les particuliers ou les professionnels habitant la Commune et désirant louer la salle de la Poste pour une activité lucrative :

Associations Stéphanoises		Gratuite
Particuliers Stéphanois	Hors activité lucrative	Gratuite
Particuliers ou professionnels Stéphanois	Activité lucrative	60 €
Particuliers et Associations hors commune	But privé	40 €
Particuliers et Associations hors commune	But commercial	90 €
Partis politiques	Campagne électorale officielle	Gratuite
Partis politiques	Hors campagne électorale	40 €

➢ Dit que les nouveaux tarifs de l'espace Maurice seront applicables pour les demandes de location pour l'année 2027 reçues à partir de ce jour ;
➢ Précise que les réservations déjà effectuées pour l'année 2027 ne sont pas concernées par cette augmentation ;
➢ Approuve les modifications apportées au règlement d'utilisation de l'Espace Maurice Champel et charge le Maire de faire appliquer le règlement annexé à la présente délibération.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations,

La Secrétaire,
Christine OZIL

Le Maire,
Philippe ROUX

MAIRIE DE ST-ETIENNE-DE-FONTBELLON
ARDECHE

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

Commune de Saint Etienne de Fontbellon
100 rue de la Mairie
07200 SAINT ETIENNE DE FONTBELLON
Tél. : 04.75.35.12.96
E.mail : accueil.mairie@fontbellon.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE MAURICE CHAMPEL

Annexé à la délibération n° 67-2026 du 17/11/2026

I – CONDITIONS GENERALES :

ARTICLE 1 - LOCAUX ET MATERIEL :

L'espace Maurice CHAMPEL est réservé en priorité aux Associations et habitants de la commune de SAINT ETIENNE DE FONTBELLON.

Il peut être loué à des Associations ou des particuliers hors commune.

Sont mis à disposition les locaux et matériel suivants :

- La cuisine (équipements en annexe 1)
- L'office
- Le bar
- 100 chaises et 23 tables par module de 100 m2
- 300 chaises et 70 tables pour les 3 modules (300 m2)

ARTICLE 2 - DEMANDES DE LOCATIONS :

Les particuliers et les Associations devront confirmer leur demande par écrit au moins un mois avant la date prévue pour l'utilisation de l'Espace Maurice Champel.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. La location aux mineurs est interdite. Le responsable est obligatoirement le signataire de la demande la location. Il doit être présent aux états des lieux ou être représenté par une personne de confiance et pendant toute la durée de location afin de faire en sorte que le présent règlement d'utilisation et les diverses consignes soient scrupuleusement respectés. La demande de réservation doit être formulée via le document délivré par la Mairie.

ARTICLE 3 – PRIX :

Les prix de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être revus annuellement. Les tarifs en vigueur sont annexés au présent règlement.

Le montant total de la location sera joint à la demande prévue à l'article précédent et l'encaissement de la caution interviendra dans le mois précédant la date prévue d'utilisation de la salle.

ARTICLE 4 - CAUTION :

Le dépôt d'une caution est exigé, selon les tarifs en vigueur.

ARTICLE 5 – REMISE DES CLES ET SECURITE :

La remise des clés aux différents locataires (Particuliers et Associations) de fin de semaine (samedi et dimanche) s'effectuera **le vendredi matin à 8h30, au secrétariat de mairie, pour une utilisation effective à compter du samedi matin au dimanche soir.**

Un état des lieux sera établi et signé conjointement par un délégué de la Municipalité et la partie prenante **le vendredi à 8h 30** (état des lieux d'entrée) **et le lundi matin à 8h30** (état des lieux de sortie) avant la restitution de clés.
La restitution de la caution se fera dans les huit jours, à compter d'un état des lieux de sortie ne faisant apparaître aucune problématique.

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

Les clés seront rendues le lundi matin, après l'état des lieux, au secrétariat de Mairie.

Il est remis à chaque utilisateur ou responsable d'association ou à son délégué :

- une clé d'entrée de la salle polyvalente Espace Maurice Champel
- une clé du portail de clôture du parking.

Pendant l'utilisation de la salle, **le portail de clôture du parking doit obligatoirement être maintenu ouvert** pour permettre le libre accès aux véhicules de secours. Aucun véhicule ne doit être placé devant la porte d'entrée de la salle.

L'entrée du parking doit toujours être laissée libre à la circulation.

Lorsque les manifestations sont terminées, l'utilisateur s'assure qu'il ne reste personne à l'intérieur, vérifie que toutes les portes de sécurité et les vasistas sont fermés, que les robinets d'eau et les toilettes ne coulent pas et que toutes les lumières sont éteintes avant de fermer la porte d'entrée.

Il s'assure qu'aucun véhicule ne stationne sur le parking avant de fermer le portail d'entrée.

Après le nettoyage des modules utilisés, et du parking si nécessaire, les locataires devront mettre les poubelles dans les containers prévus à cet effet situés à l'extérieur, devant l'entrée de la cuisine.

L'attestation d'assurance, précisant toutes les clauses de garantie, souscrite en qualité de locataire de l'Espace Maurice Champel, sera produite par les locataires occasionnels lors de la remise des clés, ou en début d'année par les Associations.

Toutes les issues de secours doivent être en permanence libres de toute circulation, à l'intérieur comme à l'extérieur.

ARTICLE 6 – POLICE GENERALE :

Toute détérioration sera retenue sur la caution en fonction du coût de la remise en état.

Lorsque le montant du chèque de caution est insuffisant pour couvrir les dégâts, une facture de remise en état est adressée au locataire.

Il est formellement interdit :

- **de fumer dans les locaux**
- **de vendre des boissons individuelles dans des contenants verre**
- **d'utiliser les cloisons mobiles et les murs comme support de décoration.** Des grilles d'exposition peuvent éventuellement être mises à disposition.
- **de stocker du matériel et des matériaux non conformes aux normes de sécurité**.
- **d'utiliser l'écran et la scène**. En cas de besoin, une demande exceptionnelle peut être faite par écrit en même temps que la réservation.
- **d'utiliser des engins pyrotechniques (pétards, feu d'artifice, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux).**

Les extincteurs et les alarmes incendie situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité. L'utilisateur s'engage à les remplacer en cas d'utilisation non justifiée et à prendre à sa charge les dégâts collatéraux.

Les décors utilisés sur la scène doivent être classés M1 (sécurité).

ARTICLE 7 – NETTOYAGE :

Un balayage des modules loués (3 modules de 100 m2 chacun) devra être fait, ainsi qu'un lavage sommaire des sols, notamment en cas de tâches importantes et collantes.

Le lavage des sols soigné est effectué par nos services après l'état des lieux de sortie.

Le locataire s'engage à nettoyer les annexes (cuisine, office, bar, toilettes…) après chaque utilisation. Le petit matériel de nettoyage nécessaire et les produits se trouvent dans le local prévu à cet effet (à l'exception des sacs poubelles).

Les tables et les chaises doivent être nettoyées avant rangement.

ARTICLE 8 - CUISINE :

La confection de repas dans le local cuisine est formellement interdite. Tout repas organisé par une Association devra être confectionné par un Professionnel possédant un agrément sanitaire ou une dispense d'agrément (Arrêté du 9 mai 95). Ce document devra être fourni lors de la remise des clés, à défaut la location sera suspendue.

ARTICLE 9 – BRUITS :

La tonalité des appareils musicaux devra être réduite, à compter de 22 heures, à un niveau respectant la tranquillité des riverains.

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

ARTICLE 10 – CHAUFFAGE – CLIMATISATION – ELECTRICITE :

Seuls les agents communaux, le Maire et les Adjoints ont accès au coffret électrique et aux commandes du chauffage et de la climatisation.

Toute manipulation par les locataires est strictement interdite.

Pour le bon fonctionnement du chauffage ou de la climatisation de la salle, il est impératif de tenir les portes fermées.

ARTICLE 11 – NON RESPECT DU REGLEMENT :

L'utilisation abusive ou la détérioration renouvelée ou le fait de laisser la salle dans un mauvais état de propreté entraînera la suspension immédiate des possibilités d'utilisation.

Tout manquement aux articles précédents sera sanctionné par :

- l'encaissement éventuel du chèque de caution déposé par les locataires, associations ou particuliers de la commune ou extérieurs.
- la suppression éventuelle de locations gratuites de l'année pour les Associations de la commune.

ARTICLE 12 – UTILISATION :

Lors de l'utilisation de l'Espace Maurice Champel, pour des repas dansants, nécessitant la mise en place de tables et piste de danse, les personnes admises seront au nombre de **200 maximum. Toujours pour des repas mais sans piste de danse, le nombre de personnes est porté à 300 maximum.**

Pour des conférences, débats…, la capacité de cette structure (suivant son classement et la Commission de Sécurité) est de 360 personnes maximum.

ARTICLE 13 – ANNULATION :

Toute annulation de location impliquera le non remboursement **de location** quelle que soit la date effective d'annulation **sauf cas de désistement pour raison majeure étudiée et reconnue.**

ARTICLE 14 - DIVERS :

La réponse aux demandes de location pour les mois de juillet et d'août de l'année n seront données :

- **Pour les locataires hors commune** : entre le 1er et le 15 janvier de l'année n quelle que soit la date de demande (année n ; n-1).
- **Pour les locataires stéphanois** : les demandes des Stéphanois sont prioritaires, la réponse leur sera donnée après l'établissement du calendrier d'utilisation de l'Espace Maurice Champel par les Associations.

La commune se réserve la salle chaque jeudi de l'année pour son propre compte ou celui d'associations (assemblées générales), organismes ou structures intercommunales divers.

II – CONDITIONS PARTICULIERES POUR LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE :

Sont considérées comme telles les Associations dont le Président ou le Vice-président, le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint, le Trésorier ou le Trésorier adjoint, résident sur la commune de St Etienne de Fontbellon et dont le siège social est sur la commune.

La Municipalité établira avec les Associations de la commune un calendrier semestriel de leurs manifestations.

Le projet de location de l'Espace Maurice Champel par les Associations, pourra se faire par l'inscription d'une option.

L'espace Maurice Champel ne pourra pas être loué aux Associations **du 15 juillet au 31 août.**

ANNULATION :

Cette option pourra être annulée dans un délai minimum de 30 jours avant la date retenue.

Dans le cas contraire (annulation dans les 30 jours) la réservation sera comptabilisée comme une utilisation effective.

UTILISATION DE LA SALLE POUR LES WEEK END :

- 42 week-end par année civile peuvent être mis à la disposition gracieuse des Associations de la commune, avec une utilisation maximum de **2 réservations** par Association et par année civile **pour leurs manifestations (que ce soit un week-end complet ou une seule journée)**
- pour Congrès ou similaires : totalement gratuit (exceptionnel)
- une **3ème utilisation** gratuite pourra être attribuée à titre exceptionnel en fonction des disponibilités.

Est considérée comme une seule utilisation la réalisation d'un concours de belote le samedi et d'un loto le dimanche, par une même Association.

La sono et la vidéo : possibilité d'utilisation à condition que le nom de deux responsables soit donné en mairie. Ces derniers sont nommés à l'année et préalablement initiés au fonctionnement de ce matériel. **Le matériel est mis à disposition en bon état. En cas de détérioration, le coût de remplacement ou de réparations sera à la charge de l'utilisateur. La responsabilité de la commune ne saurait être engagée à l'occasion d'accidents qui pourraient se produire au cours de l'utilisation du matériel.**

Aucune utilisation dite de « week-end » ne pourra débuter pour les Associations de la commune, le vendredi en soirée.

UTILISATION HEBDOMADAIRE :

Autorisée à titre gratuit sauf les jeudi, samedi et dimanche.

Exceptionnellement la mairie se réserve le droit et la priorité pour la location ou l'utilisation de l'Espace Maurice Champel, **après avoir avisé l'utilisateur 48 heures avant**. En cas d'extrême urgence, la Commune se réserve le droit d'utiliser l'Espace Maurice Champel et d'annuler une réservation.

Nettoyage immédiat à la charge de l'Association prenante (les chaises et tables seront rangées après parfait nettoyage). Les modules utilisés seront laissés libres de tout matériel.

ASSEMBLEES GENERALES :

Les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires des Associations de la commune pourront s'organiser à la salle polyvalente Espace Maurice Champel, sous respect de l'article 14 des conditions générales, **les jeudis après avis et accord de la mairie**, en utilisation gratuite supplémentaire.

DIVERS :

En cas de dégradation, le montant de « la remise en état » devra être couvert par l'assurance obligatoire de l'Association, dans le cas contraire, elle sera prélevée sur la subvention allouée.

Une attestation RC sera demandée chaque année aux Associations utilisatrices.

Il n'est pas exigé de caution.

Le Président de l'Association s'engage à ne pas établir de double de clés.

Toute utilisation exceptionnelle fera l'objet d'une étude au cas par cas.

Le Maire,

Philippe ROUX

MAIRIE DE ST-ETIENNE-DE-FONTBELLON * ARDECHE *

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

Envoyé en préfecture le 20/11/2026
Reçu en préfecture le 20/11/2026
Publié le
ID : 007-210702312-20261117-67_2026-DE

Commune de Saint Etienne de Fontbellon
100 rue de la Mairie
07200 SAINT ETIENNE DE FONTBELLON
Tél : 04.75.35.12.96
E.mail : accueil.mairie@fontbellon.fr

REGLEMENT D'UTILISATION DE L'ESPACE MAURICE CHAMPEL

(Délibération n°67-2026 du 17/11/2026)

ANNEXE 1

EQUIPEMENT DU BAR

- Meuble réfrigérateur 3 portes.

EQUIPEMENT DE LA CUISINE

- 2 armoires frigorifiques
- 1 congélateur coffre
- 1 machine à glaçons
- 1 lave-vaisselle
- 1 plaque de cuisson
- 1 four 15 niveaux pour réchauffage (140°-165°)