

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JANVIER 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 25 janvier à 19h00, le conseil municipal de BRETTEVILLE s'est réuni à la mairie, salle du conseil, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul MAZE, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 15

MEMBRES PRESENTS : 12

Étaient présent(e)s :

ADAM Sébastien – BELLEGUIC Floriane (arrivée à 19h30) – DE BOURSETTY Olivier – GUERARD Amélie – JOLY Catherine – LE PELLETIER David – LEMARCHAND Isabelle – MARIE Christophe – MAZE Jean-Paul – PEYRACHE Caroline – OZOUF Jean-Pierre – VAISSAIRE Anne-Valéry

Excusés ayant donné pouvoir : 3

Emerich ESVAN est représenté par Jean-Paul MAZE

Carole GOSSWILLER est représentée par Isabelle LEMARCHAND

Didier LALANNE est représenté par Amélie GUERARD

Absent excusé : 0

Madame Isabelle LEMARCHAND est désignée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la séance du 21 décembre 2023 est adopté à l'unanimité et signé par les membres présents.

Monsieur le Maire ouvre la séance et déclare que la condition de quorum est remplie et que l'assemblée peut valablement délibérer et rappelle l'ordre du jour :

- Modification du règlement intérieur des salles municipales
- Subvention annuelle à la coopérative scolaire
- Frais de scolarité 2022-2023
- Subvention Bretteville en fête
- Régularisation foncière, cession AUTRET : complément d'information
- Paiement des dépenses d'investissement : précisions sur délibération n°2023-60
- Transfert du pouvoir de police de la publicité
- Informations diverses
- Questions diverses

Arrivée de Madame Floriane BELLEGUIC à 19h30

2024-01 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES MUNICIPALES

Monsieur le Maire rappelle que le sujet de modification du règlement intérieur des salles municipales avait été évoqué lors de la dernière séance. Après celle-ci, chaque élu a reçu un exemplaire pour lecture et propositions de modifications.

Monsieur le Maire informe qu'un seul règlement intérieur sera écrit pour correspondre à la fois à la salle polyvalente et à la salle de la Chènevière.

Après délibération, les points suivants sont modifiés :

Article 3 – Réservation

#3.1 Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « associations, fêtes et cérémonies » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient ~~au mois de Janvier~~ **en fin d'année N-2** pour l'ensemble des activités du week-end. ~~et en mai/juin pour les activités hebdomadaires.~~ **Pour les activités hebdomadaires un point sera fait annuellement avec les seules associations concernées.** En cas de litige ou de désaccord, la décision de la commission fera autorité.

~~En cas d'annulation tardive un système de pénalités s'applique de la façon suivante :~~

~~— 3 mois avant : pénalité de 100 €~~

~~— 1 mois avant : pénalité de 200 €~~

3.3 Annulation des réservations

Aucune annulation ne peut être acceptée dans les trente jours précédant la location. Si toutefois une annulation intervenait durant cette période, le prix total de la location serait dû à la commune par l'utilisateur ~~sauf cas exceptionnel.~~

En cas d'annulation tardive d'une réservation d'un privé ou d'une association, un système de pénalités s'appliquera de la façon suivante :

- **3 mois avant : pénalité de 100 €**

- **2 mois avant : pénalité de 200 €**

Article 5 – Dispositions particulières

La salle ne pourra être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents. **Sont donc formellement exclus les sports collectifs et individuels de type basket-ball, hand-ball, tennis et tous jeux de balle.**

L'utilisation de la salle a lieu conformément au planning établi par la commission « association, fêtes et cérémonies ».

L'absence d'occupation par l'association doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée (**+ de 2 fois**) d'utilisation pourra entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser pour ses propres manifestations ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le responsable de la manifestation désigné devra être présent pendant toute sa durée.

Article 6 – Utilisation de la salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, fermeture des portes et fenêtres après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale,
- **avoir été informé de la disponibilité de parking à proximité. Tout stationnement illicite et manifestement dangereux, constaté par le Maire ou un adjoint fera l'objet d'une retenue de 50 € par véhicule.**

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours par du matériel,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, animaux...,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

Lumière, sonorisation : l'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la sonorisation après chaque activité ou manifestation. L'intensité de la sonorisation sera bridée et ne pourra être modifiée. Après 2 arrêts préventifs enregistrés, une partie de la caution sera conservée. Au-delà, l'alimentation électrique des prises sera interrompue automatiquement.

Décoration : aucun élément de décoration ou d'affichage ne devra être placé en dehors des emplacements prévus à cet effet (grilles d'exposition), ni accroché aux murs, au plafond, au sol, aux poutres, ou sur les portes. Les punaises, agrafes, clous et adhésifs sont interdits.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 90 dB. Après 2 arrêts préventifs enregistrés, une partie de la caution sera conservée soit 150 €.

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit salle,
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un voyant de couleur vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,

IMPÉRATIF :

S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ~~après 22 h~~ et, réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, ...).

S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle et pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée ainsi que sur les pelouses. Un accès prioritaire pour les secours devra être maintenu aux abords immédiats de la salle.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

A la fin de la manifestation, les tables doivent être débarrassées, essuyées et la salle balayée.

Le matériel de la cuisine, four, plaques, frigo, congélateur devront être rendus vides et propres.

Les ordures ménagères seront évacuées, **le tri sélectif sera effectué et déposé dans les containers destinés à cet effet.**

Les chaises seront rangées à l'emplacement dédié selon le mode opératoire affiché dans la salle.

Un forfait nettoyage est compris dans le prix de location. Il est réclamé aux associations pour toute manifestation donnant lieu à une recette.

La caution sera retournée dans un délai maximum de 30 jours.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

L'état des lieux entrant se fera lors de la mise à disposition de la salle **le vendredi (à 16h00 pour la salle de la Chênevière et à 18h00 pour la salle polyvalente)**. ~~la salle est mise à disposition à partir du samedi 9h00.~~

L'état des lieux sortant se fera **le lundi (à 7h30 pour la salle polyvalente et à 14h00 pour la salle de la Chênevière)** en présence du loueur. Si ce dernier ne peut être présent, celui établi par l'employé communal fera autorité.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements en week-end est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent dans la limite de ~~4 fois~~ 2 fois par an.

Pour les associations à partir de la 3^{ème} fois, une somme forfaitaire de 100 € sera demandée : pour les expositions ventes des associations déclarées et domiciliées sur Bretteville, dont l'activité artistique conduit à un marché générant des rentrées d'argent, une somme forfaitaire de 100 € sera demandée à chaque exposant.

~~Pour les associations à partir de la 5^{ème} fois et pour les particuliers la location se fera à titre onéreux avec :~~

- Une attestation d'assurance pour la période de location,
- Le règlement intérieur et la convention approuvés et signés,
- ~~— Une caution versée lors de la signature de la convention de location, sous forme de deux chèques :
 - Un chèque de 150.00 € pour la constatation de nuisances sonores, non-respect du règlement et du stationnement.
 - Un chèque de 350,00 € pour l'état de la salle.~~
- Une caution versée lors de la signature de la convention de location, sous forme d'un chèque de 1 000 € pour la constatation de nuisances sonores, du non-respect du règlement, du stationnement hors zones autorisées, de l'état de la salle et du mobilier, des extérieurs de la salle.
- Le montant de la location sera réglé au plus tard 30 jours avant la manifestation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, nettoyage ...).

Les tarifs sont fixés annuellement en décembre par délibération du Conseil Municipal et s'appliquent à compter du 1^{er} janvier suivant.

Ce nouveau règlement est applicable à compter du 1^{er} février 2024.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-02 SUBVENTION ANNUELLE À LA COOPÉRATIVE SCOLAIRE

Madame Isabelle LEMARCHAND expose :

VU le code général des collectivités territoriales,

CONSIDÉRANT qu'il est proposé d'attribuer une subvention à la coopérative scolaire de l'école pour l'année scolaire 2023-2024,

CONSIDÉRANT que cette dotation annuelle permet de prendre en charge une partie des dépenses relatives aux sorties, spectacles, transports, ...,

CONSIDÉRANT que pour l'année scolaire 2023-2024, l'école a 68 élèves,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **DÉCIDE** d'attribuer une subvention pour l'année scolaire 2023-2024 de 2 000.00 €,
- **PRÉCISE** que cette dépense sera prélevée à l'article 65738 du budget primitif 2024,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-03 FRAIS DE SCOLARITÉ 2022-2023

Madame Isabelle LEMARCHAND informe les membres du conseil municipal que les dispositions de l'article 23, de la loi 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, prévoit qu'une participation aux charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants d'autres communes peut être demandée par la commune d'accueil à la commune de résidence de l'enfant concerné.

Le calcul de cette participation prend en compte l'ensemble des dépenses liées à la scolarisation des enfants. Cela concerne les dépenses directes lesquelles couvrent le fonctionnement général de l'école (fournitures scolaires, petit matériel, le matériel pédagogique, le transport, le personnel – les ATSEM et les agents de service, ...). Cette participation doit également couvrir les dépenses indirectes liées à l'entretien des bâtiments et au chauffage, ainsi qu'aux produits d'entretien et autres fournitures.

Il ressort pour l'année scolaire 2022-2023 que les frais de scolarité par élève s'élèvent à :

- Pour un élève de maternelle : 1 760.36 €
- Pour un élève de primaire : 820.58 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DÉCIDE** de demander une participation aux charges de fonctionnement de 1 760.36 € pour un élève de maternelle et 820.58 € pour un élève de primaire au titre de l'année 2022-2023.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-04 SUBVENTION BRETTEVILLE EN FÊTE

Madame Amélie GUERARD et Monsieur Christophe MARIE exposent :

La troisième édition du festival « Bretteville en fête » aura lieu le vendredi 22 et le samedi 23 mars 2024, salle polyvalente. Au programme, des concerts ainsi qu'un spectacle de magie comique sont proposés au public.

La société de chasse, association partenaire, sollicite une subvention de la Mairie à hauteur de 2 500 € afin de proposer un festival de qualité et garantir une saine gestion de leur trésorerie pendant cette manifestation.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **PREND NOTE** des informations fournies par Mme GUERARD et Mr MARIE
- **ACCEPTE** le versement d'une subvention de 2 500 € à la société de chasse pour l'organisation de la troisième édition du festival « Bretteville en fête »
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-05 RÉGULARISATION FONCIÈRE, CESSION AUTRET : COMPLÉMENT D'INFORMATION

Monsieur Olivier DE BOURSETTY rappelle à l'assemblée que lors de la réunion du conseil municipal du 9 novembre 2023, le conseil municipal a accepté de faire appel à un notaire pour régulariser l'échange

entre la commune de Bretteville et Monsieur AUTRET afin de régulariser une situation qui perdure depuis 1977.

Pour finaliser ce dossier, il convient de préciser avec cette nouvelle délibération deux informations importantes :

- La parcelle, anciennement C 543, porte la nouvelle référence cadastrale C 667 et 668.
- La valeur du morceau de terrain cédé est de 1.00 € le m²

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **PREND NOTE** des informations supplémentaires fournies par Monsieur Olivier DE BOURSETTY,
- **VALIDE** la nouvelle référence cadastrale C 667 et 668,
- **VALIDE** la valeur du morceau de terrain cédé : 1.00 € le m²
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires.

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-06 PAIEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT : PRÉCISIONS SUR DÉLIBÉRATION N°2023-60

Monsieur le Maire informe qu'il convient d'annuler la délibération n°2023-60 et de délibérer de nouveau sur le sujet en apportant des précisions sur les montants et la nature des dépenses d'investissement qui doivent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

Il rappelle les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales : Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de l'article L.4312-6.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **DÉCIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements avant le vote du budget 2024, dans la limite d'un montant global de :

CHAPITRE 20

Budgétise 10 000.00 € => 25 % => 2 500.00 €

Soit :

Frais d'études 1 500.00 € (article 203)

Acquisition logiciel 1 000.00 € (article 2051)

CHAPITRE 21

Budgétisé 54 999.00 € => 25 % => 13 749.75 €

Soit :

Acquisition matériel pour services techniques 5 000.00 € (article 2157)

Acquisitions diverses 8 749.75 € (article 2188)

CHAPITRE 23

Budgétise 293 100.00 € => 25 % => 73 275.00 €

Soit :

Travaux dans bâtiments publics 33 275.00 € (article 2131)

Travaux sur réseaux de voiries 20 000.00 € (article 2151)

Installation sur voiries 20 000.00 € (article 2152)

DÉCISION VOTÉE À L'UNANIMITÉ.

2024-07 TRANSFERT DU POUVOIR DE POLICE DE LA PUBLICITÉ

Monsieur Olivier DE BOURSETTY informe l'assemblée que la loi Climat et Résilience prévoit le transfert de la police de la publicité extérieure au profit des maires à compter du 1^{er} janvier 2024. Dans un second temps, la loi prévoit un transfert automatique de ce pouvoir à l'EPCI possédant la compétence PLUi au 1^{er} juillet 2024.

Néanmoins, les maires disposent, à compter du 1^{er} janvier 2024, d'un délai de 6 mois pour s'opposer au transfert de leur pouvoir de police au Président de l'EPCI.

Le Président de l'EPCI, dès lors qu'un ou plusieurs maires se sera opposé, aura la possibilité de renoncer à ce transfert dans le mois qui suit la fin du délai pendant lequel les maires pouvaient s'opposer, soit à partir du 1^{er} juillet et avant le 1^{er} août 2024. Dans ce cas, l'arrêté du Président portant renonciation à l'exercice de ce pouvoir de police de la publicité extérieure sera notifié à toutes les communes de la communauté d'agglomération. En cas de renonciation par le Président, il pourra être proposé aux communes membres du service commun des centres instructeurs la possibilité de confier à ce dernier l'instruction des demandes pour la pose d'enseignes ou de publicités.

Ainsi, les maires conserveront la responsabilité d'exercer la police de la publicité au-delà du 1^{er} août 2024 et pourront se faire aider, s'ils le souhaitent, pour l'instruction des demandes dans des conditions qui seront fixées dans la convention du service commun.

Monsieur Olivier DE BOURSETTY informe que l'assemblée doit prendre position et transmettre celle-ci à l'agglomération du Cotentin avant le 31 mars 2024.

Après avoir longuement délibéré, le conseil municipal,

- NE S'OPPOSE PAS au transfert du pouvoir de police de la publicité au Président de L'EPCI.

DÉCISION VOTÉE À LA MAJORITÉ :

5 POUR (Messieurs ESVAN, DE BOURSETTY, MARIE, MAZE, OZOUF)

4 CONTRE (Mesdames JOLY et PEYRACHE, Messieurs ADAM, LE PELLETIER)

6 ABSTENTIONS (Mesdames BELLEGUIC, GOSSWILLER, GUERARD, LEMARCHAND, VAISSAIRE, Monsieur LALANNE)

INFORMATIONS DIVERSES

- SOCIÉTÉ DE CHASSE : La société de chasse organise une soirée « pot au feu », animée par Radio Flam, le samedi 3 février 2024, salle polyvalente.
- FOOTBALL CLUB : Le FB Bretteville organise un repas de Saint-Valentin, le samedi 24 février 2024, salle polyvalente.
- PAROISSE SAINT GABRIEL : La paroisse Saint Gabriel organise un repas le samedi 2 mars 2024.
- CHORALE : Concert le 16 juin, à l'église de Bretteville, de la chorale aux 4 vents.
- CONFÉRENCE : Monsieur Ghislain QUÉTEL organise une conférence avec diaporama « sur les pas des résistants de la Manche et du Calvados, en relation avec les services secrets à Londres pour préparer le débarquement » le mardi 4 juin 2024 à 18h00, salle de la Chènevière. Entrée libre.
- EXPOSITION : Clélia, animatrice de la commune, organise une exposition sur le débarquement le 31 mai, salle polyvalente.
- ÉCOLE : Grève de l'éducation nationale le jeudi 1^{er} février 2024, service minimum non activé, l'école sera donc fermée ce jour.
- TRAVAUX RD 116 : Les travaux sur la RD 116, route Touristique, se poursuivent jusqu'au 26 janvier 2024 inclus.
- VOIRIE : Madame Catherine JOLY rappelle qu'une buse est cassée route du Fort.
- VOIRIE : Madame Anne-Valéry VAISSAIRE informe qu'un trou sur la chaussée à l'entrée du Hameau Liot est dangereux.

QUESTIONS DIVERSES

- *Monsieur Christophe MARIE* : Une rumeur annonce la vente du fond de commerce LA BELLE MER ? Avez-vous des informations ?

Réponse de Monsieur le Maire : À ce jour, aucune information n'a été transmise à la Mairie, qui est pour rappel propriétaire des murs.

La séance est levée à 20h37

REGLEMENT INTERIEUR SALLE CHÈNEVIÈRE/ POLYVALENTE

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle, réservée prioritairement à la mairie, aux scolaires, aux activités organisées par le mouvement associatif local.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de BRETTEVILLE.

Elle sera donc mise à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après.

Elle pourra être louée à des particuliers (de la commune de BRETTEVILLE ou non), à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

La mise à disposition, en dehors des activités des associations de la commune, se décline suivant les modalités définies dans le document de demande de location.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de BRETTEVILLE, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

Article 3 – Réservation

3.1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « associations, fêtes et cérémonies » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient en fin d'année N-2 pour l'ensemble des activités du week-end. Pour les activités hebdomadaires un point sera fait annuellement avec les seules associations concernées. En cas de litige ou de désaccord, la décision de la commission fera autorité.

3.2 Particuliers, organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture.

3.3 Annulation des réservations

En cas d'annulation tardive d'une réservation d'un privé ou d'une association, un système de pénalités s'appliquera de la façon suivante :

- 3 mois avant : pénalité de 100 €
- 2 mois avant : pénalité de 200 €

Aucune annulation ne peut être acceptée dans les trente jours précédant la location. Si toutefois une annulation intervenait durant cette période, le prix total de la location serait dû à la commune par l'utilisateur.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

La salle ne pourra être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents. Sont donc formellement exclus les sports collectifs et individuels de type basket-ball, hand-ball, tennis et tous jeux de balle.

L'utilisation de la salle a lieu conformément au planning établi par la commission « association, fêtes et cérémonies ».

L'absence d'occupation par l'association doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée (plus de deux fois) d'utilisation pourra entraîner la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser pour ses propres manifestations ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le responsable de la manifestation désigné devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de BRETTEVILLE est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle devront être retirées au secrétariat de la Mairie de la commune de BRETTEVILLE, en début de saison pour les utilisations à l'année, le vendredi lors de l'état des lieux d'entrée pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation lors de l'état des lieux de sortie pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles de l'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation.

TITRE III – SECURITE, HYGIENE et MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 – Utilisation de la salle

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, fenêtres et des portes après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- *Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,*
- *Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie.*
- *Avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,*
- *Avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.*
- *Avoir été informé de la disponibilité de parking à proximité. Tout stationnement illicite et manifestement dangereux, constaté par le maire ou un adjoint fera l'objet d'une retenue de 50 € par véhicule.*

Il est interdit :

- *De procéder à des modifications sur les installations existantes,*
- *De bloquer les issues de secours par du matériel,*
- *D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, animaux...,*
- *De déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,*
- *D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,*
- *De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.*
- *De fumer, vapoter à l'intérieur des locaux.*
- *Lumière, sonorisation : l'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la sonorisation après chaque activité ou manifestation. L'intensité de la sonorisation sera bridée et ne pourra être modifiée. Après 2 arrêts préventifs enregistrés, une partie de la caution sera conservée. Au-delà, l'alimentation électrique des prises sera interrompue automatiquement.*
- *Décoration : aucun élément de décoration ou d'affichage ne devra être placé en dehors des emplacements prévus à cet effet (grilles d'exposition), ni accroché aux murs, au plafond, au sol, aux poutres, ou sur les portes. Les punaises, agrafes, clous et adhésifs sont interdits.*

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 90 dB. Après 2 arrêts préventifs enregistrés, une partie de la caution sera conservée soit 150 €.

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- *Ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système).*
- *Maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.*

IMPÉRATIF :

S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, ...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée ainsi que sur les pelouses. Un accès prioritaire pour les secours devra être maintenu aux abords immédiats de la salle. Un plan montrant les possibilités de stationnement sera annexé au contrat de location.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Une trousse de 1^{ère} urgence est à la charge des utilisateurs.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

A la fin de la manifestation, les tables doivent être débarrassées, propres et la salle balayée.

Le matériel de la cuisine, four, plaques, frigo, congélateur devront être rendus vides et propres.

Les ordures ménagères seront évacuées, le tri sélectif sera effectué et déposé dans les containers destinés à cet effet.

Les chaises seront rangées à l'emplacement dédié selon le mode opératoire affiché dans la salle.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

La caution sera retournée dans un délai maximum de 30 jours.

L'état des lieux entrant se fera lors de la mise à disposition de la salle **le vendredi (à 16h00 pour la salle de la Chênevière et à 18h00 pour la salle polyvalente).**

L'état des lieux sortant se fera **le lundi (à 7h30 pour la salle polyvalente et à 14h00 pour la salle de la Chênevière)** en présence du loueur. Si ce dernier ne peut être présent, celui établi par l'employé communal fera autorité.

TITRE IV – ASSURANCES, RESPONSABILITES

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V – PUBLICITE, REDEVANCE

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire 30 jours avant la manifestation

Article 12 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements en week-end est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et des manifestations qu'elles organisent dans la limite de 2 fois par an.

Pour les associations à partir de la 3^{ème} fois, une somme forfaitaire de 100 € sera demandée.

Pour les expositions ventes des associations déclarées et domiciliées sur Bretteville, dont l'activité artistique conduit à un marché générant des rentrées d'argent, une somme forfaitaire de 100 € sera demandée à chaque exposant. L'organisateur devra déclarer les exposants qu'il souhaite faire participer à la manifestation.

- Une caution versée lors de la signature de la convention de location, sous forme d'un chèque de 1 000 € pour la constatation de nuisances sonores, du non-respect du règlement, du stationnement hors zones autorisées, de l'état de la salle et du mobilier, des extérieurs de la salle.
- Le montant de la location sera réglé au plus tard 30 jours avant la manifestation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, éclairage, nettoyage et entretien courant...)

Les tarifs sont fixés annuellement en décembre par délibération du Conseil Municipal et s'appliquent à compter du 1^{er} janvier suivant.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de BRETTEVILLE se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

*Les élus et le personnel technique de la Mairie de BRETTEVILLE, les agents de la force publique, sont chargés, **chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.***

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de BRETTEVILLE en sa séance du 25/01 /2024.

Ce nouveau règlement est applicable à compter du 1^{er} Février 2024.

Le Maire :

Jean-Paul MAZE

Maire de Bretteville



L'organisateur responsable :