PIERREVILLE

MAIRIE - 50340 PIERREVILLE
Tél./Fax : 02.33.04.33.83

Arrêté portant règlement de l'utilisation de la salle communale.

Accusé de réception en préfecture
050-215004011-20230417-ARRETE-2023-17-AR
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Nous, Thierry LEMONNIER, Maire de Pierreville

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2144-3 et L 2122-21,
Vu, la délibération n° 2020-21 du 26 mai 2020 portant délégations du conseil municipal au maire,
Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'autoriser les occupations des salles communales et de les règlementer dans le respect et la liberté de réunion et du maintient de l'ordre public,
Considérant qu'il convient de règlementer l'utilisation de la salle communale,

ARRÊTE

ARTICLE 1 - MODALITES DE RESERVATION :

Les bénéficiaires :

L'autorisation d'occupation de la salle communale peut être accordée :

- aux personnes morales publiques ou privées régulièrement constituées (associations, syndicats, sociétés, administrations, entreprises, établissement pulics, etc.),
- aux personnes physiques exerçant une activité artisanale ou commerciale et pouvant justifier à ce titre de leur inscription au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce,
- aux particuliers majeurs pour l'organisation d'évènements familiaux ou amicaux.

La mise à disposition de la salle communale est exclusivement réservée à la personne signataire de la demande. Seule cette personne sera tenue **pour responsable** devant le tribunal, en cas de manquements à l'application du présent règlement.

L'utilisateur s'engage ***à ne pas laisser*** la salle à des mineurs sans adultes accompagnateurs.

Cette occupation est régie par les dispositions du présent arrêté et donne lieu au paiement de redevances définies par le Conseil Municipal.

En cas de non respect de ces dispositions par l'utilisateur, la commune se réserve le droit d'opposer une fin de non-recevoir à ses demandes de réservations ultérieures.

La demande :

- chaque demande d'occupation doit faire l'objet d'une option de réservation préalable par écrit, par téléphone ou par courriel auprès du secrétariat de mairie, laquelle sera confirmée par écrit par le maire.

- La réservation ne sera acquise qu'à la réception, par la commune de Pierreville d'un dossier complet.

Pour être complet le dossier devra comporter les pièces suivantes :

- la demande de réservation dûment signée,
- le règlement intérieur dûment signé par le bénéficiaire,
- une attestation d'assurance couvrant les biens loués (risques locatifs) établie au nom du bénéficiaire,

Accusé de réception en préfecture
050-215004011-20230417-ARRETE-2023-17-AR
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Cas de rejet :

La municipalité se réserve le droit de rejeter la demande de réservation :

- pour des raisons internes au fonctionnement de la municipalité,
- lorsque le programme envisagé est contraire à la morale ou susceptible de troubler l'ordre public,
- lorsque le présent règlement n'a pas été respecté lors d'une réservation antérieure.

ARTICLE 2 - CONDITIONS FINANCIERES

Caution :

Afin de responsabiliser l'utilisateur de la salle communale, une caution (dépôt de garantie) sera exigée. Son montant garantira les dégradations du matériel, des locaux et ses abords. Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux semaines à compter du jour de l'état des lieux.

Le montant de la caution est arrêté par délibération du conseil municipal.
Le montant de la caution doit être versé au moment de l'établissement de l'état des lieux établi lors de l'entrée de l'utilisateur.

Tarifs des locations :

Les tarifs de location seront arrêtés par le conseil municipal dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Les tarifs applicables sont ceux en cours au(x) jour(s) de la location.

Règlement des locations :

Après signature du contrat de location, le locataire réglera un acompte de 50 % du tarif de la location à réception d'un titre de recette (Avis des Sommes à Payer). Le solde de la location sera réglé après la location avec les éventuels frais annexes, à réception d'un titre de recette (Avis des sommes à Payer).

Le solde à payer comprendra :

Les 50 % restants sur le montant de la location et le cas échéant, en fonction de la formule choisie par l'utilisateur lors de sa demande de réservation :

- la fourniture d'énergie (consommation d'électricité),
- le forfait gaz dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal,
- le bris de vaisselle.
- les heures d'intervention du personnel communal (le cas échéant).

ARTICLE 3 – MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION

Annulation par le demandeur :

En cas d'annulation, à l'initiative de l'utilisateur, d'une réservation ayant fait l'objet d'une autorisation d'occupation, la mairie devra impérativement en être prévenue deux semaines au moins avant la date fixée pour l'occupation sauf cas de force majeur (décès, accident).

Faute au demandeur de respecter ces délais, les redevances non encore versées restent dues.

Accusé de réception en préfecture
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Faculté de résiliation :

La commune se réserve le droit de mettre fin à tout moment à la réservation pour des motifs d'ordre public ou en cas d'urgence.

En cas de force majeure, pandémie, inondation et tout risque inhérent à la sécurité, la commune peut exiger la fermeture de la salle communale (donc annuler la réservation) ; l'acompte versé par le locataire sera dans ce cas intégralement remboursé.

La commune peut également résilier la réservation pour des raisons tirées des manquements graves ou répétés aux présentes dispositions du règlement ou en cas d'utilisation des locaux étrangère au but de l'activité, cession de droit ou sous-location, changement de locataire.
Dans tous les cas d'exercice par la commune de sa faculté de résiliation, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité pour rupture abusive d'autorisation d'occupation du domaine communal.

Aucune partie ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre en cas de résiliation, modification ou manquements aux obligations du règlement qui seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure, reconnu par la jurisprudence et les tribunaux français.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DE LA SALLE COMMUNALE

Capacité :

Afin de respecter les normes de sécurité, le nombre de personnes maximum admissibles dans la salle de restauration est fixé à 100.

En cas de dépassement, la responsabilité de l'utilisateur se trouvera engagée.

Modalités d'occupations :

L'occupation de la salle communale emporte pour l'usager le droit d'utiliser le matériel qui s'y trouve.

L'occupation ne comporte pas de mise à disposition de personnel.

Débits de boissons :

Les débits de boissons ne sont autorisés que dans la mesure où une demande a été déposée en mairie et acceptée par le Maire.

Aménagements spécifiques :

Dans le cas d'une demande de matériel ou d'un aménagement spécial de la salle souhaitée par l'utilisateur, **celui-ci en fera la demande écrite auprès de la mairie**, 1 mois au moins avant le début de l'occupation.

L'utilisateur pourra être autorisé par le Maire à effectuer ou faire effectuer des aménagements sous le contrôle des services municipaux.

Accusé de réception en préfecture
050-215004011-20230417-ARRETE-2023-17-AR
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Si les aménagements sollicités par l'utilisateur requièrent l'intervention d'un agent communal, le temps passé sera facturé à l'utilisateur.

Affichage :

Est prohibée, sauf aux emplacements réservés à cet usage, l'apposition de tout support d'information (affiches, calicots etc.) sur les murs, portes, boiseries intérieurs et extérieurs du bâtiment.

Nuisances par le bruit :

La salle communale est située dans le bourg de Pierreville. Il convient donc de veiller à préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront prises pour que le bruit (sonorisation, instruments d'orchestre, allées et venues des personnes et des véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage à partir de 22 h 00.

En cas d'utilisation de sonorisations, et dans le souci de ne pas gêner les habitations voisines, l'utilisateur doit impérativement veiller à ce que les fenêtres et portes soient correctement fermées et à ce que le volume sonore de la musique soit maintenu au niveau règlementaire.

Feux d'artifice :

Quel que soit le groupe, les tirs de feux d'artifices sont soumis à autorisation du Maire. Tous feux d'artifices des groupes K1, K2 & K3 susceptibles de causer une gêne pour le voisinage en raison de leur intensité sonore sont interdits dans l'enceinte de la salle communale et ses abords (parking, garage communal...),

Stationnement des véhicules :

Les véhicules à moteurs ne sont autorisés autour de la salle uniquement que pendant le chargement et le déchargement de matériel et de marchandises.

Une place PMR matérialisée est réservée devant la salle communale.

ARTICLE 5 – ETAT DES LIEUX

LA SALLE COMMUNALE EST MISE A DISPOSITION DE L'UTILISATEUR PAR MME VALERIE REVELLE – TEL : 02.33.04.37.01.

Conditions d'entrée dans les lieux :

Au moment de son entrée dans la salle communale, l'utilisateur prend connaissance des locaux et équipements et signe l'état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la commune (l'agent communal chargé de l'entretien des locaux ou son remplaçant).

L'utilisateur doit veiller spécialement à la conservation du bon état de la salle et de ses annexes ainsi qu'à celle des mobiliers et matériels qui lui sont confiés ; ils doivent rester en place et ne pas sortir des locaux.

L'utilisateur doit prévoir : sacs poubelles, linge de vaisselle, papier toilette et produits d'entretien.
Il est interdit de suspendre aux plafond et luminaires.
Les « fonds de marmites », les graisses de cuisson et les déchets ne doivent en aucun cas être déversés dans les siphons de sol.

Accusé de réception préfecture
060-216004011-20230417-ARRETE-2023-17-AR
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Conditions de sortie des lieux :

Au moment de sa sortie des lieux, l'utilisateur signera un nouvel état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la commune (l'agent communal chargé de l'entretien des locaux ou son suppléant).

En l'absence de signature de l'utilisateur, le règlement s'applique sur la seule foi des observations de la personne habilitée à représenter la commune.

L'ensemble doit être restitué dans un parfait état de propreté.

La salle et la partie cuisine seront laissées en parfait état de propreté de façon à ce qu'une éventuelle autre location puisse succéder sans intervention du personnel d'entretien dans l'intervalle :

Les locaux :

Les sols seront balayés et les salissures enlevées (les sols devront être lavés aux endroits où des boissons ou de la nourriture auront été renversés.

- ✓ les sols seront balayés ~~et lavés~~,
- ✓ les sanitaires seront lavés et désinfectés,
- ✓ toutes les poubelles devront être vidées,
- ✓ les éviers, les réfrigérateurs, le lave-vaisselle, la friteuse, les fours, les feux gaz, la plaque coupe-feu et l'armoire chaude seront laissés propres,
- ✓ les filtres du lave-vaisselle seront nettoyés,
- ✓ les tables seront soigneusement nettoyées et laissées dépliées pour faciliter leur vérification,
- ✓ les chaises seront rangées par pile de 10.

La vaisselle :

Ne pas mettre les plats de service en inox directement sur les plaques chauffantes, ni sur les feux, utiliser l'armoire chaude.
La vaisselle doit être rendue propre et rangée sur les dessertes prévues à cet effet.
Tous les éléments ébréchés ou cassés seront écartés pour faciliter l'inventaire.

Déchets :

Les déchets et détritus devront être enfermés dans des sacs déposés dans le conteneur prévu à cet effet ; le tri sélectif sera privilégié.

Tout matériel manquant, toute dégradation de l'immeuble seront facturés à l'utilisateur. Si la propreté de la salle ou de son environnement nécessitent l'intervention d'un agent d'entretien de la collectivité, le temps passé sera facturé à l'utilisateur.

ARTICLE 6 – SECURITE

L'utilisateur de la salle communale s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il s'engage à respecter l'environnement et le voisinage.

Les obligations suivantes devront être observées par l'utilisateur de même que les personnes qu'il a introduites ou laissé introduire dans les locaux :

Accusé de réception en préfecture
Date de réception préfecture : 19/04/2023

1° - sont interdits tous actes pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. L'utilisateur usera des locaux avec le souci de respecter le voisinage. Il n'utilisera pas d'appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, d'appareils de cuisson ou de chauffages alimentés par bouteilles de gaz. Il ne devra pas se livrer à des actes d'immoralité notoirement scandaleuse.

2° - Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de la salle (loi Evin du 10 janvier 1991).

3° - Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prendra connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des numéros de téléphone d'urgence et des sorties de secours.

4° - L'utilisateur assumera l'entière responsabilité de la surveillance et de la sécurité des biens et des personnes pendant l'occupation des lieux.

5° - En cas d'incident technique, merci d'appeler Mme Valérie Revelle au 02.33.04.37.01.

ARTICLE 7 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Assurances :

L'utilisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à disposition.

L'utilisateur devra assurer, selon les principes du droit commun, les risques locatifs liés à la mise à disposition des lieux et des équipements faisant l'objet du présent règlement.

L'utilisateur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la commune de Pierreville puisse être inquiétée ou recherchée de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de jouissance causés du fait de l'occupation des locaux par lui ou par des personnes qu'il aura introduites ou laissé introduire dans les lieux.

Responsabilité :

La commune décline toute responsabilité du fait des dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation de la salle communale par l'utilisateur ou du fait de son activité.

L'utilisateur à l'entière responsabilité des biens et fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux et du matériel mis à disposition par la commune.

ARTICLE 8 – EXCLUSIVITE DE LA LOCATION ET DESTINATION DES LIEUX

Exclusivité de la location :

Le locataire de la salle communale dispose d'un droit d'usage exclusif de l'ensemble des équipements intérieurs et extérieurs des lieux (table de pique-nique, terrain de pétanque, barbecue) pendant toute la durée de la location.

Toute autorisation est consentie exclusivement au bénéfice de l'attributaire et pour une utilisation limitée.

Accusé de réception en préfecture
050-215000001-20230417-ARRETE-2023-17-AR
Date de réception préfecture : 19/04/2023

Toute sous-location ou cession de droits au profit d'un tiers est interdite, sous peine de résiliation de l'autorisation.

Exclusivité de destination :

L'utilisateur s'engage expressément à n'utiliser les locaux qu'à des fins conformes aux activités dont fait l'objet l'autorisation.

ARTICLE 9 – ARTICLE JURIDIQUE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les droits et obligations des parties seront réglées conformément aux dispositions législatives et règlementaires aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu dans le règlement intérieur. En cas de litige, les parties privilégieront un accord amiable.

A défaut d'accord, elles saisiront le Tribunal Administratif de Caen.

ARTICLE 10 – ABROGATION

L'arrêté municipal du 31 octobre 2018 portant règlementation de l'utilisation de la salle communale est abrogé.

ARTICLE 11 – APPLICATION

Monsieur le Maire est chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Fait à Pierreville, le 17 avril 2023
Le Maire
T. LEMONNIER

MAIRIE DE PIERREVILLE 50

Le Maire
Thierry LEMONNIER

Je soussigné,

déclare avoir pris connaissance de l'arrêté n° 2023-17 du 17 avril 2023 et accepté le règlement d'utilisation de la salle communale.

A , le
Signature précédée de la mention"bon pour acceptation".

EXTRAIT DU REGISTE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL DE PIERREVILLE

SEANCE DU 24 JUIN 2025

Date de la convocation : 18 juin 2025
Date d'affichage : 18 juin 2025

Accusé de réception en préfecture
050-215004011-20250624-DEL-2025-31-DE
Date de réception préfecture : 30/06/2025

Nombre de conseillers
En exercice : 12
Présents : 10
Votants : 11

Secrétaire de séance : Mme Emilie LELERRE

L'an deux mil vingt-cinq, **le 24 juin à 20 h 00,** le Conseil Municipal de la commune de Pierreville s'est réuni à la mairie de Pierreville sous la présidence de Monsieur Thierry LEMONNIER, Maire.

Étaient présents : M. Thierry LEMONNIER, Mme Bernadette MARTIN, MM. David CASTELEIN, Lionel CAUCHEBRAIS, Mme Mélanie BESSIN, MM. Xavier COTTEBRUNE, Sylvain BULGARELLI, Yves SIMON, Mmes Nadia NOËL et Emilie LELERRE.

Excusé(s) : M. Pierrick SORIN qui a donné pouvoir à Mme Nadia NOËL
Absente : Mme Laurie ROULLAND

DELIBERATION N° 2025-031 PORTANT DE L'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE LORS DES WEEK-ENDS PROLONGES (CAS DES VENDREDI OU LUNDI FERIES).

Exposé :

Monsieur le Maire fait remarquer aux conseillers municipaux que lors des week-ends prolongés, cas lorsqu'un jour férié tombé un lundi ou un vendredi, il n'existe pas de tarif « location 72 h 00 » excepté pour la formule « salle + cuisine + vaisselle » qui est fixé à 280 € hors charges.

Monsieur le Maire fait savoir que dans le cas d'un week-end prolongé les clés sont remises le jeudi si le jour férié est un vendredi et reprises un mardi si le jour férié est un lundi.

Afin de clarifier cette ambiguïté avec les week-ends prolongés il propose aux conseillers de fixer les tarifs pour l'utilisation de la salle ainsi qu'il suit ;

Ceci exposé, et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- Dit que les locations de la salle communale (salle A. Cauchebrais) ayant lieu un week-end prolongé, avec un vendredi ou un lundi férié, ***seront systématiquement facturées pour une durée de 72 h***,
- Fixe les tarifs de ces week-ends ainsi qu'il suit
  - Salle + cuisines + couverts : ***280 € hors charges****
  - Salle + cuisines (sans couverts) : ***230 € hors charges****
  - Salle de restauration uniquement (pas d'accès aux cuisines – ni couverts) : ***160 € hors charges****
- Dit que les tarifs ci-dessus votés seront appliqués ***à compter du 1er septembre 2025*** pour tous les week-ends qui seront précédés ou suivis d'un jour férié (vendredi ou lundi férié),
- Dresse à titre indicatif la liste des week-ends prolongés concernés pour les années 2026, 2027, 2028, 2029 et 2030 :

Pour l'année 2026

4, 5 et 6 avril 2026 (week-end de Pâques)
1, 2 et 3 mai 2026 (week-end prolongé du 1er mai)
8, 9 et 10 mai 2026 (week-end prolongé du 8 mai 2026)
23, 24 et 25 mai 2026 (week-end de Pentecôte 2026)
25, 26 et 27 décembre 2026 (week-end prolongé de Noël 2026)

Pour l'année 2027

1, 2 et 3 janvier 2027 (week-end prolongé du nouvel an 2027)
27, 28 et 29 mars 2027 (week-end de Pâques)
15, 16 et 17 mai 2027 (week-end de Pentecôte)
30, 31 octobre et 1er novembre 2027 (week-end Toussaint)

Pour l'année 2028

15, 16 et 17 avril 2028 (week-end de Pâques)
29-30 avril, 1er mai 2028 (week-end prolongé du 1er mai)
6, 7 et 8 mai 2028 (week-end prolongé du 8 mai)
3, 4 et 5 juin 2028 (week-end pentecôte)
14, 15 et 16 juillet 2028 (week-end prolongé du 14 juillet)
23, 24 et 25 décembre 2028 (week-end prolongé de Noël)

Pour l'année 2029

30-31 décembre 2028 et 1er janvier 2029 (week-end prolongé du nouvel an
31 mars 2029, 1er et 2 avril 2029 (week-end de Pâques)
19, 20 et 21 mai 2029 (week-end Pentecôte)

Pour l'année 2030

21, 21 et 22 avril 2030 (week-end de Pâques)
8, 9 et 10 juin 2030 (week-end Pentecôte)
1, 2 et 3 novembre 2030 (week-end prolongé de la Toussaint)
9, 10 et 11 novembre 2030 (week-end prolongé du 11 novembre)

Accusé de réception en préfecture
050-215004011-20250624-DEL-2025-31-DE
Date de réception préfecture : 30/06/2025

- Modifie ***à compter du 1er septembre 2025***, le tarif de réservation de la salle communale en semaine (du lundi soir au jeudi soir) comme suit :
  - Location salle + annexes (1) + couverts (du lundi soir au jeudi soir hors jours fériés) pour 24 h : 130 € + électricité (consommation) + forfait gaz + bris de vaisselle. Un versement de 65 € est demandé lors de la réservation.
- Charge Monsieur le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré à PIERREVILLE, le jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme
La Maire

MAIRIE DE PIERREVILLE (50) Maire
Thierry LEMONNIER

hors charges
En fonction de l'option retenue les charges en sus du tarif de base sont les suivantes :
Forfait gaz – accès à l'énergie (électricité) – bris de vaisselle

TABLEAU RECAPITULATIF DES TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE (MAJ du 1er septembre 2025)

Type de location	Durée	Electricité (consommation)	Forfait gaz	Bris de Vaisselle	Tarif	Acompte
Salle + annexes* WE (du jeudi soir au lundi matin ou du vendredi soir au mardi matin)	**72 h**	**0.27 €/Kwh**	**15.00 €**	**Oui**	**280.00 €**	**140.00 €**
Salle + annexes* WE (du vendredi 11 h au lundi matin 10 h)	48 h	0.27 €/Kwh	15.00 €	Oui	250.00 €	125.00 €
Salle + annexes* (du lundi soir au jeudi soir **hors jours fériés)**	24 h	0.27 €/Kwh	15.00 €	Oui	130.00 €	65.00 €
Salle + annexes* WE (sans couverts)	48 h	0.27 €/Kwh	15.00 €	Non	200.00 €	100.00 €
Salle + annexes* WE (sans couverts)	**72 h**	**0.27 €/Kwh**	**15.00 €**	**Non**	**230.00 €**	**115.00 €**
Salle + annexes* (Vin d'honneur)	48 h	0.27 €/Kwh	15.00 €	Oui	110.00 €	55.00 €
Salle "seule" - 1/2 journée du lundi au jeudi	12 h	0.27 €/Kwh	Non	Non	80.00 €	40.00 €
Salle "seule" WE	48 h	0.27 €/Kwh	Non	Non	130.00 €	65.00 €
Salle "seule" WE	**72h**	**0.27 €/Kwh**	**Non**	**Non**	**160.00 €**	**80.00 €**
Salle + annexes* Associations communales - WE ou semaine (si manifestation à but lucratif)	48 h max.	Non	Non	Oui	50.00 €	- €

* annexes = partie cuisine, plonge et légumerie.
WE - Week End